



**ИНСТИТУТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈА  
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

---

---

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ИНСТИТУТОТ ЗА  
СТАНДАРДИЗАЦИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА  
ЗА 2018 ГОДИНА**

## СОДРЖИНА

## ВОВЕД 2

## I. ИНСТИТУЦИОНАЛНА СТРУКТУРА НА ИСРМ ..... 2

## II. СТРАТЕШКИ АКТИВНОСТИ НА ИСРМ ..... 3

## III. ПРОГРАМСКИ ЦЕЛИ НА ИСРМ ЗА 2018 ГОДИНА ..... 3

1. Цел – Усвојување национални македонски и усвојување на меѓународни и европски стандарди и стандардизациски документи како македонски и повлекување на конфликтни/неприменливи македонски стандарди ..... 3
2. Технички комитети и Работни групи и Стручни одбор ..... 4
- 2.1 Цел – Воспоставување техничка инфраструктура на ИСРМ - Технички комитети и работни групи и стручни одбори ..... 4
- 2.2 Цел – Работа на Технички комитети, работни групи и стручни одбори ..... 4
3. Цел – Меѓународна и билатерална соработка ..... 5
4. Цел – Имплементација на доброволниот систем за стандардизација ..... 6
5. Цел – Зајакнување на кадровскиот капацитет на ИСРМ ..... 7
6. Цел – Обуки, семинари, обуки одржани од страна на ИСРМ и во рамките на инструментот TAIEХ ..... 8
- 6.1 Обуки и семинари ..... 8
- 6.2 Обуки одржани од страна на ИСРМ ..... 9
7. Цел – Воспоставување информатички систем ..... 9
8. Цел – Промотивни активности и информации ..... 10
9. Цел – Нотификации ..... 10
10. Цел – Издавање, продажба и дистрибуција на стандарди, стандардизациски документи и публикации ..... 11
11. Цел – Сертификација ..... 11
12. Цел – Активности во Одделение за финансиски прашања и Одделение за правни и општи работи и човечки ресурси ..... 11
13. Цел – Проекти ..... 12

## IV. БУЏЕТ ..... 13

1. ПРИХОДИ ..... 13
- 1.1 БУЏЕТ НА РМ ..... 13
- 1.2 СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ ..... 13
- 1.3 ПОБАРАН БУЏЕТ ЗА 2018 ГОДИНА ..... 15

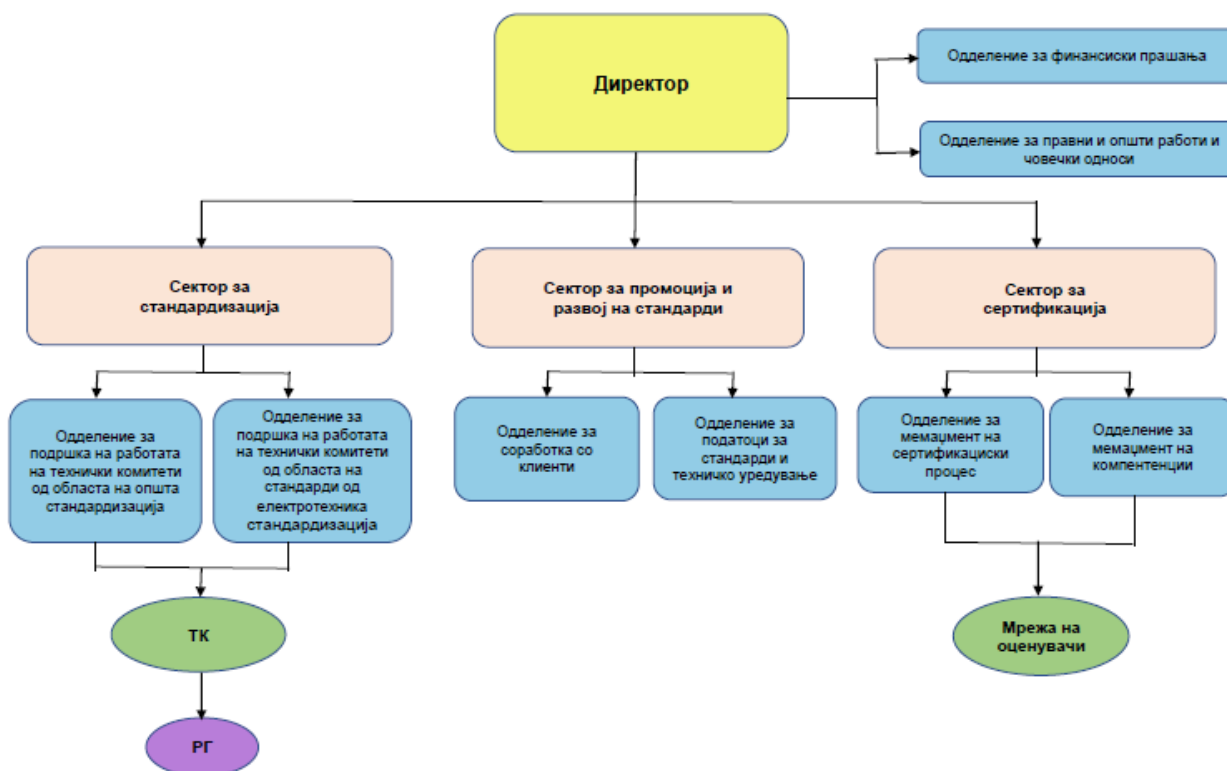
## V. ПОТЕНЦИЈАЛНИ РИЗИЦИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА НА ИСРМ ЗА 2018 ГОДИНА ..... 14

## ВОВЕД

Врз основа на Законот за стандардизација („Службен весник на Република Македонија“ бр. 54/2002) и Одлуката за основање на Институт за стандардизација на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 14/2003), во март 2003 година, основан е Институтот за стандардизација на Република Македонија (ИСПМ-во понатамошен текст) како посебна јавна установа.

ИСПМ како национално тело за стандардизација, ги претставува националните интересите на Република Македонија во меѓународните, европските и регионалните организации за стандардизација, ги промовира стандардизациските активности и преку здружување на јавните и приватните заинтересирани страни ИСПМ подготвува и усвојува доброволни национални стандарди.

## I. ИНСТИТУЦИОНАЛНА СТРУКТУРА НА ИСПМ



## II. СТРАТЕШКИ АКТИВНОСТИ НА ИСРМ

Спроведувањето на стратешките активности на ИСРМ, се во согласност со поставените среднорочни и долгорочни цели во стратегијата на ИСРМ.

Предвидени се следните активности:

- Одржување на квалитетен ситем за стандардизација во согласност со Европската Регулатива за стандардизација и внатрешните акти на европските тела за стандардизација (CEN, CENELEC) и меѓународните тела за стандардизација (ISO, IEC);
- Воспоставување и одржување на систем за сертификација на менаџмент системи за одредена група на дејности, односно систем за квалитет;
- Организирање на обуки за стандардите кои се од интерес на компаниите, како основ за понатамошно самофинансирање на ИСРМ;
- Организирање на промотивни кампањи со цел за зголемување на свесноста од употребата на стандардите на бизнис заедницата;
- Воведување на знакот Македонско сонценце како знак за препознатливост за македонски производи со посебен квалитет

## III. ПРОГРАМСКИ ЦЕЛИ НА ИСРМ ЗА 2018 ГОДИНА

**1. Цел – Усвојување национални македонски и усвојување на меѓународни и европски стандарди и стандардизациски документи како македонски и повлекување на конфликтни/неприменливи македонски стандарди**

Ред. бр.	Активност	Статус	План за реализација
1.	Со метод на индосирање/ препечатување	27394 <sup>1</sup>	Континуирано
	ИСРМ Совет/ИСРМ ТК		
2.	Со превод	122	Во согласност со поднесените иницијативи
	• ИСРМ ТК/ИСРМ ТК РГ		
3.	Подготовка и усвојување на чисто национален македонски стандард и/или Национален анекс	77	Во согласност со поднесените иницијативи
4.	Повлекување на конфликтни стандарди	21415 <sup>2</sup>	Континуирано
	• ИСРМ ТК/ИСРМ ТК РГ		
	• Совет на ИСРМ /Стручни одбори		

*Период на реализација:* Континуирано во 2018 година

*Надлежни:* Советот на ИСРМ, Директорот на ИСРМ, Секторот за стандардизација и техничките работни тела на ИСРМ.

<sup>1</sup> Генерално бројката на усвоени стандарди и стандардизациски документи е дадена заклучно со ноември 2017

<sup>2</sup> Генерално бројката на повлечени стандарди и стандардизациски документи е дадена заклучно со ноември 2017

## 2. Технички комитети и Работни групи и Стручни одбор

### 2.1 Цел – Воспоставување техничка инфраструктура на ИСПМ - Технички комитети и работни групи и стручни одбори

Ред. бр.	Активност	Статус	План за реализација	Вкупно
1.	Формирање ИСПМ ТК	28	Во согласност со поднесените иницијативи	Во согласност со поднесените иницијативи
2.	Формирање на ИСПМ РГ	22	Во согласност со поднесените иницијативи	Во согласност со поднесените иницијативи
3.	Следење на работата на ISO/TC, IEC/TC, CEN/TC, CENELEC/TC (14 технички комитети ги следат активностите)	24	Во согласност со поднесените иницијативи	Во согласност со поднесените иницијативи
4.	Учество на седници на соодветните комитети/подкомитети/работни групи во европските и во меѓународните тела за стандардизација	2	2	2
5.	Формирање на Постојани Стручни одбори	/	Во согласност со поднесените иницијативи	Во согласност со поднесените иницијативи
6.	Формирање на Привремени Стручни одбори	/	Во согласност со поднесените иницијативи	Во согласност со поднесените иницијативи

### 2.2 Цел – Работа на Технички комитети, работни групи и стручни одбори

#### Област општа стандардизација

Ред. бр.	Активност	Статус	План за реализација	Вкупно
1	Број на технички секретари	9	/	9
2	Број на ИСПМ ТК	22	/	22
3	Број на ИСПМ ТК/РГ	10	/	10
4	Број на седници и дописно работење	23	/	23

#### Област од електротехника

Ред. бр.	Активност	Статус	План за реализација	Вкупно
1	Број на технички секретари	3	/	3
2	Број на ИСПМ ТК	6	/	6
3	Број на ИСПМ ТК/РГ	7	/	7
4	Број на седници и дописно работење	23	/	23

Период на реализација: Континуирано во 2018 година

Надлежни: Советот на ИСПМ, Директорот на ИСПМ, Секторот за стандардизација, техничките работни тела на ИСПМ.

## 3. Цел – Меѓународна и билатерална соработка

Ред. бр.	Активност	Статус	План за реализација
1.	<b>Учество во работата на меѓународните и европските тела за стандардизација</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>учество на Генерални и вонредни Собранија на ISO, IEC, CEN, CENELEC и ETSI како и на меѓународни и европски тела за квалитет</li> </ul>	3 годишно	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>учество на Балканска конференција за стандардизација</li> </ul>	1 годишно	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>учество на развојните комитети, техничките бордови и други состаноци на управните тела на меѓународните и европските тела за стандардизација <ul style="list-style-type: none"> <li>ISO/DEVCO</li> <li>ISO/COPOLCO</li> <li>ISO/CASCO</li> </ul> </li> </ul>	1 годишно	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>CEN/BT (Technical board)</li> </ul>		2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>плаќање на членарини во ISO, IEC, CEN и CENELEC како и на меѓународни и европски тела за квалитет</li> </ul>	4 членарини годишно	Прва половина на 2018 год.
2.	<b>Билатерална соработка со странски национални тела за стандардизација и други институции</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>одржување на состаноци за подготовка и потпишување на спогодбите за соработка;</li> </ul>	континуирано	континуирано
	<ul style="list-style-type: none"> <li>потпишување на спогодби за соработка со националните тела од соседните земји и земјите од Европската унија;</li> </ul>	(1)Потпишан договор за соработка со Турскиот институт за стандардизација во 2006 (2)Потпишани Спогодби за деловно-техничка соработка со телата за стандардизација на: Алабанија, Бугарија, Босна и Херцеговина и Црна Гора (3)Потпишани: Договор за продажба на германски стандарди, Договор за соработка и Договор за усвојување на германските стандарди како македонски со Германскиот Институт за стандардизација (DIN) (4) Потпишан договор за соработка со Францускиот институт за стандардизација во 2011 (5) Потпишан договор за соработка со Српскиот, Хрватскиот и Косовскиот институт за стандардизација во 2012. (6) Потпишан договор со Кинескиот институт за стандардизација	континуирано

Период на реализација: Континуирано во 2018 година

Надлежни: Советот на ИСПМ, Директорот на ИСПМ, Секторот за стандардизација, Сектор за промоција и развој на стандарди.

#### 4. Цел – Имплементација на доброволниот систем за стандардизација

Ред. бр.	Активност	План за реализација
1.	<b>Соработка со министерствата, органите во состав на министерствата, и другите тела формирани од Владата на Република Македонија</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ членство во Работни групи за подготовка на Националната програма за усвојување на правото на Европската унија и подготовка на преговарачките позиции за преговори за членство во Европската Унија</li> </ul>	Повеќе работни групи: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Слободно движење на стоки</li> <li>- Информатичко општество и медиуми, подрачје Електронски комуникации и информатички технологии</li> <li>- Животна средина – контрола на индустриско загадување и управување со ризици</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ учество на претставници на ИСПМ во работни групи за подготовка на законски и подзаконски акти</li> </ul>	Учество во Работни групи за изработка на законски и подзаконски акти
2.	<b>Измена и дополнување на постојаната законска и подзаконска рамка и донесување на нови интерни акти за работа на ИСПМ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон</li> <li>- Статут</li> <li>- Правилници</li> </ul>	Континуирано
3.	<b>Соработка со стопански комори, јавни и образовни институции, здруженија на потрошувачи и други институции:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ размена на информации, организација на заеднички средби и работилници;</li> </ul>	Континуирано
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Предавања на факултети за Основите за стандардизација и сертификација</li> </ul>	Континуирано во соработка со Универзитетите на РМ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ активно членство во стопанските комори, здруженија и други институции</li> </ul>	Стопанска комора на Македонија Сојуз на стопански комори

*Период на реализација:* Континуирано во 2018 година.

*Надлежни:* Претставниците на Основачот – органите на државната управа, членовите на Советот на ИСПМ, Директорот на ИСПМ, Секторот за стандардизација, Сектор за промоција и развој на стандарди, Одделение за правни и општи работи и човечки ресурси и Одделение за финансиски прашања.

## 5. Цел – Зајакнување на кадровскиот капацитет на ИСРМ

Ред. бр.	ИСРМ	Статус	План за реализација (2018)		Вкупно	
			Барање во НПАА	Одобрено во Буџет на РМ	Барање во НПАА	Одобрено во Буџет на РМ
1.	Директор	1 вработен	0		1	
2.	<b>Сектор за стандардизација</b> – Одделение за поддршка на работата на технички комитетети од областа на општа стандардизација – Одделение за поддршка на работата на технички комитетети од областа на стандарди од електротехника	12 вработени	0		12	
3.	<b>Сектор за сертификација</b> – Одделение за менаџмент на сертификацискиот процес – Одделение за менаџмент на компетенции	2 вработени	2		4	
4.	<b>Сектор за промоција и развој на стандарди</b> – Одделение за податоци за стандарди и техничко уредување – Одделение за соработка со клиенти	4 вработени 1 (мирување)	2		6+1	
5.	Одделение за финансиски прашања	2 вработени			2	
6.	Одделение за правни и општи работи и човечки ресурси	3 вработени	1		4	
7.	<b>ВКУПНО</b>	<b>24+1</b>	<b>5</b>		<b>29+1</b>	

Период на реализација: 2018 година.

Надлежни: Директорот на ИСРМ.



## 6. Цел – Обуки, семинари и работилници за вработените на ИСПМ, обуки организирани од страна на ИСПМ и во рамките на инструментот TAIEХ

### 6.1 Обуки, семинари и работилници за вработените на ИСПМ

Ред. бр.	Области и теми
1.	Прописите за установи, јавни службеници и работни односи
2.	Прописите за јавни набавки (Биро за јавни набавки)
3.	Изготвување на завршна сметка за 2017 година и изготвување на финансиските планови за 2018 година и други материјално- финансиски прашања
4.	Организирање и водење на сметководството кај буџетите, буџетските корисници: Закон за сметководство на буџетите и буџетските корисници, Правилник за сметководството за буџетите и буџетските корисници, Закон за буџетите, Закон за извршување на буџетот на РМ за 2018 година, Закон за персонален данок на доход, Закон за данок на добивка, Закон за јавни набавки, Закон за јавна внатрешна финансиска контрола
5.	Канцелариско и административно работење
6.	Архивирање - практична примена
7.	Обука на вработените од аспект на безбедност и здравје при работа
8.	Користење на Livelink, учество во процесот на гласање по CEN/CLC документите во сите фази на развој на стандардите и стандардизациските документи, учество во процесот на давање на мислење ВТ резолуциите на CEN/CLC
9.	Воведување и примена на сертификациска шема (ISO/IEC 9001), Менаџирање на компетенции на лица вклучени во процесот на сертификација, Решавање на жалби и поплаки, Имплементација на новите изданија на ISO/IEC стандардите и стандардизациски документи поврзани со сертификација на системи за менаџмент со квалитет (на пр. ISO/IEC 17021; 17021-1; 17021-2 итн.)
10.	Учество во работата на CASCO и релевантните работнати групи (присуство на состаноци), Учество на конференции на теми сертификација на менаџмент на сиситеми организирани од ISO/IEC, CEN/CENELEC, EOQ и др.
11.	Авторски права, техничко уредување и едитирање на текст и продажба
12.	PR, WTO
13.	ISO e-learning модули за обука (Module 1: Assessing priorities for standardization; Module 3: Adopting and implementing International Standards)

*Период на реализација: Тековно во 2018 година*

*Надлежни: Директор, Сектор за промоција и развој на стандарди, Сектор за стандардизација, Сектор за серификација*

## 6.2 Обуки организирани од страна на ИСПМ

Создавање на нови дополнителни извори на средства за извршување на работите и задачите на ИСПМ.

Ред.бр.	Области и теми
1.	Организирање на обуки за стандардите и стандардизациските документи кои се од интерес на компаниите и сите заинтересирани страни

*Надлежни:* Директор, Одделение за соработка со клиенти.

*Период на реализација:* Континуирано во тек на 2018 година

**Обуки во организација на Европската Комисија и ИСПМ, со помош на инструментите за техничка помош**

Ред.бр.	Области и теми
1.	Организирање на обуки и советувања од областа на стандардизација и сертификација и активности поврзани со неа
2.	Работилници за примена на стандарди и стандардизациски документи
3.	Учество на членовите од Техничките Комитети на ИСПМ во работата на Техничките Комитети на CEN/CENELEC
4.	Организирање на обуки за нови експерти за стандардизација кои ќе учествуваат во работата на Техничките Комитети во ИСПМ
5.	Организирање на обуки за електронското работење за членовите на Техничките Комитети во ИСПМ
6.	Регулатива и стандарди - TAIEХ
7.	Организирање на обуки за воведување на знак за препознатливост за македонски производи со посебен квалитет

*Надлежни:* Директор, Сектор за Стандардизација, Одделение за соработка со клиенти.

*Период на реализација:* Континуирано во тек на 2018 година

## 7. Цел – Воспоставување информатички систем

Ред.бр.	Планирани активности за реализација
1.	Одржување на постоечката хардверска опрема и одржување на мрежното интернетско поврзување и набавка на нова опрема;
2.	Набавка на лиценцирани софтвери и програми и обука за нивно користење;
3.	Одржување на интернетската страница на ИСПМ; Изработка на англиска верзија на интернетската страница на ИСПМ;

*Период на реализација:* Континуирано во 2018 година.

*Надлежни:* Директор, Сектор за промоција и развој на стандарди, Сектор за стандардизација, Сектор за серификација

## 8. Цел – Промотивни активности и информации

Ред.бр.	Активност	План за Реализација
1.	Подготовка и објавување на месечен Огласник за стандарди и други стандардизациски документи.	12
2.	Информации на заинтересирани страни за стандарди и стандардизациски документи и публикации.	Согласно барањата, континуирано во текот на годината
3.	Промотивни активности	континуирано
4.	Учество на PR тркалезни маси на CEN и CENELEC	1
5.	Учество на форум за Маркетинг и комуникации на ISO	1
6.	Меѓународна соработка со одделите за информации од националните тела за стандардизација	континуирано
7.	Промовирање на Македонско Сонценце,	континуирано
8.	Промовирање на ИСПМ како Сертификационо тело	континуирано

*Период на реализација: Континуирано во 2018 година*

*Надлежни: Директор, Сектор за промоција и развој на стандарди, Сектор за стандардизација, Сектор за серификација*

## 9. Цел – Нотификации

Ред.бр.	Планирани активности за реализација		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нотификации на европски стандарди во CEN</li> <li>- Нотификации на европски стандарди во CENELEC</li> <li>- Нотификации на европски стандарди во ETSI</li> <li>- Нотификации на меѓународни стандарди во ISO</li> <li>- Нотификации на меѓународни стандарди во IEC</li> <li>- Нотификации на Национални стандарди во нивните национални тела</li> <li>- Нотификации на чист македонски стандард</li> </ul>	Нотифицирани се сите усвоени европски стандарди	Континуирано

*Надлежни: Директор, Одделение за податоци за стандарди и техничко уредување*

*Период на реализација: Континуирано во тек на 2018 година*

## 10. Цел – Издавање, продажба и дистрибуција на стандарди, стандардизациски документи и публикации

Ред.бр.	Планирани активности за реализација	План за реализација
1.	Продажба на македонски стандарди;	1.300.000 МКД
2.	Дополнување на фондот на библиотеката на ИСПМ (речници, брошури, публикации и други изданија од областа на стандардизација)	2
3.	Потпишување договори за продажба на стандарди и други стандардизациски документи со националните тела за стандардизација од земји на Европската унија и други земји;	континуирано
4.	Изработка и дооформување на работни документи за продажба и дистрибуција на стандарди и други изданија;	1
5.	Издавање на публикации .	1

*Надлежни:* Директор, Сектор за промоција и развој на стандарди.

*Период на реализација:* Континуирано во тек на 2018 година

## 11. Цел – Сертификација

*Задача:*

Во наредната година планирани активности за реализација се воспоставување и одржување сертификациска активност во рамките на Институтот и акредитирање за одредена група на дејности. Планирано е извршување на првите проверки и издавање на првите сертификати, кога нивниот систем за управување ги задоволува барањата на стандардот МКС EN ISO 9001-2008 (Системи за менаџмент со квалитет). Планирано е усогласување со новиот МКС EN ISO 9001-2015

*Надлежни:* Директор, Раководител на Секторот за сертификација

*Период на реализација:* Континуирано во тек на 2018 година

## 12. Цел – Активности во Одделението за финансиски прашања и во Одделението за правни и општи работи и човечки ресурси

Ред.бр	Планирани активности за реализација
	<b>Донесување на нови интерни акти односно усогласувањето на постојните интерни акти е процес кој ќе следи, но е условен од донесување на нови законски прописи или изменување и дополнување на постојните законски прописи од страна на Собранието на РМ, а кои што директно или индиректно може да се однесуваат на дејноста на ИСПМ</b>
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>прописи од областа на јавните набавки</li> <li>прописи од областа на материјално-финансиско работење (Закон за сметководство на буџетите и буџетските корисници, Закон за извршување на буџетот и др.прописи</li> <li>Изготвување на завршната сметка за 2017 година, Изготвување на годишниот финансиски план за користење на средствата за 2018 година, Изготвување на Годишен план за јавни набавки за 2018 година, Изготвување на план за финансиско управување и контрола, Изготвување на план за финансиско управување и контрола др. тековни активности.</li> <li>прописи од областа на работни односи, прописи што се однесуваат на административните службеници и други правни прописи</li> </ul>
2.	<b>Соработка со министерствата, друштва за економски-правни и други услуги и други форми на соработка со правни и физички лица</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>размена на информации, организација на заеднички средби, посета на семинари и работилници од областа на сметководство, финансии и правна проблематика.</li> </ul>

*Период на реализација:* Континуирано во 2018 година.

*Надлежни:* Одделение за финансиски прашања, Одделение за правни и општи работи и човечки ресурси, претставниците на Основачот – органите на државната управа, членовите на Советот на ИСПМ, Директорот на ИСПМ.

### 13. Цел – Проекти

- TAIEX (Technical Assistance Information Exchange Instrument of the European Commission);
- IPA Regional – Поддршка на Инфраструктура на квалитет и се однесува на сите Балкански земји;
- FPA - Договор со Европската Комисија и ЕТС за превод на стандарди;
- FPA - Договор со Европската Комисија и ЕТС за промовирање на стандарди од областа на екологија.

## НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

### IV. БУЏЕТ

#### 1. ПРИХОДИ

##### 1.1 БУЏЕТ НА РМ

###### *а. Основна дејност*

1. Согласно Законот за стандардизација, основната дејност за која е основан ИСПМ е од јавен интерес.

2. ИСПМ средствата треба да ги добие врз основа на член 20 од Законот за стандардизација.

3. Побараниот Буџет на ИСПМ за 2018 година предвидува средства за финансирање на платите на вработените и средствата за извршување на основната дејност односно остварување на стратешкиот план и програмските цели и активности за 2017 година.

4. Според законот за стандардизација а извршување на работите и задачите коишто се поврзани со претставување на македонската стандардизација и членството во меѓународните организации за стандардизација ISO и IEC и европските организации за стандардизација CEN, CENELEC потребно е сите членарини да бидат обезбедени од Буџетот на РМ.

###### *б. Наменско финансирање од Буџетот на РМ*

Согласно со член 9 од Законот за стандардизација, во случај на изразен интерес и барање доставено од органите на државната управа (министерствата и нивните органи), за потребите подготвување и усвојување на прописи со кои се уредуваат техничките барања за производите, а со цел да се осигура безбедноста на имотот и заштита на животот и здравјето на луѓето и животната средина и природата, ИСПМ подготвува, усвојува и објавува македонски стандарди. За извршување на овие работи и задачи ИСПМ треба да добие дополнителни наменски средства непосредно од министерствата со кои ќе склучи соодветен договор.

##### 1.2 СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ

- *Членарина во ИСПМ*

ИСПМ на своите членови им пресметува и наплаќа членарина согласно со Правилникот за начинот на определување на висината и плаќањето на членарината.

- *Продажба на стандарди*

ИСПМ продава македонски стандарди и други стандардизациски документи, како и странски стандарди и странски стандардизациски документи за чија продажба има склучено договори за репродукција и дистрибуција.

- *Вршење на сертификациски проверки за сообразност на заинтересираните кленти согласно MKC EN ISO 9001.*
- *Организирање на обуки за стандардите кои се од интерес на компаниите.*
- *Воведување на знакот Македонско сонценце како знак за препознатливост на македонски производи.*

## 2. БУЏЕТ ЗА 2018 ГОДИНА

Буџетот на ИСРМ за 2018 година изнесува вкупно 22.601.000,00 МКД односно 17.501.000,00 МКД на сметка 637, 4.000.000,00 МКД на сметка 631 и 1.100.000,00 МКД на сметката 785-донаторска.

- Околу 47% од средствата наменети се за плати на вработените од Буџетот на Република Македонија - сметка 637/603-ИСРМ;
- Околу 30% се наменети за стоки и услуги од сметка 637/603-ИСРМ;
- Околу 18 % од одобрените средства се наменети за стоки и услуги и капитални расходи од сопствени приходи на ИСРМ-сметка 631;
- Околу 5% се средства од донации на сметка 785.

Во следната табела прикажан е одобраниот Буџет за 2018 година  
ИНСТИТУТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА (ПРОГРАМА 50)

### ИНСТИТУТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

КАТЕГОРИЈА СТАВКА	ОПИС	БУЏЕТ 2018 ГОДИНА		
		Буџетска сметка 637/603 во '000 МКД	Сопствени приходи сметка 631 во '000 МКД	Донаторска сметка 785 во '000 МКД
	<b>Расходи</b>	<b>17.501</b>	<b>4.000</b>	<b>1.100</b>
<b>40</b>	<b>Плати и надоместоци</b>	10.701	0	
401	Основни плати	7.812	0	
402	Придонеси за социјално осигурување	2.889	0	
<b>42</b>	<b>Стоки и услуги</b>	<b>6.800</b>	<b>3.700</b>	<b>1.100</b>
420	Патни и дневни расходи	0	1.200	
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	1.300	0	
423	Материјали и ситен инвентар	300	0	
424	Поправки и тековно одржување	500	0	
425	Договорни услуги	640	1.500	1.100
426	Други тековни расходи	4.060	1.000	
<b>48</b>	<b>Капитални расходи</b>		<b>300</b>	
480	Купување на опрема и машини		300	
485	Вложувања и нефинансиски средства			

## V. ПОТЕНЦИЈАЛНИ РИЗИЦИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА НА ИСРМ ЗА 2018 ГОДИНА

1. Прифаќањето на процесот на управувањето со ризик за ИСРМ е од суштинско значење затоа што истиот обезбедува подобрување на ефективност и ефикасност на службата во целина и претставува систематско идентификување и примена на сите мерки потребни за ограничување на ризикот. Тргувајќи од определбата за поуспешно справување со ризиците при извршувањето на своите надлежности, ИСРМ донесе и воведе „Стратегија за управување со ризик за период 2015-2018 година.

Стратегијата за управување со ризик на ИСРМ ја дефинираат сопствени потреби и надворешните фактори, како што се владините политики, меѓународните обврски, знаењата и искуствата.

Стратегијата за управување со ризик за периодот 2015 до 2018 година ги претставува стратешките цели и заложби во однос на управувањето со ризиците, со кои се соочува ИСРМ. Стратегијата ги задава клучните активности преку кои во зададениот период дополнително ќе се подобри ефикасноста на ИСРМ. Истата е целосно усогласена со Стратешкиот план за стандардизација на ИСРМ од 2014 година и оди во насока на поддршка на истиот. За да се обезбеди постојана усогласеност, Стратегијата за управување со ризик ќе се ревидира во однос на идните стратешки планови.

Основната цел на оваа стратегија ќе се постигне преку следните стратешки цели:

- обезбедување правна рамка за примена на управувањето со ризик;
- развој на хармонизиран модел на управување со ризици кои ги покрива сите сегменти на работењето;
- определување активности за утврдување на високоризични области;
- примена на соодветен процес на управување со ризици;
- мерки за подобрување на соработката со други институции;
- мерки за подобрување на внатрешната комуникација;
- мерки за подобрување на односите со сите заинтересирани страни и јавноста;
- набавка на опрема и технологија како поддршка на процесот на управување со ризици.

Процесот на управување со ризик се состои од следниве основни елементи:

- воспоставување контекст-(опкружувањето и условите во кое процесот на управувањето со ризик се извршува);
- анализа и проценка на ризик;
- преземање соодветна акција-третирање на ризикот;
- мониторинг и ревизија на превземените активности.

Централен дел од процесот на управување со ризик опфаќа стратегијата, која ги поврзува основните елементи двострано и претставува основен двигател за систематско идентификување и примена на сите мерки потребни за ограничување на изложеност на ризик. Истовремено ги насочува и следи сите активности во врска со прибирање на податоци и информации, анализирање и проценка на ризикот, преземање на соодветни дејствија, редовен надзор и повторно разгледување на резултатите од превземените дејствија.

Активности со своите компоненти кои ќе бидат превземени се дадени во со стратегијата за управување со ризик.

Спроведувањето на оваа Стратегија за управување со ризик ќе биде основна насока во понатамошниот развој на ИСРМ. Управувањето со ризици не е статичен процес поради што и ИСРМ преку организационите единици мора постојано и континуирано да бара начини за подобрување на ефикасноста и ефективност на своето работење.

2. Несоодветен, недоволен простор за работа.

3. Немање доволно финансиски средства за плаќање на членарината за меѓународните и европските тела за стандардизација може да доведе до исклучување на ИСРМ од овие тела, иако ИСРМ овие средства ги предвиде во Буџетот за 2017 и 2018 год.