



**INSTITUT ZA STANDARDIZACIJA
NA REPUBLIKA MAKEDONIJA**

**PRAVILNIK
ZA ORGANIZACIJA I RABOTA NA INSTITUTOT ZA STANDARDIZACIJA NA
REPUBLIKA MAKEDONIJA**

(pre~isten tekst)*

*Podolu e daden pre~isten tekst na Pravidnikot za organizacija i rabota na Institutot za standardizacija na Republika Makedonija, donesen na 16 juni 2004 godina, a izmenet i dopolnet so Pravidnik za izmenuvawe i dopolnuvawe donesen na sednica na Sovetot na ISRM odr`ana na 26 dekemvri 2006 godina

Skopje, dekemvri 2006 god.

Vrz osnova na ~len 25, stav 1, alineja 7 od Statutot na Institutot za standardizacija na Republika Makedonija, Sovetot na Institutot za standardizacija na Republika Makedonija, na sednicite odr`ani na 16 Juni 2004 godina i 26 dekemvri 2006 godina, donese

**PRAVILNIK
ZA ORGANIZACIJA I RABOTA NA INSTITUTOT ZA STANDARDIZACIJA NA
REPUBLIKA MAKEDONIJA**

I. OP[TI ODREDBI

^len 1

So ovoj pravilnik se ureduva organizacijata i na~inot na rabota na Institutot za standardizacija na Republika Makedonija (vo natamo{niot tekst: Institut).

^len 2

Institutot gi vr{i rabotite i zada~ite soglasno ~lenovite 7 i 8 od Zakonot za standardizacija ("Sl.vesnik na RM" br.54/02), ~len 3 od Odlukata za osnovawe na Institutot za standardizacija na Republika Makedonija ("Sl.vesnik na RM" br.14/03) i ~len 6 od Statutot.

^len 3

Rabotite i zada~ite na Institutot gi vr{at tri sektora i edno oddelenie (Prilog br.1) i toa:

- Sektor za standardizacija:

1. Oddelenie za standardi
2. Oddelenie za standardi od elektrotehnika

- Sektor za obuki i sertifikacija:

1. Oddelenie za sertifikacija na proizvodi, sistemi na kvalitet i personal
2. Oddelenie za obuki

- Sektor za informacii:

1. Oddelenie za izdava~ka dejnost i bibliotekarstvo
2. Oddelenie za informacii

- Oddelenie za op{ti raboti

II. SEKTOR ZA STANDARDIZACIJA

^len 4

Sektorot za standardizacija gi vr{i slednite raboti i zada~i:

- go sproveduva sistemot za standardizacija vo Republika Makedonija;
- gi podgotvuva makedonskite standardi i drugi dokumenti od oblata na makedonskata nacionalna standardizacija;
- vr{i prevzemawe na stranski, regionalni i me|unarodni standardi i drugi standardizacioni dokumenti;
- gi sledi programite na evropskata i me|unarodnata standardizacija i dava podatoci za niv;
- ja promovira primenata na makedonskite nacionalni standardi, kako i na evropskite i me|unarodnite standardi;
- organizira obuki i sovetuvawa od oblata na standardizacijata i aktivnostite povrzani so nea;
- gi izvr{uva obvrskite koi proizleguvaat od ~lenstvoto vo me|unarodnite i evropskite organizacii za standardizacija;
- se gri`i za izvr{uvawe na obvrskite od oblata na standardizacijata koi proizleguvat od ratifikuvanite dogovori koi gi sklu~ila Republika Makedonija;
- vr{i i drugi raboti i zada~i vo soglasnost so Zakonot za standardizacija i drugi zakoni i propisi.

Oddelenie za standardi i

Oddelenie za standardi od elektrotehnika

^len 5

Oddelenieto za standardi i Oddelenieto za standardi od elektrotehnika gi vr{at rabotite i zada~ite na podgotovka, usvojuvawe i povlekuvawe na standardite i drugite standardizacioni dokumenti koi ja so~inuvaat makedonskata nacionalna standardizacija.

Oddelenieto za standardi gi izgotvuva standardite od oblata na: rudarstvoto; metalurgijata; ma{instvoto;

metaloprerabotuvavka dejnost; ma{inogradbata; grade`ni{tvoto; hemiskata i naftenata industrija; transportot i soobra}ajot; zemjodelieto; prehranbenata industrija; tutunskata industrija; {umarstvoto i drvnata industrija; bezbednosta i za{titata na `ivotnata sredina.

Oddelenieto za standardi od elektrotehnika gi izgotvuva standardite od obalsta na: elektrotehnikata; elektronikata; elektroenergetikata; telekomunikaciite i informati~kata tehnologija.

Oddelenieto za standardi i Oddelenieto za standardi od elektrotehnika go imaat sledniot delokrug na rabota:

- izrabotuvaat godi{ni i pove}egodi{ni programi, planovi i analizi za donesuvawe na makedonskite standardi;
- izrabotuvaat programi i planovi za usoglasuvawe i vr{at usoglasuvawe na makedonskite standardi so me|unarodnite i evropskite standardi, so cel otstranuvawe na tehni~kite barieri vo trgovijata;
- vr{at usoglasuvawe na predmetot, obemot i dinamikata na rabota na makedonskite tehni~ki komiteti, so predmetot, obemot i dinamikata na rabota na tehni~kite komiteti i podkomiteti na me|unarodnite organizacii za stanadrizacija ISO, IEC i evropskite organizacii za stanadrizacija CEN, CENELEC i ETSI; *)
- ja organiziraat, vodat i koordiniraat rabotata na tehni~kite rabotni tela (tehni~i komiteti i rabotni grupi);
- ja organiziraat i sproveduvaat javnata rasprava za nacrt standardite;
- gi prou~uvaat, analiziraat i obrabotuvaat barawata koi se odnesuvaat za otstupuvawe od normite propi{ani vo makedonskite standardi ;
- sorabotuvaat so drugite organizacioni edinici vo Institutot pri izrabotka i donesuvawe, promocija i primena na standardite i informirawe od oblata na standardizacijata;
- u~estvuvaat vo pretstavuvaweto na interesite na makedonskata standardizacija vo me|unarodnite, evropskite i regionalnite organizacii, kako i organizaciite na drugi zemji;
- u~estvuvaat vo rabotata na me|unarodnite i regionalnite organizacii za standardizacija (ISO, IEC, CEN, CENELEC, ETSI i drugi,*)
- se gri`at za unapreduvawe na bilateralnata sorabotka so telata za standardizacija na drugi zemji;

- ja organiziraat i koordiniraat rabotata na makedonskite stru~ni lica vo tehni~kite komiteti i podkomiteti vo **ISO, IEC, CEN, CENELEC** i drugi;*)
 - u~estvuvaat vo izvr{uvaweto na obvrskite od oblata na standardizacijata koi proizleguvaat od ratifikuvanite me|unarodni dogovori koi gi sklu~ila Republika Makedonija;
 - sorabotuvaat so stopanskite subjekti, dr`avnite organi na upravata i organizacii, inspekciskite organi, stopanskata komora i nau~no istra`uva~kite institucii i drugi pravni subjekti vo izrabotkata i primenata na standardite;
 - sorabotuvaat so dr`avnite organi na upravata i organizacii vo izrabotka i primena na tehni~kite propisi;
 - davaat stru~ni upatstva, mislewa i tolkuvawa vo vrska so podgotovkata i primenata na makedonskite standardi;
 - aktivno u~estvuvaat vo izrabotka na stru~ni publikacii od oblata na standardizacijata ;
 - sorabotuvaat vo izgradbata i odr`uvaweto na informativniot sistem na Institutot od oblata na standardizacijata;
 - u~estvuvaat vo promoviraweto na makedoskata standardizacija;
 - u~estvuvaat vo organiziraweto i sproveduvaweto na obuki za zaiteresirani subjekti; i
- vr{at i drugi raboti i zada~i od delokrugot na rabota na Institutot.
-

*) So svojot delokrug na rabota Oddelenieto za standardi go sledi delokugot na rabota na **ISO** i **CEN**, a Oddelenieto za standardi od elektotehnikata delokrukog na rabota na **IEC, CENELEC** i **ETSI**.

III. SEKTOR ZA OBUKI I SERTIFIKACIJA

^len 6

Sektorot za obuki i sertifikacija gi vr{i slednite raboti i zada~i:

- vospostavuvawe i odr`uvawe na sistem za ocena na soobraznost za odredena grupa na proizvodi ili uslugi,

- sistemi za kvalitet i personal soglasno va`e~kite regulativi i standardi za ocena na soobraznost;
- vospostavuvawe i odr`uvawe na sistem za sertifikacija na personal;*)
 - organizira obuki i sovetuvawa od oblata na standardizacija i aktivnosti povrzani so nea;
 - vospostavuvawe na baza na podatoci na va`e~ki sertifikati i sertifikacionite znaci od doma{no i stransko poteklo, koi se izdadeni soglasno me|unarodnite i bilateralnite dogovori koi gi sklu~ila i ratifikuvala Republika Makedonija;
 - ja potvrduva soobraznosta na proizvodite, uslugite, sistemite i personalot so standardite i so drugi standardizacioni dokumenti;
 - gi izvr{uva obvrskite od oblata na ocena na soobraznosta koi proizleguvaat od dogovrite za sorabotka;
 - se gri`i za izvr{uvawe na obvrskite od oblata na ocena na soobraznosta koi proizleguvat od ratifikuvanite dogovori koi gi sklu~ila Republika Makedonija;
 - vr{i i drugi raboti i zada~i vo soglasnost so Zakonot za standardizacija i drugi zakoni i propisi.

**Oddelenie za sertifikacija na proizvodi, sistemi na kvalitet i personal i
Oddelenie za obuki**

^len 7

Oddelenieto za sertifikacija na proizvodi, sistemi na kvalitet i personal, odnosno Oddelenieto za obuki gi vr{at slednite raboti i zada~i:

- vospostavuvawe i odr`uvawe na sistem za ocena na soobraznost za odredena grupa na proizvodi/uslugi, odnosno sistem za kvalitet/personal, soglasno va`e~kite regulativi i standardi za ocena na soobraznost;
- vospostavuvawe i odr`uvawe na sistem za sertifikacija na personal;*)
- organizira obuki i sovetuvawa od oblata na standardizacija i aktivnosti povrzani so nea;
- vospostavuvawe na baza na podatoci na va`e~ki sertifikati i sertifikacionite znaci od doma{no i stransko poteklo, koi se izdadeni soglasno me|unarodnite i bilateralnite dogovori koi gi sklu~ila i ratifikuvala Republika Makedonija;
- sproveduvawe na postapka za pregled i evidentirawe na tehni~ka dokumentacija pri uvoz na odredena grupa proizvodi spored va`e~ka regulativa;**)

- u~estvuva vo izrabotkata i tolkuvaweto na standardite, upatstvata i pravilata koi se odnesuvaat na ocena na soobraznosta;
- izrabotuva godi{ni i pove}egodi{ni programi, planovi i analizi za rabotata;
- sorabotuva so srodnite institucii i oraganizacii na regionalno i me|unarodno nivo, zaradi prestavuvawe na interesite na Republika Makedonija i unapreduvawe na sertifikacioniot sistem vo Republika Makedonija i prilagoduva na istiot so me"unarodnite i evropskite principii;
- se gri`i za sproveduvawe na me|unarodni, regionalni i bilateralni dogovori od oblata na sertifikacija koi gi sklu~il Institutot;
- sorabotuva vo izgradbata i odr`uvaweto na informativniot sistem na Institutot od oblata na ocena na soobraznosta ;
- izrabotuva stru~ni publikacii od oblata na ocena na soobraznosta ;
- u~estvuva vo organizirawe i sproveduvawe na obuki od oblata na ocena na soobraznosta ;
- u~estvuva vo promovirawe na sertifikacioniot sistem;
- sorabotuva so drugite organizacioni edinici vo Institutot;
- vr{i i drugi raboti i zada~i od delokrugot na rabota na Institutot.

*) Delokrug na rabota samo na Oddelenieto za obuki

***) Delokrug na rabota samo na Oddelenieto za sertifikacija na proizvodi, sistemi na kvalitet i personal

IV. SEKTOR ZA INFORMACII

^len 8

Sektorot za informacii gi vr{i slednite raboti i zada~i:

- vodi registar na makedonskite standardi;
- izdava i vr{i proda`ba na makedonskite standardi i drugi dokumenti od oblata na standardizacijata;
- vospostavuva i odr`uva baza na podatoci za standardi i drugi dokumenti od oblata na makedonskata nacionalna standardizacija i dava informacii od nea;
- sobira me|unarodni i evropski standardi i drugi standardizacioni dokumenti, kako i standardi i standardizacioni dokumenti na drugi nacionalni tela za

- standardizacija, vospostavuva i odr`uva bazi na podatoci i dava informacii od niv;
- vr{i prodaba na standardi i standardizacioni dokumenti vrz osnova na dogovori i ~lenstva vo me|unarnodni, regionalni i drugi nacionalni tela za standardizacija;
 - dava informacii od oblata na makedonskata nacionalna standardizacija i aktivnostite povrzani so nea;
 - dava podatoci za programite na evropskata i me|unarnodnata standardizacija;
 - izdava glasilo koe e nameneto za objava na donesenite makedonski nacionalni standardi i informacii za aktivnostite na makedonskata, evropskata i me|unarnodnata standardizacija;
 - izdava katalogi, bro{uri i drugi publikacii od oblata na standardizacijata i aktivnostite povrzani so nea;
 - ja promovira primenata na makedonskite standardi;
 - sproveduva postapki za informirawe (**Equiry point**) vo oblata na standardite, tehni~kite propisi i procedurite za ocena na soobraznost, vo soglasnost so Dogovorot za tehni~kite barieri vo trgovijata na Svetskata trgovska organizacija;
 - se gri`i za izvr{uvawe na obvrskite od oblata na standardizacijata koi proizleguvat od ratifikuvanite dogovori koi gi sklu~ila Republika Makedonija;
 - vr{i i drugi raboti i zada~i vo soglasnost so Zakonot za standardizacija i drugi zakoni i propisi.

Oddelenie za izdava~ka dejnost i bibliotekarstvo

^len 9

Oddeleneto za izdava~ka dejnost i bibliotekarstvo gi vr{i slednite raboti i zada~i:

- odr`uva zbirka na makedonski standardi i katalog na makedonski standardi;
- nabavuva, evidentira i odr`uva zbirki, katalogi i data bazi na me|unarnodni, evropski i stranski standardi i regulativi, kako i bilteni i ~asopisi od oblata na standardizacija, adresari, re~nici i razni nau~ni i stru~ni publikacii;
- obezbeduva dokumentacioni osnovi za izrabortka na standardi i davawe na informacii za makedonski standardi i regulativi;
- podgotovuva i obrabotuva podatoci i dokumentacija za me|unarnodne, evropskite i stranskite standardi i regulativi;

- dava informacii za standardite i standardizacionite dokumenti;
- tehni~ki go ureduva i prodava glasiloto na Institutot i drugi izdanija na Institutot;
- u~estvuva vo tehni~kata obrabotka na makedonskite standardi;
- izdava i prodava makedonski standardi i drugi standardizacioni dokumenti, kako i vr{i prodaba na me|unarodni, evropski i stranski standardi;
- sorabotuva so instituciite za nau~na i tehni~ka dokumentacija i bibliotekite vo zemjata i stranstvo, so cel razmena i nabavka na potrebnite informacii i dokumentacija;
- u~estvuva vo organiziraweto i sproveduvaweto na obuki za zaiteresirani subjekti;
- sorabotuva so drugite organizacioni edinici vo Institutot;
- izvr{uva i drugi raboti i zada~i od delokrugot na rabota na Institutot.

Oddelenie za informacii

^len 10

Oddlenieto za informacii gi vr{i slednite raboti i zada~i:

- izrabotuva studisko-analiti~ki, informaciono-dokumentacioni i stru~no operativni raboti od oblata na razvojt na makedonskiot informacionen sistem za standardi i tehni~ki propisi;
- proektira informacioni sistemi za standardi i regulativa i nivna modernizacija so primena na sovremena informaciona tehnologija;
- izrabotuva analizi, elaborati, studii i programi, koi slu`at kako stru~na osnova za utvrduvawe i sproveduvawe na politikata vo oblata na sorabotka i vku~uvawe na makedonskiot informacionen sistem za standardi vo me|unarodnata informaciona mre`a za standardi (ISONET);
- u~estvuva vo izrabotka na analizi, elaborati, studii i programi, koi slu`at kako stru~na osnova za proektirawe, voveduvawe i realizacija na informacionen sistem za va`eki sertifikati i sertifikacioni znaci od doma{no i stransko poteklo, koi se izdadeni soglasno nacionalnite regulativi kako i me|unarodnite i bilateralnite dogovori koi gi sklu~ila i ratifikuvala Republika Makedonija;

- projektira i vr{i kompjuterizacija na rabotnite procesi i obrabotka na podatocite za programite, planovite za rabota na drugite organizacioni edinici;
- u~estvuva vo tehni~kata obrabotka na makedonskite standardi, glasiloto i drugi publikacii na Institutot;
- dava informacii (**Equiry point**) za pra{awa vo vrska so predlo`enite i/ili usvoenite nacionalnite standardi, drugi standradizacioni dokumenti i regulativa; predlo`enite i/ili usvoenite proceduri za ocena na soobraznost; i organite nadle`ni za donesuvawe na regulativata vo Repulika Makedonija soglasnost so Dogovorot za tehni~kite barieri vo trgovijata na Svetskata trgovska organizacija;
- sorabotuva so drugite organizacioni edinici vo Institutot;
- izvr{uva i drugi raboti i zada~i od delokrugot na rabotata na Institutot.

V. ODDELENIE ZA OP[TI RABOTI

^len 11

Oddelenieto za op{ti raboti gi vr{i slednite raboti i zada~i:

- izgotvuva zakoni i propisi od delokrugot na rabota na Institutot;
- izgotvuva razni akti i odluki za donesuvawe od strana na Sobranieto i Sovetot na Institutot;
- pravno i normativno gi oformuva standardite i drugite akti {to gi donesuva Institutot;
- vr{i administrativno tehni~ki raboti i zada~i od delokrugot na rabota na Institutot;
- vodi materijalno i finansisko rabotewe;
- vodi personalni i drugi raboti vo vrska so rabotnite odnosi;
- vr{i arhivski raboti, dostava na materijalite nadvor od Institutot i vnatre pomegu sektorite, odnosno oddelenijata;
- pomaga vo organiziraweto i rakuvaweto so dokumentacijata na sektorite;
- vodi gri`a za odr`uvawe na rabotnite prostorii, kako i nabavka i odr`uvawe na opremata i drugo;
- sorabotuva so drugite organizacioni edinici vo Institutot;
- izvr{uva i drugi raboti i zada~i od delokrugot na rabota na Institutot.

VI. NA^IN NA RAKOVODEWE, OVLAŠTUVAWA I ODGOVORNOSTI NA IZVR[ITELITE

^len 12

So raboteweto na Institutot rakovodi direktor, a do negovoto nazna~uvawe vr{itelot na dol`nosta na direktor.

Vo slu~aj na otsustvo na direktorot, direktorot go zamenuva lice ovlasteno od nego.

^len 13

Direktorot na Institutot organizira i rakovodi so rabotata na Institutot, go pretstavuva i zastapuwa Institutot pred treti lica, odgovara za stru~nosta i kvalitetot na raboteweto na Institutot, odgovara za zakonitosta na rabotata i raboteweto na Institutot i donesuva akti i odluki za koi toj e ovlasten soglasno Zakonot za standardizacija i Satutot.

^len 14

So rabotata na sektorite rakovodi rakovoditel na sektorot, a so rabotata na oddelenijata rakovodi rakovoditel na oddelenieto.

^len 15

Rakovoditelite na sektorite i rakovoditelot na oddelenieto za op{ti raboti gi potpi{uvaat aktite na sektorot, odnosno oddelenieto i vr{at drugi raboti i zada~i za koi ke gi ovlasti direktorot na Institutot.

VII. METOD NA RAKOVODEWE, KOLEGIUM I SORABOTKA SO DRUGI INSTITUCII

^len 16

Direktorot na Institutot formira stru~en kolegium kako sovetodavno telo na direktotrot.

Stru~niot kolegium gi razgleduva:

- nacrt programite, odnosno planovite za rabota i izve{taite za izvr{enite raboti i zada~i;

- predlozite za donesuvawe na aktite za organizacija i rabota i sistematizacija na Institutot;
- analizite, izve{taite, informaciite, proektite, programite i drugi materijali, kako i nacrt i predlog na standardite i drugite standardizacioni dokumenti;
- izve{taite za odr`anite me|unarodni, regionalni i nacionalni sobiri i sredbi po pra{awata od interes za rabotata na Institutot;
- izve{taite, informaciite i analizite za poslo`eni i va`ni pra{awa od interes za rabotata na Institutot;
- mislewata i sugestiite vo vrska so pooddelni zakonski predlozi {to se od interes za raboteweto na Institutot;
- finansiski plan i zavr{nata smetka;
- funkcioniraweto na sistemot na raboteweto na organizacinite edinici;
- raboteweto na tehni~kite komitetite i rabotnite grupi; i
- drugi pra{awa od zna~ewe za funkcionirawe na Institutot.

^1en 17

Stru~niot kolegium go so~inuvaat: direktorot, pomo{nikot na direktorot, rakovoditelite na sektorite i rakovoditelot na oddelenieto za op{ti raboti.

Direktorot mo`e da odlu~i na stru~niot kolegium da u~estvuvaat i drugi rabotnici od Institutot.

^1en 18

Stru~niot kolegium go svikuva direktorot najmalku edna{ vo tekovniot mesec.

Inicijativa za svikuvawe na Stru~niot klegium mo`at da dadat rakovoditelite na sektorite i rakovoditelot na oddelenieto za op{ti raboti.

^1en 19

Institutot vo svojata rabota sorabotuva so drugi dr`avni organi na upravata, javni institucii i ustanovi i drugi pravni i fizi~ki lica.

Za ostvaruvawe na zaedni~ki celi i sorabotka, Institutot mo`e da sklu~uva dogovori za sorabotka so oddelni dr`avni organi, javni institucii i drugi pravni i fizi~ki lica.

^1en 20

Institutot ostvaruva me|unardna, regionalna i bilateralna sorabotka so me|unardni, evropski organizacii i drugi organizacii od oblata na standardizacijata, tehni~kata soobraznost, ocena na soobraznosta, informatikata i bibliotekarstvoto.

VIII. ZAVR[NI ODREDBI

^len 21

Ovoj pravilnik vleguva vo sila so denot na negovoto donesuvawe.

Skopje,
Pretsedatel na Sovetot

Sofija Kuzmanovska