



Агенција за вработување на Република Северна Македонија
-Централна служба-

Ул. Васил Горгов бр.43, 1000 Скопје, Република Северна Македонија; тел. ++389 (0) 2 3111-850



Наш знак:03-318/ 6
24.09.2019 Скопје

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - РЕПУБЛИКА E MACEDONISË SË VERIUT
ДРЖАВЕН ЗАВОД ЗА РЕВИЗИЈА
ENTI SHTETËTOR I REVIZIONIT
СКОПЈЕ - SHKUP

ИМЕНИ:			
Датум на:			
25-09-2019			
Број на:	Број на:	Прилог:	Вредност:
№:	№:	№:	№:
16-	140/	8	

До
Државен завод за ревизија
Палата Емануел Чучков ББ
1000 Скопје

Предмет: Забелешки по Нацрт извештај за извршена ревизија на елементи на финансиски извештаи и ревизија на усогласност за 2018 година на Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија – Основен буџет и Светска банка

Врска: Ваш допис бр.16-140/6 од 22.08.2019 година

Почитувани,

Во врска со Вашиот допис под горенаведениот број и датум(заведен под наш архивски број 03-318/4 од 27.08.2019 година), со кој ни ги доставувате Нацрт извештај за извршена ревизија на елементи на финансиски извештаи и ревизија на усогласност за 2018 година на Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија – Основен буџет бр.16-140/4 од 22.08.2019 г. и Нацрт извештај за извршена ревизија на елементи на финансиски извештаи и ревизија на усогласност за 2018 година на Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија – Светска банка бр.16-140/5, од 22.08.2019 г., во утврдениот рок од 30 дена на приемот, ги доставуваме следниве забелешки:

Во врска точка 4.1.3 ве информираме дека во делот во врска со функционалната анализа на Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија и Центрите за вработување, која се спроведе во соработка со УНДП, е добиен финалниот извештај во кој се презентирани наодите и препораките од проценката.

Прилог-доказ: Допис и email од УНДП

Во точката 4.2.1. во врска препораката:

„Одговорните лица во Агенцијата да преземат активности за донесување на статутот и актите за организација и систематизација на работните места со цел да се запази законски предвидениот рок од шест месеци и последователно на тоа да се преземат активности за соодветни измени на Колективниот договор“,

напоменуваме дека Статутот на Агенцијата за вработување е веќе усогласен, односно донесена е Статутарна одлука за изменување и дополнување на Статутот на АВРСМ која е објавена во „Сл.весник на РСМ“ бр.165/19.

Прилог – доказ: Статутарна одлука за изменување и дополнување на статутот на Агенцијата - Сл.в.на РСМ бр.165/19

Што се однесува пак до усогласување на актите за организација и систематизација на работните места, истите треба да се усогласат со најновите измени и дополнувања на ЗВОСН („Сл.Весник на РСМ 124/19“ од 18 јуни 2019 година), во рок од 6 месеци од денот на влегување во сила на овој закон (до крајот на оваа календарска година).

Во врска точка 4.2.5 Поддршка за самовработување

Во врска со забелешките кои што се однесуваат на Програма Самовработување Ве известуваме за следното:

Секторот активни мерки и програми располага со комплетните табели во ексел преку кои се има увид оценувањето на лицата во сите фази од реализација на мерката кои се во согласност со утврдените критериуми од ОУ. УНДП врз основа на потпишан Проектен Документ реализира одредени активности во фазите од Програмата и за истите, информациите електронски ги доставува до АВРСМ.

Во согласност со ОУ, набавките се вршат според спецификацијата од изработениот бизнис план. Спецификацијата е составен дел на бизнис планот, кој претставува анекс на Договорот.

Поради обемноста на документацијата која се однесува на бизнис плановите, мониторинг координаторите по потпишувањето на договорите ги доставуваат истите до центрите за вработување со одредена динамика.

Во согласност со проектниот документ и општите правила за имплементација на истиот, целокупната документација која се однесува на реализираните исплати поврзани со набавките за корисниците на програмата останува во УНДП. На барање на АВРСМ, а за потребите на Државен Завод за Ревизија или во случај на судски спорови со корисник/ци на програмата, УНДП ќе ја достави целокупната документација поврзана со исплатите за наведениот/те корисник/ци.

Следењето на успешноста на Програмата се реализира во текот на сите фази преку следните документи:

- Пријава за учество во Програмата за Самовработување
- Прашалник/Апликација за Програмата за Самовработување
- Изјава за согласност
- Изјава за прекин на учество во Програмата за Самовработување
- Договор за неповратни средства за Програмата за Самовработување
- Договор за неповратни средства како поддршка за дополнително вработување
- Завршен финансиски извештај за корисник
- Извештаи од од извршени контроли на терен кај компании корисници на грант,

како и во текот на целото времетраење на Договорот и тоа системски и со извршени контроли на терен кај компании корисници на грант за кој се пополнуваат Записници.

Периодот за мониторинг се реализира во текот на 24 месеци од регистрирањето на бизнисот. Во теренските посети се вклучени координаторите на програмата од ЦВ како и мониторинг координаторите од УНДП.

За корисниците на грант 2018 година реализирани се голем број теренски контроли за кој ви доставуваме Извештаи и Записници во прилог.

Во АВРСМ е отпочнат процесот на транзиција на Програмата, односно преземање за целосно спроведување од страна на Агенцијата. Истиот се одвива со постојана динамика и е во финална фаза.

Во прилог – докази: Записници/Извештаи од посета на терен – Самовработување

Во точката 4.2.8 во пасосот 5 кој што се однесува на донесување на решенија за доделување на неповратни средства од Посебниот фонд и дека против решението на Управниот одбор, може да се изјави жалба до Министерството за труд и социјална политика во рок од осум дена од денот на добивањето на решението. Но, понатаму врз основа на донесеното решение од страна на Управниот одбор, стручните служби во Централната служба изготвуваат Договор за исплата на доделени неопвратни средства од Посебниот фонд и истиот го потпишуваат корисникот на неповратни средства (работодавачот) и Директорот на АВРСМ.

Само при доделување на неповратни средства од Посебниот фонд по основ на работно оспособување на инвалидни лица решенијата се изготвуваат во Централна служба и се доставуваат до центрите за вработување кои изготвуваат Договор за изведување на работно оспособување и исплата на доделени средства од Посебниот фонд кој го потпишува корисникот на средства (работодавачот) и раководителот на центарот за вработување и Договорот за изведување на работно оспособување и исплата на доделени средства од Посебниот фонд кој што го потпишува инвалидното лице кое што е вклучено во работно оспособување и раководителот на центарот за вработување.

Во наодот кој што се однесува на Барањето за доделување на неповратни средства од Посебниот фонд по основ на набавка на опрема на Заштитно друштво за производство, трговија и услуги НУТРИВЕТ од Скопје број 22/2018/24-1005 од 31.08.2018 година, за кое стручната служба при Центар за вработување на град Скопје дава негативно мислење број 22/2018/2-13 од 28.09.2018 година, од причина што набавената опрема (контејнери) нема сериски број, па поради тоа стручната служба на ЦВ Скопје не била во можност да ја утврди набавената опрема и да ја следи во понатамошната постапка, бидејќи истите ја менуваат локацијата.

Согласно член 16 став 3 и 4 од Законот за вработување на инвалидни лица Управниот одбор на АВРСМ носи решение за доделување на неповратни средства од Посебниот фонд по претходно извршен увид од страна на центарот за вработување и увид во кој задолжително учествува и член на Управниот одбор. При направениот увид на ден 27.11.2018 година од страна на член на Управен одбор направен е увид на локација по случаен избор каде што бил виден контејнерот и изготвен е записник во кој стои дека контејнерот бил одбележан со бр. 2 со зелена боја, исто така по насока од страна на стручните служби на контејнерите се заштрафени метални плочки на кои стои бројот на контејнерот, АВРСМ – Посебен фонд како и архивскиот број на предметот со кој се бара неповратни средства од Посебниот фонд. Согласно Законот работодавачите можат да користат средства за набавка на опрема од Посебниот фонд за опрема која што е во функција на работењето на инвалидните лица, како што е во дадениов случај, бидејќи инвалидните лица работат како сортирачи на отпадна хартија на терен. Управниот одбор при одлучувањето го имаше во предвид фактот дека опремата која што се набавува е во функција на работењето на инвалидните лица и дека поради различни дејности со кои што се занимаваат корисниците на средства тие имаат право да набавуваат опрема согласно нивните потреби, па од таму и фактот дека секоја опрема нема сериски број, односно има тип на опрема која што навистина е во функција на работењето на инвалидните лица ,но нема сериски број како на пример рафтови за во магацин каде што инвалидните лица работат како магационери за редување на роба, фризерски салони кои како опрема набавуваат разни видови на четки за коса, ножици, светлосни уреди и слично, па поради тоа работодавачите ги одбележуваат со лепенки на кои стои, дека дадената опрема е набавена со средства од Посебниот фонд.

Прилог-доказ: Записник за извршена контрола бр.22/2018/24-13 од 31.08.2018 г, со фотографии од набавената опрема/контејнерите.

Во врска со наодот дека нема докази дека се извршени контролни увиди кај корисници на неповратни средства од Посебниот фонд ќе се преземат соодветни мерки со цел да се постапува согласно Правилникот и Упатсвата.

Согласно член 18 став 1 од Законот за вработување на инвалидни лица Агенцијата за вработување врши увид на наменско користење на доделените неповратни средства од Посебниот фонд. Агенцијата увидите за наменско користење на доделените неповратни средства ги врши преку центрите за вработување на секои 3 месеци, а по потреба и почесто. Директорот и Управниот одбор на Агенцијата за вработување дополнително по потреба може да формираат посебна комисија за вршење на увид за наменско користење на доделените средства од Посебниот фонд.

Во точка 4.2.10 Обука за стручни квалификации според барања на работодавачи, во делот за теренска посета на определен број на ЦВ, а во врска со алинеја 4 која се однесува на мониторинг од страна на УНДП и претставници на надлежниот центар за вработување, ви доставуваме Извештај од посета на терен кај работодавач – учесник во мерката реализиран од страна на претставници од Центрите за вработување и од УНДП.

Прилог-доказ: Извештај од посета на терен - Обука за стручни квалификации според барање на работодавачи

Во точката 4.2.12 Обука за побарувани занимања и занаети

Забелешката е во врска со надзорните активности од страна на Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија и Центрите за вработување при увидот и реализација на програмите за обука.

Во текот на ревизијата укажавме на Законот за образование на возрасните и дека Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија нема надлежност за следење на образовниот процес. Исто така, врз основа на трипартитните договори кои се потпишуваат помеѓу надлежниот Центар за вработување, спроведувачот на обука и Центарот за образование на возрасните, наведени се обврски кои ги имаат сите страни. Во делот за следење и надзор на спроведување на програмите Центарот за образование на возрасните е надлежен и има воспоставени инструменти за следење и контрола на процесот.

Исто така, во Законот за образование на возрасните (Консолидиран текст) е наведено кој врши надзор:

„Согласно член 43 од во делот на НАДЗОР, Инспекциски надзор и надзор над квалитетот на работата на установите, односно институциите за образование на возрасните врши Државниот просветен инспекторат, додека пак Стручен надзор над работата на установите, односно институциите за образование на возрасните врши Центарот.

Установите/Институциите за образование на возрасните согласно член 26 од Законот за образование на возрасните се должни да доставуваат до Центарот годишни извештаи за наставните планови и програми кои ги реализираат, бројот на учесниците, ангажираниот кадар во наставата и друго. По добивање на Известувања од страна на понудувачите на услуги, Стручниот тим формиран од страна на Директорот на Центарот оди на Стручен надзор,,.

Што се однесува на забелешката за немање на докази за завршена обука и положен испит во текот на ревизијата беа доставени докази во форма на Финален извештај кој спроведувачот на обука го доставува до надлежните Центри за вработување, каде се наведени и резултатите на кандидатите кои се стекнале со Сертификат од обуката за конкретното занимање.

Во прилог- доказ:

- *Извештај бр.09-1628 од 22.10.2018 од ЦВ Штип*

Во однос на препораката во делот „ Одговорните лица во Агенцијата да преземат активности за измена и дополнување на постојните ОУ во насока на прецизирање на надзорните и контролните активности кои Агенцијата треба да ги спроведува во целокупниот процес од организирање до реализирање на конкретната обука,, **по истото е постапено.**

Во прилог - доказ:

- Заклучок за усвојување на ревидираните оперативни упатства за мерките бр.02-2978 од 27.08.2019 г. и дел од ОУ за мерка 3.3 и 3.3А Обуки за побарувани занимања и занаети.

Во врска точката 4.2.13 Обука за персонални асистенти

Во однос на забелешката за немање на докази за мониторинг (надзор) и завршена обука и положен испит , во текот на ревизијата беа претставени докази за истото во форма на Финален извештај кој спроведувачот на обука го доставува до надлежните Центри за вработување, во истиот се наведени и резултатите на кандидатите кои се стекнале со Сертификат од обуката за конкретното занимање.

Во прилог- докази:

- Финален наративен извештај за „Обука за персонални асистенти на лица со попреченост,, бр.0806-684/1 од 17.07.2018 г. од Црвен Крст;
- Уверение од Црвен крст бр.0806-683/6 од 17.07.2018 г.;
- Уверение од Црвен крст бр.0806-683/63 од 17.07.2018 г.;

Во врска со точката 4.2.14 Практиканство

Во делот кој се однесува на издавање на потврда за завршена практична работа согласно Договорот за ангажирање на невработеното лице како практикант, Работодавачот се обврзува по завршувањето на практиканството на практикантот да му издаде потврда за практичната обука со опис на работните задачи кои практикантот ги вршел. Потврдата е документ кој не е унифициран, бидејќи истиот треба да го состави и издаде секој работодавач.

Во делот кој се однесува на бројот на работни часови за реализација на практичната обука со Договорот е уредено дека практичната обука, работодавачот може да ја организира во смени, со тоа што не може да се изведува помеѓу 22 часот и 6 часот наутро.

Ви благодариме на соработката.

Со почит,

Изработил:Ирена Тешиќ-Раководител на одделението
Одобрил:Бари Азири-Раководител на сектор


Директор
Билјана Јовановска

Пример за: 4.1.3



*Empowered lives.
Resilient nations.*

3 September 2019

Dear Ms. Jovanovska,

The United Nations Development Programme, in cooperation with the national Employment Service Agency of the Republic of North Macedonia (ESA), has engaged KPMG Bulgaria in January 2019 to conduct a Functional Assessment of the Agency and to develop a Functional Assessment Report that shall serve as a roadmap for effective institutional reorganization and capacity development.

We are happy to share with you the Final Report of the Functional Analysis, which was prepared with financial support of the Swiss Agency for Development and Cooperation (SDC), within the UNDP implemented "Creating Job Opportunities for All" project.

I hope the proposed model reflects the Ministry's vision on and is in line with the Agency's intention to transform the operations and to modernize the services and ways of their delivery. Envisaged reforms should help the Employment Service Agency to achieve its strategic goal of becoming a modern institution that provides efficient, effective and quality services, linking the job seekers and the employers. Most importantly, the reorganization of the Agency shall open new venues for effective employment support to the most vulnerable segments of unemployed who are facing multiple barriers on the labour market.

I would like to express our high appreciation to the Employment Service Agency for commitment and effective cooperation throughout the assessment process.

We are sure that the enthusiasm and the vision we share will continue guiding our joint efforts. Remain ready to support future initiatives for achieving higher employment and inclusive growth.

Yours sincerely,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Narine Sahakyan'.

Narine Sahakyan
UNDP Resident Representative

To: Ms. Biljana Jovanovska
Director
Employment Service Agency

Jordan Hadzi Konstantinov- Dzinot 23, 1000 Skopje, Republic of North Macedonia
Tel: +389 2 3249 500, Fax: +389 2 3249 505,
email: registry.mk@undp.org, web: www.mk.undp.org

Irena Tesik

From: Biljana Zivkovska
Sent: Monday, September 23, 2019 8:31 AM
To: Irena Tesik
Subject: FW: Функционална анализа на АВРСМ_верзија на македонски
Attachments: ESA Functional Analysis_UNDP Letter.pdf; АВРСМ Функционална анализа_јули 2019.pdf; Прилог 1. Правни и стратешки документи.docx; Прилог 2 Интервјуирани лица.docx; Прилог 3 Образец за анкетата за самопроценка.docx; Прилог 4 Административни надлежности на директорот на АВ.xlsx; Прилог 5 Законска рамка на функциите на Агенцијата.docx; Прилог 6 Надлежности на органите на АВРСМ.xlsx; Прилог 6А Услуги на АВРСМ.xlsx; Прилог 7 Функции на АВРСМ наспроти категоризацијата на ЈСВ.xlsx; Прилог 8 Мапирање на функционалните единици на Агенцијата.xlsx; Прилог 9 Органограм на АВРСМ.docx; Прилог 10 Споредба на целта и целните поставувања.xlsx; Прилог 11 Меѓусебна врска на долгорочните цели.xlsx; Прилог 12 Релевантност на стратешките и годишните цели на Агенцијата.xlsx; Прилог 13 Пристапот на ЈСВ кон управување со работењето.xlsx; Прилог 14 Усогласување на целите и задачите со мисијата и визијата.xlsx; Прилог 15 Предмети.xlsx; Прилог 16 Активни мерки.xlsx; Прилог 17 Достапност на ресурси.xlsx; Прилог 18 Партнерства.xlsx; Прилог 19 Споредба на ЈСВ.xls; Прилог 20. Примери на функции за нова АВРСМ структура.docx; Прилог 21. Предложена организациска структура на АВРСМ.vsd; Прилог 22. Проценет опсег на средства потребни за ИКТ.docx; Прилог 23 Акционен план.xlsx

Биљана Живковска

Раководител на Одделение за односи со јавност, комуникација и меѓународна соработка
Агенција за вработување на Република Северна Македонија
адреса: Васил Горгов 43, 1000 Скопје
телефон: +389 2 31 11 850 (локал 125)
факс: +389 2 31 11 856
мобилен: +389 71 33 02 06
електронска пошта: biljana.zivkovska@av.gov.mk
веб страна: www.av.gov.mk

From: Valentina Nushkova <valentina.nushkova@undp.org>
Sent: Friday, September 6, 2019 3:05 PM
To: Biljana Jovanovska <Biljana.Jovanovska@av.gov.mk>
Cc: Biljana Zivkovska <Biljana.Zivkovska@av.gov.mk>; Suzana Ahmeti <suzana.ahmeti@undp.org>; Urim Kasapi <urim.kasapi@undp.org>; Romela Popovic <romela.popovic@undp.org>
Subject: Функционална анализа на АВРСМ_верзија на македонски

Почитувана г-ѓа Јовановска,

Ни претставува особено задоволство да ја споделиме финалната верзија на извештајот за функционалната анализа на АВРСМ на македонски и англиски јазик, како и пропратното писмо од г-ѓа Нарине Сахаџан, Постојан претставник на УНДП. Поради големината на документите, верзијата на англиски јазик ќе биде доставена во посебна порака.

Електронската верзија на Функционалната анализа како и оригиналниот допис од г-ѓа Сахакјан беа доставени вчера во АВРСМ.

Ви благодариме уште еднаш за посветеноста и за извонредната соработка!

Со почит,

Валентина Нушкова



50
YEARS

Valentina Nushkova

Technical Advisor / Quality Assurance Specialist
Creating Job Opportunities for All – Main Phase

United Nations Development Programme

Jordan Hadzi Konstantinov-Dzinot 23

valentina.nushkova@undp.org

Phone: +38970337382

Phone: +38923249528

Empowered lives. Resilient nations.

www.rabotaimoznosti.mk

www.undp.org Follow us:   

Please consider the environment before printing this email.

Irena Tesik

From: Biljana Zivkovska
Sent: Monday, September 23, 2019 8:31 AM
To: Irena Tesik
Subject: FW: Дел 2: Функционална анализа на АВРСМ_верзија на англиски
Attachments: ESA Functional Analysis_July 2019.pdf; Appendix 1. Legal and strategic documents.pdf; Appendix 2. People interviewed.pdf; Appendix 3. Self-assessment survey.pdf; Appendix 4. ESA's Director administrative competencies.pdf; Appendix 5. ESA functions Legal Framework.pdf; Appendix 6. ESA's authorities competences_revised.xlsx; Appendix 6.A. ESA's Services.xlsx; Appendix 7. ESA functions vs. PES categorization_revised.xlsx; Appendix 8. ESA functions units mapping.pdf; Appendix 9. ESA Organogram.pdf; Appendix 10. Comparison of Goal and Target Setting across PES.pdf; Appendix 11. Interrelation of long-term objectives.pdf; Appendix 12. Relevance of strategic and annual objectives for the departments.pdf; Appendix 13. PES approaches to Performance Management.pdf; Appendix 14. Alignment of goals and objectives with mission and vision.pdf; Appendix 15. Caseload.pdf; Appendix 16. Active Measures.pdf; Appendix 17. Availability of resources.pdf; Appendix 18. Partnerships.pdf; Appendix 19. Benchmarking PES.pdf; Appendix 20. Example functions new ESA structure.docx; Appendix 21. Proposed ESA Organisational Structure.vsd; Appendix 22. Estimated Required Funds ITC.docx; Appendix 23 Action Plan.xlsx

Биљана Живковска

Раководител на Одделение за односи со јавност, комуникација и меѓународна соработка
Агенција за вработување на Република Северна Македонија
адреса: Васил Ѓоргов 43, 1000 Скопје
телефон: + 389 2 31 11 850 (локал 125)
факс: + 389 2 31 11 856
мобилен: + 389 71 33 02 06
електронска пошта: biljana.zivkovska@av.gov.mk
веб страна: www.av.gov.mk

From: Valentina Nushkova <valentina.nushkova@undp.org>
Sent: Friday, September 6, 2019 3:08 PM
To: Biljana Jovanovska <Biljana.Jovanovska@av.gov.mk>
Сс: Biljana Zivkovska <Biljana.Zivkovska@av.gov.mk>; Suzana Ahmeti <suzana.ahmeti@undp.org>; Urim Kasapi <urim.kasapi@undp.org>; Romela Popovic <romela.popovic@undp.org>
Subject: Дел 2: Функционална анализа на АВРСМ_верзија на англиски

Дел 2: Функционална анализа на АВРСМ на англиски јазик

From: Valentina Nushkova
Sent: Friday, September 6, 2019 3:05 PM
To: Biljana Jovanovska <Biljana.Jovanovska@av.gov.mk>
Сс: 'Biljana Zivkovska' <Biljana.Zivkovska@av.gov.mk>; Suzana Ahmeti <suzana.ahmeti@undp.org>; Urim Kasapi <urim.kasapi@undp.org>; Romela Popovic <romela.popovic@undp.org>
Subject: Функционална анализа на АВРСМ_верзија на македонски

Почитувана г-ѓа Јовановска,

Ни претставува особено задоволство да ја споделиме финалната верзија на извештајот за функционалната анализа на АВРСМ на македонски и англиски јазик, како и пропратното писмо од г-ѓа Нарине Сахакјан, Постојан претставник на УНДП. Поради големината на документите, верзијата на англиски јазик ќе биде доставена во посебна порака.

Електронската верзија на Функционалната анализа како и оригиналниот допис од г-ѓа Сахакјан беа доставени вчера во АВРСМ.

Ви благодариме уште еднаш за посветеноста и за извонредната соработка!

Со почит,

Валентина Нушкова



50
YEARS

Valentina Nushkova

Technical Advisor / Quality Assurance Specialist
Creating Job Opportunities for All – Main Phase
United Nations Development Programme
Jordan Hadzi Konstantinov-Dzinot 23
valentina.nushkova@undp.org

Phone: +38970337382

Phone: +38923249528

Empowered lives. Resilient nations.

www.rabotaimoznosti.mk

www.undp.org Follow us:   

Please consider the environment before printing this email.

Прилог за 4.2.1

8 август

НИК

Бр. 165 - Стр. 7

онија

2596.

Вр
ботувачи
(„Службен весник на Република Македонија“ бр. 25/00, 101/00, 50/01, 25/03, 37/04, 4/05, 50/06, 29/07, 102/08, 161/08, 50/10, 88/10, 51/11, 11/12, 80/12, 114/12, 39/14, 44/14, 113/14, 56/15, 129/15, 147/15, 154/15, 27/16, 119/16, 21/18, 113/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 124/19), Управниот одбор на Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија, на седницата одржана на 28.06.2019 година, донесе

СТАТУТАРНА ОДЛУКА ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА СТАТУТОТ НА АГЕНЦИЈАТА ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Член 1

Во Статутот на Агенцијата за вработување на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр.10/98, 16/99, 45/01, 34/02, 57/04, 22/08, 118/12 и 42/15), во насловот и во целиот текст на Статутот по зборот „Република“ се додава зборот „Северна“.

Во целиот текст на Статутот зборот „работодавецот“ се заменува со зборот „работодавачот“, а зборот „работодавачите“ се заменува со зборот „работодавачите“.

Член 2

Во член 4 став 1 во алинејата 5 по зборовите „невработените лица“ се додаваат зборовите „и другите лица кои бараат работа“.

Во алинејата 6 по зборовите „невработеното лице“ се додаваат зборовите „и друго лице кое бара работа“.

Во алинејата 8 по зборовите „невработените лица“ се додаваат зборовите „и другите лица кои бараат работа“.

Член 3

Членот 16 се брише.

Член 4

Во член 17 став 1 во алинејата 14 зборовите „работниците на“ се заменуваат со зборовите „вработените во“.

По ставот 1 се додава нов став 2 кој гласи:

„Директорот на Агенцијата за вработување за определени работи од својата должност може да овласти да ги вршат раководните административни службеници.“

Член 5

Во член 18 во ставот 3 зборовите „15 јуни“ се заменуваат со зборовите „1 септември“.

Член 6

Во член 23 во ставот 1 зборовите „работниците на стручните служби“ се заменуваат со зборовите „вработените во Агенцијата за вработување“.

Во ставот 2 точката на крајот на реченицата се брише и се додаваат зборовите „за административните службеници, а Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен за вработените во Агенцијата за вработување кои немаат статус на административен службеник“.

Член 7

Членот 24 се менува и гласи:

„Вработените во Агенцијата за вработување кои вршат работи од јавен интерес утврдени со Законот за вработувањето и осигурување во случај на невработе-

и кои имаат статус на административни службеници во однос на нивните права, обврски и одговорности применуваат одредбите од Законот за вработување и осигурување во случај на невработеност, отколку што е предвидено за административните службеници и Законот за вработувањето и осигурувањето во јавниот сектор.“

Вработените во Агенцијата за вработување кои вршат услуги од дејноста на трудот, односно кои вршат услуги на помош и поддршка на учесниците на пазарот на трудот и кои имаат статус на даватели на јавни услуги од дејноста на трудот, во однос на нивните права, обврски и одговорности од работниот однос се применуваат одредбите од Законот за вработувањето и осигурувањето во случај на невработеност, Законот за вработувањето и осигурувањето во јавниот сектор и општите прописи од областа на работните односи.

Вработените во Агенцијата за вработување кои вршат помошни и технички работи и кои немаат статус на административни службеници, во однос на нивните права, обврски и одговорности од работниот однос се применуваат одредбите од Законот за вработувањето и осигурувањето во случај на невработеност, Законот за вработувањето и осигурувањето во јавниот сектор и општите прописи од областа на работните односи.“

Член 8

Во членот 25 точката на крајот на реченицата се брише и се додаваат зборовите „каде што невработеното лице е евидентирано.“

Член 9

Во членот 26 зборовите „и подготвува решение раководителот на“ се бришат, а зборовите „кај кое“ се заменуваат со зборовите „каде што“.

Член 10

Во член 27 став 2 алинејата 2 се менува и гласи:
„ – информирање на работодавачите и невработените лица и другите лица кои бараат работа.“

Член 11

Во член 30 во ставот 2 зборовите „и на актите за организација и систематизација“ се бришат.

По ставот 2 се додава нов став 3, кој гласи:

„Согласност на актите за организација и систематизација на работните места на Агенцијата за вработување дава Министерството за информатичко општество и администрација.“

Член 12

Оваа Статутарна одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе се објави по добивањето согласност од Владата на Република Северна Македонија.

Бр. 02-2371
28 јуни 2019 година
Скопје

Претседател
на Управен одбор,
Ангел Димитров, с.р.

АГЕНЦИЈА ЗА ЦИВИЛНО ВОЗДУХОПЛОВСТВО

2597.

Врз основа на член 64, а во врска со член 3 и член 65 од Законот за воздухопловство („Службен весник на Република Македонија“ бр. 14/06, 24/07, 103/08, 67/10, 24/12, 80/12, 155/12, 42/14, 97/15, 152/15, 27/16, 31/16 и 64/18), директорот на Агенцијата за цивилно воздухопловство, донесе

ДОКАЗИ ЗА:
4.2.5.

Институција

НДП

Потпис

Потпис

Ташовски Наумче
Име и презиме

Институција

ИЗВЕШТАЈ ОД ПОСЕТА НА ТЕРЕН

1. ОСНОВНИ ИНФОРМАЦИИ

Програма: САМОВРАБОТУВАЊЕ

Име на проектот: Креирање можности за работа за сите Ш

Одговорен службеник: Никола Каракотев

Име и презиме на корисникот: Ани
АА БЕЛ0БИУ0?9А

Потпис:

A. Дел

2. ЦЕЛ НА
ПОСЕТАТА

Место:
Њ Пчр.д ЂА

Дата: - Спровадени набавки во
согласност со Бизнис планот

26 Ђ 2021 - Активност на
фирмата

3. КОНСТАТИРАНА СОСТОЈБА

Набавката е во согласност со бизнис планот
рочно сирена. Илустрациите фактурни

4. ЗАКЛУЧОЦИ И ПРЕПОРАКИ

да се продолжи со истражувањето на истра
истражувањето

ПОСЕТАТА Е ОСТВАРЕНА ОД •



Име и презиме:

Никола Каракотев

Потпис:

[Signature]

Име и презиме: Потпис:

Агенциј за вработување на
Република Македонија



ИМЕ НА ПРОЕКТОТ: Креирање можности за работа за сите Ш

Број на проектот
0011084.

ИЗВЕШТАЈ ЗА ЗАВРШУВАЊЕ НА ПРОЕКТ

ЦЕНТАР ЗА ВРАБОТУВАЊЕ:

Валандово

ИЗВЕШТАЈ ОД ПОСЕТА НА ТЕРЕН

I. ОСНОВНИ ИНФОРМАЦИИ

Име на проект: Креирање можности за работа за сите 3, Програма за САМОВРАБОТУВАЊЕ

i презиме на корисникот: Марија Бужова

iii на правен субјект: Киро Кидс - Босен

i Јосифов

Датум 29.07.11

iiii на: Ванчо

| | | ■

Хверификување на набавките

O Анализа на тековното работење и идни планови на фирмата

O Пополнување на прашалник за работење на фирмата

III Обезбедување на фото документација O Друго:

3. КОНСТАТИРАНА СОСТОЈБА

KНабавката е во согласност со бизнис планот O

^{Друго:}
Фасадно, кону, стоп, традиционални мисирфали, санкибаруја
Фифови, дрво, брво, кале, лок лок, калера

Друго:

4. ЗАКЛУЧОЦИ И ПРЕПОРАКИ:

Успешна приказна E] иновативен

O бизнис кој следи светски тренд

O нетипичен бизнис кој отскокнува од секојдневието

III бизнис невообичаен по пол

O жени во рурални средини

[3 интересна животна приказна

Потенцијал за Б2Б

[3 Висок разик

ПОСЕТА ОСТВАРЕНА ОД:

Центар за вработување АЕБТ

ЗАПИСНИК од реализирана посета на
работодавач

Основни податоци за работодавачот

Назив на правниот субјект: ИТН КАРС
ЕМБС: Т304021
Контакт лице: ФРБЕН РАХМАНИ
E-mail: _____
Тел: о За) 3.53' — 32.5 E-mail:

1. Цел на посетата:

- Информативна посета за активни мерки за вработување
- Информативна посета за законска регулатива
- Увид кај работодавач за контрола на почитување на договор
- Следење на контакт на работодавач со баратели на работа (при посредување при вработување)
- Едукација за користење на он-лајн услугите на АВРМ

2. Искажани потреби и барања од работодавачот:

- Учество во активна мерка за вработување
- Обезбедување работници со посредување при вработување
- Потреба од работници од одредени занимања - Друго

3. Резултати од извршената посета (детален приказ на резултатите во врска со искажаните потреби од работодавачот и договорените активности):

Направена е посета и е разјаснето со
работодавачот Фрбен Рахман за функциите
и задатоци со јединице на Карс, но и за
пошироко на јавноста за самоработство
и се јавува јак интерес во иднина

Работодавач
/потпис и печат/



Датум

Кметството е реализирал :

1. Антон Митовски
2. Иван Костов
3. Снежана Митова



Раководител на ЦВ
/потпис и печат/

[Signature]

за извршена _____ работодавачи _____

1. Цел на записникот:

Фонд на Работодавач ра Контрола на Почитување на Договор

ДОГОВОР ЗА ДОМАРУВАЊЕ НА НЕПОСРАТНИ СРЕДСТВА
ЗА ПРОГРАМАТА САМОСРБОТУВАЊЕ 2018. ПОД БР.
20/2018/8-09 од 03.10.2018 ГОДИНА.

2. Резултат од контролата (мислење за почитување на договор, образложение и забелешки):

РАБОТОДАВАЧОТ Е ЗАЕМНАТ ВО СВОИТЕ РАБОТНИ
ПРОСТОРИ ВО МАНАСТИР СЕ. ЈОВАН ПРЕТКА ВО
С. СРЕДЕ. АКТИВНО РАБОТИ И ПОСЛЕДНА ИСПИСКА
РАБОТА Е ЗА МЕСЕЦ 02/2019 ГО. СО СРЕДСТВАТА
ОУ ГРАНОТ НАБРАВЕНО СЕ: ЕД ТЕЛЕВИЗОР, ПАРТО,
РАМИНАТ, ЛАСКУ ЗА ИКОНИ, ПАК ЗА МАСЛЕНА ТЕХНИКА,
АКРИЛНИ БОУ, ЗЕТИЧ, ПУГМЕНТИ, НОСИС ЗАЧНИ
РАДИОСТАВИ

Датум 01.04. до

Работодавач
/потпис и печат/

Аниса



Контролата ја извршил:

Снежана Мишарска
Адија Мишевска
Ангела Мишевска



/потпис и

печа

за извршена работодавачи

Работодавачот ја врши основната дејност на адреса на
привремено место на ул. Струшка бр.13 Демир Хисар
и согласно податоци доставени истражувањето е извршено
месец февруари 2019 година. Во утврдените фирми не
е откриена документација со содржини и материјали на
која се издадени се средствата на франшизи. Се работи
за франшиза на франшиза, франшиза франшиза, и
франшиза франшиза која сè уште не е подготвена.

Датум -

Работодавач
/попис и печат/
ДЕМИР ХИСАР
Демир Хисар
Јануари

27.02.2019

Работодавач
попис и печат/
ДЕМИР ХИСАР
Демир Хисар
Јануари

Контролата ја извршил:

Снежана Найдчева
Марија Митревска
Марија Митревска

20/2018/8-09
01-04-19

.КИСАР

ЗАПИСНИК контрола кај

Основни податоци за работодавачот

Назив на правниот субјект: ЈЕ /срдги с- Сдмге

ЕМБС: 73075773

Контакт лице: /-k/UCZ19,4 ШЕРЕМЕТКОВСКА

Тел: 071241621

E-mail:

Центар за вработување Демир Хисар

за извршена

работодавачи

АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТА
НА РАБОТНИЦИ
ЦЕНТРА ЗА ВРБОТУВАЊЕ
ДЕМИР ХИСАР
Бр. 12/2018/8-09
27-03-19

ЗАПИСНИК ДЕМИР У,ИСАР контрола кај

Основни податоци за работодавачот

III 1. Правниот субјект: АДВКАТ Николче Крстевски
7309193
ице: Николче Крстевски
078 220 220
www.nikolchekrstevski.mk
ЕМБС:
Контакт лице:
Тел:
E-mail:

1. Цел на

записникот:

- Формална контрола на почитување на договор

Договор за вработување на непремено место
за самовработување 2018 година датум 12/2018/18/09
од 16.12.2018 година

2. Резултат од контролата (мислење за почитување на договор, образложение и забелешки):

Работодавецот ја врши основната дејност
на претприемството АДВКАТ на улица 11 Октомври
бр. 27 Демир Хисар и активно ја врши дејноста
Постополно исплатена плата е за месец февруари
2019 година. Со резултатот се гледаат однесувањето
финансијер: Битенца, Фотелја и Станица, 2.04.2019
Станица, Јане Мечини, Кусеја, Љупо, Мирко,
Маси, Извор, Лазо, Јован, Денцево со кин и
Ванга.

Центар за вработување Демир Хисар

за извршена работодавачи

Датум 9-

Работодавач
/потпис и печат/

АДВОКАТ
Николче Крстевски
Демир Хисар
Тел: 078 220 280
Личен бр: 4362
E-mail: adv.nikolkrstevski@yahoo.com

Контролата ја извршил:






7005.26')

АГЕНЦИЈА ЗА
НА РЕПУБЛИКА
ЦЕНТАР ЗА
109/2018/8-09
27.03.19 од
ДЕСЈЛР

ХЛС,АР здписник контрола кај

Основни податоци за работодавачот

на правниот субјект: Зонасониџи
: 7312306
Е- кт лице: Марјанко Маневски
075/206-933
: marjanco.z@hotmail.com

Назив на Фур кто Маневски ДИСА)И Демир Хи
ЕМБС: Контакт лице: тел:
mail:

1. Цел на записникот:

увид кај работодавач ва контрола на почитување на договор

Зонасониџи за вработување на мигрантни средства кај
Марјанко Маневски, Демир Хисар, 2012 бр. 109/2018/8-09
од 26.10.2018 година

Увид кај работодавач

2. Резултат од контролата (мислење за почитување на договор, образложение и забелешки):



ИЗВЕШТАЈ ОД ПОСЕТА НА ТЕРЕН

1. ОСНОВНИ ИНФОРМАЦИИ

Програма: САМОВРАБОТУВАЊЕ 2018

Мониторинг координатор:

Име на проект: Креирање можности за работа за сите

Име и презиме на корисникот: Микиј Крстев - Шочвар

Место: Карбунци

Датум: 16.07.2019

2. ЦЕЛ на посетата

<input checked="" type="checkbox"/> Прва теренска посета (проверка на реализирани набавки, генерална оценка на состојбата)	<input type="checkbox"/> Процес на набавки
<input type="checkbox"/> Промотивни активности (Програма)	<input type="checkbox"/> Спроведени набавки
<input type="checkbox"/> Информативни средби (Аплицирање)	<input type="checkbox"/> Трансфер на опрема
<input type="checkbox"/> Процес на апликација	<input type="checkbox"/> Активност на фирма
<input type="checkbox"/> Обуки (ОИБ)	<input type="checkbox"/> Процес на апликација на заинтересирани фирми
<input type="checkbox"/> Средби на кандидати со советници за изготвување на БП	<input type="checkbox"/> Процес на апликација на невработени лица
<input type="checkbox"/> Изготвување на БП	<input type="checkbox"/> Процес на спојување на работодавачи со кандидати
<input type="checkbox"/> Информација за регистрација на фирми	<input type="checkbox"/> Посета на кандидат кај обучувач
<input type="checkbox"/> Процес на регистрација на фирми	<input type="checkbox"/> Посета на вработен кај работодавач
<input type="checkbox"/> Вработување и потпишување на договор	
<input type="checkbox"/> Друго	

3. КОНСТАТИРАНА СОСТОЈБА:

Заклучок - Шочвар - средствата од грантот ги има искористено за набавка на АПАТ и обременување на машини за реконструкција

4. ЗАКЛУЧОЦИ И ПРЕПОРАКИ:

Има голем одем на работна сила за искористени и други мерки на вниманието за вработување:

ПОСЕТА ОСТВАРЕНА ОД:

Катица Арсовска

Име и презиме

ЦВ Штип

Институција

Потпис

Лазо Димчов

Име и презиме

ЦВ Штип

Институција

Потпис

5. АНЕКСИ



ИЗВЕШТАЈ ОД ПОСЕТА НА ТЕРЕН

1. ОСНОВНИ ИНФОРМАЦИИ

Програма: САМОВРАБОТУВАЊЕ 2018

Мониторинг координатор:

Име на проект: Креирање можности за работа за сите

Име и презиме на корисникот: АЛЕКСАНДАР ГОЛОМЕРОВ - ПЕЧАТНИЦА

Место: ШТИП

Датум: 19.07.2019

2. ЦЕЛ на посетата

<input checked="" type="checkbox"/> Прва теренска посета (проверка на реализирани набавки, генерална оценка на состојбата)	
<input type="checkbox"/> Промотивни активности (Програма)	<input type="checkbox"/> Процес на набавки
<input type="checkbox"/> Информативни средби (Аплицирање)	<input type="checkbox"/> Спроведени набавки
<input type="checkbox"/> Процес на апликација	<input type="checkbox"/> Трансфер на опрема
<input type="checkbox"/> Обуки (ОИБ)	<input type="checkbox"/> Активност на фирма
<input type="checkbox"/> Средби на кандидати со советници за изготвување на БП	<input type="checkbox"/> Процес на апликација на заинтересирани фирми
<input type="checkbox"/> Изготвување на БП	<input type="checkbox"/> Процес на апликација на невработени лица
<input type="checkbox"/> Информација за регистрација на фирми	<input type="checkbox"/> Процес на спојување на работодавачи со кандидати
<input type="checkbox"/> Процес на регистрација на фирми	<input type="checkbox"/> Посета на кандидат кај обучувач
<input type="checkbox"/> Вработување и потпишување на договор	<input type="checkbox"/> Посета на вработен кај работодавач
<input type="checkbox"/> Друго	

3. КОНСТАТИРАНА СОСТОЈБА:

Печатница во сопствен простор во населен македонски средотина од франко-американска иницијатива - PISA-180E

4. ЗАКЛУЧОЦИ И ПРЕПОРАКИ:

Има згоден простор на работа, има можност за вработување на лица - да корисат и други мерки на агенцијата за вработување

ПОСЕТА ОСТВАРЕНА ОД:

Катица Арсовска
Име и презиме

ЦВ Штип
Институција

Потпис

Лазо Димчов
Име и презиме

ЦВ Штип
Институција

Потпис

5. АНЕКСИ



ИЗВЕШТАЈ ОД ПОСЕТА НА ТЕРЕН

1. ОСНОВНИ ИНФОРМАЦИИ

Програма: САМОВРАБОТУВАЊЕ 2018

Мониторинг координатор:

Име на проект: Креирање можности за работа за сите 3

Име и презиме на корисникот: Христијан Петров ПЕЊ-Вранч-Столарица

Место: Стар Кадарница Датум: 16.02.2019

2. ЦЕЛ на посетата

<input checked="" type="checkbox"/> Прва теренска посета (проверка на реализирани набавки, генерална оценка на состојбата)	
<input type="checkbox"/> Промотивни активности (Програма)	<input type="checkbox"/> Процес на набавки
<input type="checkbox"/> Информативни средби (Аплицирање)	<input type="checkbox"/> Спроведени набавки
<input type="checkbox"/> Процес на апликација	<input type="checkbox"/> Трансфер на опрема
<input type="checkbox"/> Обуки (ОИБ)	<input type="checkbox"/> Активност на фирма
<input type="checkbox"/> Средби на кандидати со советници за изготвување на БП	<input type="checkbox"/> Процес на апликација на заинтересирани фирми
<input type="checkbox"/> Изготвување на БП	<input type="checkbox"/> Процес на апликација на невработени лица
<input type="checkbox"/> Информација за регистрација на фирми	<input type="checkbox"/> Процес на спојување на работодавачи со кандидати
<input type="checkbox"/> Процес на регистрација на фирми	<input type="checkbox"/> Посета на кандидат кај обучувач
<input type="checkbox"/> Вработување и потпишување на договор	<input type="checkbox"/> Посета на вработен кај работодавач
<input type="checkbox"/> Друго	

3. КОНСТАТИРАНА СОСТОЈБА:

Изработен ПЕЊ-Вранч-Столарица е оформен во сопствената работилница во Стар Кадарница, Грантот е наменет за набавка на небухгалтерски средства за изработка на ПЕЊ-столарица.

4. ЗАКЛУЧОЦИ И ПРЕПОРАКИ:

Недоволно е да се осигура сите одрски на изработата, иако вработените се на работот, да се иницираат и другите мерки на агенцијата.

ПОСЕТА ОСТВАРЕНА ОД:

Катица Арсовска
Име и презиме

ЦВ Штип
Институција

Потпис

Лазо Димчов
Име и презиме

ЦВ Штип
Институција

Потпис

5. АНЕКСИ

Примено за

4.2.8

ЗАПИС

за извршена контрола од страна на Комисијата при Управниот одбор на
Агенцијата за вработување на ден 17.11.2018 год. во 11:00 часот

Во: ДУТРИЊЕТИ
Седиште: УД: МАКЕДОНСКИ ТРГОВИНСКИ СТОПАНСТВО

Врз основа на Законот за вработување на инвалидни лица при вршењето на контролата се констатира следната фактичка состојба:

1. Вистинска дејност на фирмата:
ТРГОВИЈА НА ТУЛЕНА СО СТАНАЦИИ И ОБЈЕКТИ
2. Број на вкупно вработени 31, број на вработени инвалидни лица 4.

3. Присутни инвалидни лица во моментот на увидот:
РАСПРЕДЕЛЕНИ ВО МУЖТВЕНИ СОМПАНИ
РАСПРЕДЕЛЕНИ ВО ДЕЛТ НА СТАНАРА БУТЕЛ
И ДРУГИ ОБЈЕКТИ

4. Отсутни инвалидни лица во моментот на увидот:

5. Последна исплатена плата за месец: ОКТОМВРИ

6. Дали опремата за која се бараат средствата од Посебниот фонд е набавена и дали истата е сместена во работните простории и ставена во функција (да се наведе тип на опрема, сериски број на опремата):

ПРИШТИЦА ИМА НАБАВЕНА ВКУПНО 35
УКЛУЧУВАЊЕ ЗА СОБРАЊЕ НА СТАНИ
КАИ СЕ РАСПРЕДЕЛЕНИ НА РАЗЛИЧНИ
ОБЈЕКТИ ИЛИ СЛОЖЕ (ВО ПРИЛОЖИ
ПОСТАВЕН Е СНИСК НА ОБЈЕКТИ)
ПО УКАЖУВАЊЕ НА 116 - СЛОЖЕ А УПРАВНИ
ОБЈЕКТИ ЗА НАСТАВНИЦИ ИЛИ ИЛИ
ПОСТАВЕНА ПЕКА ОПРЕМАТА НЕ Е
СТАВЕНА НА РАБОТНОСТА СЕ СТАВЕНИ
ИЛИ СЛОЖЕ БР ОД 1 до 35

Утврдени
неправилности:

Забелешка:

НА РЕЧ ДТ. П. 2013 ВО 11:23 Ч
НА ДУМ: МАРК ТЪБИ НАПРАВЕН Е
УВНО ПРИ ШТО ЗАТЕЖАВНЕ БЛЕИ
ОД КОМТЕЖЕРИТЕ СО НАЗВАЊА
ОЛИВИС МЕТАРИА МАЧКА ПОСТАВЕНА
НА КОМТЕЖЕР (ЗЕЛЕНА БОЈА) ДТ. 2
АДРЕСА: АМТ-ЛОКА АД ДУМ АЛЕКСАНДРА
МАКЕДОНСКИ БУ. 12

УВНОТ Е НАПРАВЕН ВО СЛОБОДЕН ИЗБОР
НА ЧЛЕНОТ НА УПРАВЕН ОДБОР СО НАСОКА
ДЕКА КОНТРОЛИТЕ ЗА НАЧЕНСКИ ИСТОРИСКИ
СРЕДСТВА КЕ СЕ ВРШАТ ИСТО ТАКА
ВО СЛУЧАЕН ИЗБОР

Присутни при контролата:

1. _____

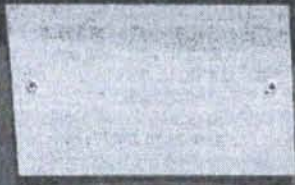
Будејќи УВНОТ Е НАПРАВЕН
НА ТЕРЕН КАДЕ ШТО СЕ
ПОСТАВЕНИ КОМТЕЖЕРИ, НЕМАВНЕ
МОЖНО Е ДА ГО ИСТИКНЕ ДЕКО
ОД ВРАБОТЕНИТЕ.

Контролата ја извршил:

1. БЕЛИЦА АНДОНОВСКА
2. ДЕНИЗА ДЕЈА ДЕМ
3) _____

1.УНИ ВЕЛ бул.Борис Трајковски 75 (во кругот на Охис)	15
2.ПРОПОИНТ ул.1520 бр 12 Пинтија	29
3. ГРАФОТРЕЈД ул.1520 бр.22 Пинтија	24
4. ИНТЕРГРАФИКА бул.Борис Трајковски 207	26
5.МАКО МАРКЕТ бул.Борис Трајковски 109	35
6. ЕЛИНГ бул.Србија 13 а	34
7. ПЕЧАТНИЦА СЕРАФИМОВСКИ ул.Лисец 16	5
8. БАКО ул.Качанички пат бр.17	9
9. ЕУРО ТАБАК ул.Босна и Херцеговина 11 А	20
10. ЕУРО ТАБАК ул.Босна и Херцеговина 11 А	32
11.ВИНДИЈА ул.Јадранска Магистрала 47 а	16
12.ОЛИМПИЈА МОТОРС ул.Јадранска Магистрала 125	28
13.УНИ ЛУКС ул.Фјодор Достоевски 1	10
14. СПЕЦИЈАЛ ул.Лепенец 32	18
15.ПОРШЕ МАКЕДОНЈА ул.Босна иХерцеговина 4	21
16.ДРОГА КОЛИНСКА (АТЛАНТИС) ул.Шар Планина 6	30
17.ГРОМИС (Бел Камен) ул.51 бр.113 Волково	17
18.ФЕНИКС ул.Јадранска Магистрала 31	33
19.ЕЛ ФАРМА ул.Јадранска Магистрала 31	22
20. РОЛОКРАФТ ул.Јадранска Магистрала бб	7
21.БЕ МЕТАЛ ул.1506 бб (момин поток)	37
22.РЕПЛЕК ХУБО ул.Скупи бр 1	27
23.АУТОМОБИЛЕ СК ул.Скупи бр.8	8
24. ДИАМЕД ул.Јадранска Магистрала 100	6
25.НАМ ПРЕС Северна зона југ ул.Луј Пастер 12	14
26.МАКО МАРКЕТ II бул.Борис Трајковски 109	36

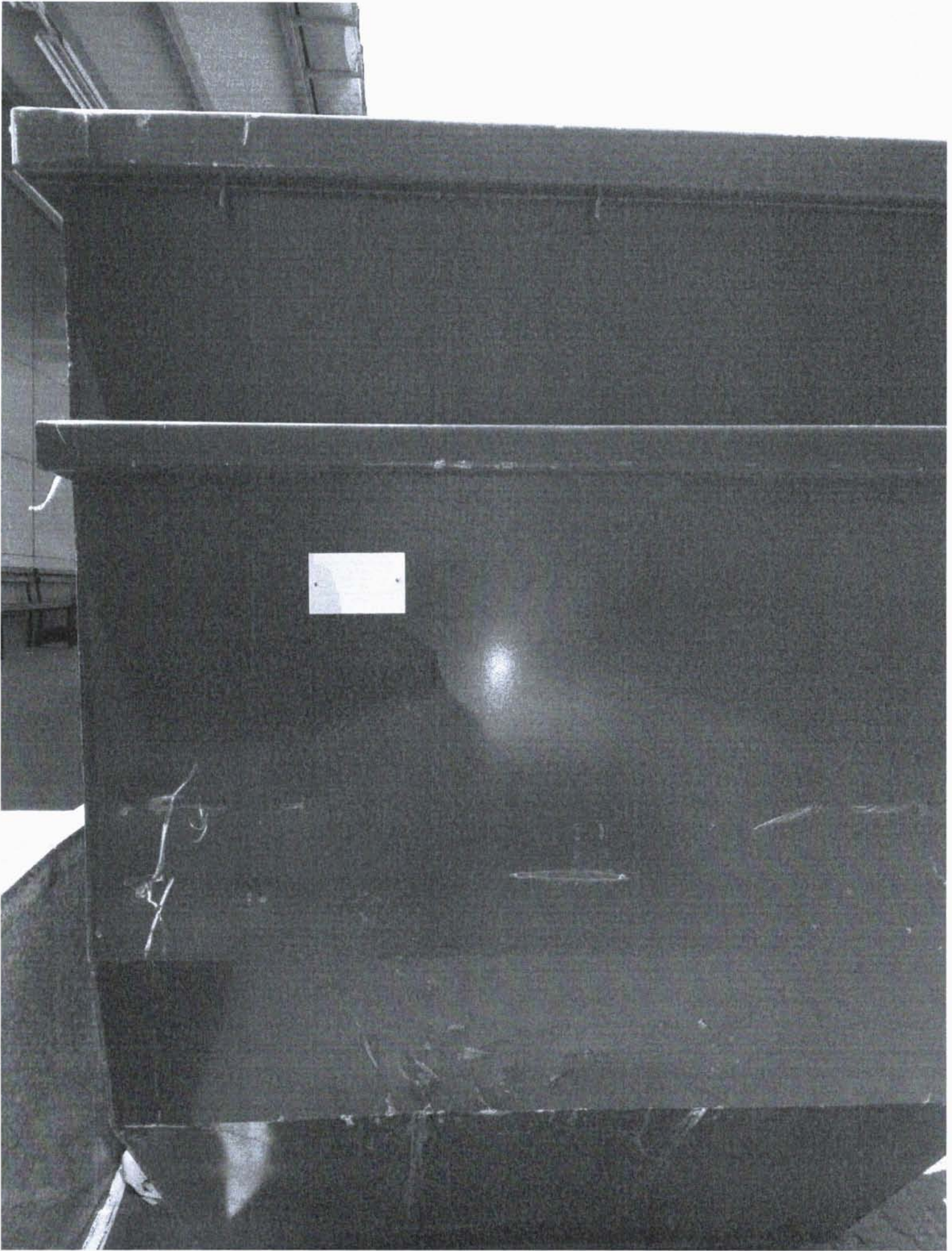
27.МАТРИКС ул.Качанички пат бб	31
28.КВАЛИТЕТ ПРОМ ул.Никола Тесла 160 Куманово	1
29.ФБ МЕТАЛ ГРУП ДООЕЛ с.Долна Белица	23
30.МАЏАРИ ул.Благоја Стефковски 13	25
31.ВИТЕК ТИРЗ зона бб Илинден	11
32.КЕМЕТ ТИРЗ зона бр.1 Илинден	3
33.ВАН ХОЛ ТИРЗ зона 1041 Илинден	19
34.КИЕЛ ЖЕЛИНО 101 бб Желино	12
35.ЛЕПЕНЕЦ ул.Марк Твен бб Лепенец	13



22

АУТРИВЕТ
ДЕКОПАК СКС
02/3178 354





A.B.P.M. — Посебей фонд

Апект

21.0

10 mg

Адреса: "АТТИА-И"

МАТТИО

Проект за 42.10



ИЗВЕШТАЈ ОД ПОСЕТА НА ТЕРЕН

1. ОСНОВНИ ИНФОРМАЦИИ

Програма: Обуки за стручни квалификации според барање на работодавачите

Мониторинг координатор: Зерина Рамиќевиќ

Име на проект: Креирање можности за работа за сите 3

Место: _____ во просториите на ресторанот
ПАРАДОКС _____

Датум: _____ 07.11.2018 _____

2. ЦЕЛ на посетата

Целта на посетата е да се направи увид во просториите во кои ќе се извршува обуката за готвачи за вкупно 2 лица. Исто така на оваа средба сопственикот не извести за новонастаната ситуација.

3. КОНСТАТИРАНА СОСТОЈБА:

Со оглед на тоа дека почетокот на обуките беше пролонгиран, апликацијата на фирмата ПАРАДОКС претрпе промена бидејќи од моментот на аплицирање до денот на отпочнување, едното лице кои сакале да го обучат и вработат им заминал во странство па така наместо предвидени 4-ца лица да бидат повикани на обука со обврска 2-ца да се вработат, крајната состојба беше 2 лица повикани на обука со обврска едно да се вработи.

4. ЗАКЛУЧОЦИ И ПРЕПОРАКИ:

Со оглед на тоа дека од самиот почеток на работење на оваа фирма, овој ресторан нивното мени главно се состоеше од понуда на храна подготвена на скара, оваа обука беше одлична можност лицето кое ќе работи да се стекне со познавања за подготовка на храна на повеќе начини. Токму затоа работодавачот е задоволен што на овој начин може да го прошири асортиманот на услуги т.е. да го прошири менито со воведување на плус јадења.

ПОСЕТА ОСТВАРЕНА ОД:

Зорица Геровска
Име и презиме

ЦВ Тетово
Институција

Зерина Рамиќевиќ
Име и презиме

УНДП
Институција

Потпис

Потпис

5. АНЕКСИ



ИЗВЕШТАЈ ОД ПОСЕТА НА ТЕРЕН

1. ОСНОВНИ ИНФОРМАЦИИ

Програма: Обуки за стручни квалификации според барање на работодавачите

Мониторинг координатор: Зерина Рамиќевиќ

Име на проект: Креирање можности за работа за сите 3

Место: ___ во просториите на ресторанот КВИНС – ЕВА ПЕПИ ДООЕЛ ТЕТОВО _____

Датум: _____ 07.11.2018 _____

2. ЦЕЛ на посетата

Целта на посетата е да се направи увид во просториите во кои ќе се извршува обуката за готвачи за вкупно 6 лица. Исто така оваа средба се искористи за да се провери до каде е постапката за промена на структурата на сопственици во Централен Регистар.

3. КОНСТАТИРАНА СОСТОЈБА:

Поради проблеми во партнерските односи, овој правен субјект претрпе промена во сопственичката структура па така сега ПЕТРАНКА ДОДЕВСКИ е новиот управител на фирмата ЕВА ПЕПИ 2010 што воедно значеше и преименување на називот на субјектот. Токму затоа беше и пролонгиран почетокот на овие обуки. Оваа промена се изврши на 06.11.2018. Поради флукации на невработените лица односно губење на статусот на активни баратели на работа во евиденцијата (поради вработување, бришење од евиденција поради ненавремено пријавување) на АВРСМ, на самиот почеток координаторот на оваа мерка од ЦВ Тетово се соочи со предизвикот да најде доволен број на лица за отпочнување на обуката.

4. ЗАКЛУЧОЦИ И ПРЕПОРАКИ:

Освен задоцнување со отпочнувањето на оваа обука, поради административниот проблем, обуката се одвиваше во најдобар ред. Работодавачот е задоволен што на овој начин може да ги обучи лицата кои планира да ги вработи во своите капацитети.

ПОСЕТА ОСТВАРЕНА ОД:

Зорица Ѓеровска
Име и презиме

ЦВ Тетово
Институција

Зерина Рамиќевиќ
Име и презиме

УНДП
Институција

Потпис

Потпис

Примок ЗА:

4.2.12 и 4.2.13

Агенцијата за вработување на Република Северна
99, 45/2001, 34/2002, 57/2004, 22/2008, 118/2012 и
равниот одбор на Агенцијата за вработување на
држана на ден 27.08.2019 година, донесе

ЗАКЛУЧОК

За усвојување на Ревидираните Оперативни упатства за мерките
Поддршка за самовработување (Претприемништво) и
Обуки за побарувани занимања и занаети

1. Се усвојуваат Ревидираните Оперативни упатства за мерките:
 - Поддршка за самовработување (Претприемништво);
 - Обуки за побарувани занимања и занаетисодржани во Ревидираниот Оперативен план за активни програми и мерки за вработување и услуги на пазарот на трудот за 2019 година
1. Овој Заклучок влегува во сила со денот на донесувањето.

Бр. 02-2978
Скопје, 27.08.2019 година



Претседател на Управен одбор,
Ангел Димитров

3.3 и 3.3А ОБУКИ ЗА ПОБАРУВАНИ ЗАНИМАЊА И ЗАНАЕТИ

Цел

Целта на мерката е преку обука да се задоволат потребите од побарувани занимања и занаети, социјални услуги квалификации што водат до „зелени работни места“, соодветна квалификувана работна сила.

Генерални информации

Лицата што ќе посетуваат обука ќе добијат месечен надоместок во висина од 9.000 денари со вклучено осигурување за инвалидност и телесно оштетување причинето со повреда на работа и професионалан болест и данок на личен доход за времетраењето на обуката

Спроведувачите на обука ќе добијат надоместок во висина од 30.000 денари по обучено лице. Обуката ќе се реализира во времетраење вкупно 4 месеци со исклучок на занаетите каде обуката ќе трае до 6 месеци.

Обуката за побарувани занимања ќе ја спроведуваат верификувани спроведувачи на обука кои имаат предходна верфикација од страна на ЦОВ и МОН, за секоја обука одделно. Програма за обука ќе се реализира во период од три месеци кај верификуван спроведувач на обука, а потоа еден месец ќе се изведува секојдневна практична обука кај работодавач со кој спроведувачот на обука ќе склучи посебен договор за обука на кандидатите. По завршување на обуката и проверката на стекнатите знаења за побарувани занимања, на успешните кандидати спроведувачот на обука ќе им издаде соодветен Сертификат пропишан од МОН, кој ќе биде внесен во индивидуалното досие на евидентираното невработено лице.

Обуките за занаети ќе се реализираат во период до 6 месеци од страна на работодавачи од соодветна занаетчиска дејност или вршители на занаетчиска дејност. На невработените лица кои ќе ја завршат обуката за занаети (теоретскиот и практичниот дел) и успешно ќе го положат завршниот испит, обучувачот ќе им издаде Сертификат пропишан од ЗКРСМ, кој ќе биде внесен во индивидуалното досие на евидентираното невработено лице.

Корисниците на паричен надоместок и корисниците на правото на парична помош од социјална заштита за времетраење на обуката не го губат правото.

Надлежни институции за имплементација МТСП, АВРСМ, МОН, ЦОВ, ЗКРСМ и други надлежни институции.

Чекор 1. Изработка на оперативни упатства

Оперативните упатства детално ќе го опишат администрирањето на мерката, потребната документација, работниот план и надлежностите на инволвираните институции

Чекор 2. Номинирање на членови на Техничката работна група (ТРГ)

Секоја надлежна институција (МТСП, МОН, ЦОВ) за побарувани занимања и (МТСП, ЗК) за занаети, која е вклучена во спроведувањето на мерката, треба да номинира член на ТРГ, како и негов заменик.

Чекор 3. Дефинирање на побаруваните занимања на пазарот на трудот

Дефинирање на побаруваните занимања ќе биде утврдено од повеќе извори (податоци за локалниот пазар на труд, анализа на потребите од вештини на пазарот на трудот, анкета спроведена од страна на организацијата на работодавачи, стопанските комори, локалната власт и работодавачи). ТРГ врши селекција на занимањата и занаетите кои ќе бидат објавени во јавните огласи.

Чекор 4. Објавување на јавен повик до невработени лица и спроведувачи на обука, селекција и склучување на договори

а) Објавување на јавни повици

АВРСМ објавува јавен повик за невработени лица за побарувани занимања и за занаети и врши пребарување од евиденција на невработени лица врз основа на профилирање и ИПВ заради известување.

Јавните повици треба да бидат објавени на веб страната на АВРСМ (www.av.gov.mk), МТСП (www.mtsp.gov.mk), огласните табли во центрите за вработување, како и на други соодветни места низ институциите на локално ниво (општини, ЦСР и др. фреквентни места).

Центарот за образование на возрасните (ЦОВ) објавува јавен повик до верификуваните спроведувачи на обука за побарувани занимања.

АВРСМ објавува јавен оглас до работодавачи од соодветна занаетчиска дејност или вршители на занаетчиска дејност за занаети.

б) Селекција на кандидатите

ТРГ врши предлог селекција на занимањата и спроведувачите на обука, согласно пројавениот интерес. Надлежните ЦВ вршат селекција на кандидатите согласно претходно изготвени предлог дополнителни критериуми од страна на ТРГ, а усвоени од страна на Комисија за селекција на учесници во активни програми и мерки за вработување.

Надлежните ЦВ ги информираат селектираните невработени лица кои може да склучат договор за обука, како и селектираните спроведувачи на обука.

Доколку има приговори од страна на учесниците, по истите ќе одлучува Комисијата за разгледување на приговори.

в) Склучување договори и упатување кон изведувачите на обука

Надлежните центри за вработување, ЦОВ и спроведувачите на обуката за занимања, потпишуваат договор за реализација на процесот на обуки во кој се наведуваат правата и обврските на секоја од страните кои учествуваат во овој процес.

Надлежните центри за вработување, ЗКРСМ и спроведувачите на обуката за занаети, потпишуваат договор за реализација на процесот на обуки во кој се наведуваат правата и обврските на секоја од страните кои учествуваат во овој процес.

Надлежните центри за вработување потпишуваат договор со селектираните кандидати.

Доколку за време на обуката кандидатот заснова работен однос, истиот може да продолжи со започнатата обука и ако ги исполни условите, да полага и добие соодветен документ за завршена обука. На кандидатот кој ќе заснова работен однос во тек на обуката а е редовен и има посетеност од минимум 70% месечно од предвидените часови на обука, не му следува исплата на паричен надомест од денот на засновање на работниот однос, а на спроведувачот на обуката му следува паричен надомест за обука за тој кандидат.

Доколку невработеното лице кое потпишало договор се откаже од обуката од неоправдани причини и/или нема да се појави на предвидената проверка на знаење, полагање на тест за сертификат или с.л., нема да може да се врати во евиденцијата на невработени лица во АВРСМ најмалку 1 (една) година сметано од денот на престанок на обуката т.е. од денот на не полагање на испитот.

Напомена: договорите се креирани во апликацијата на мерката во системот на АВРСМ.

Чекор 5. Реализација на обуката

Спроведувачите на обука доставуваат месечен извештај за редовност на кандидатите до надлежниот ЦВ во хартиена форма најдоцна до 5-ти наредниот месец кој се архивира. ЦВ врши ажурирање на податоците во системот за исплата (прекин или откажување на договорот со кандидатот). На кандидатот кој не го исполнува условот за редовност на месечно ниво, надлежниот ЦВ го прекинува договорот со дата на последниот ден од предходниот месец и кандидатот нема право понатаму да ја посетува обуката и да полага. На кандидатот кои ќе заснова работен однос во текот на обуката а е редовен, може да продолжи со обуката при што не му следува исплата на надоместокот на трошоците од денот на засновање на работниот однос.

Спроведувачите на обука добиваат надоместок во висина од 30.000 денари по обучено лице, кои се исплаќаат врз основа на бројот на месечна редовност на кандидати.

АВРСМ преку надлежните ЦВ врши исплата на средства за кандидатите и спроведувачите на обука од системот на АВРСМ. Координаторот на мерката од Одделението за активни мерки при централната служба, доставува Барање до Секторот за сметководствени работи, врз основа на кое се врши префрлање на средства до надлежните ЦВ. Надлежниот ЦВ врши исплата на средства на кандидатите и на спроведувачите на обука.

Надлежниот ЦВ секој месец врши увид (мониторинг) на спроведувањето на обуките во однос на редовност на кандидатите, водење евиденција, оценка и мислење за кандидатите од страна на спроведувачот на обуката, за што се пополнува соодветен Записник, кој се архивира по предходно потпишување. За време на полагањето се врши увид / набљудување на присуство / неприсуство на кандидатите, за што се пополнува соодветен Записник, кој се архивира по предходно потпишување.

Чекор 6. Проверување на стекнатите знаења на кандидатите вклучени во обуката

По завршувањето на обуките, кандидатот кои ги исполнил обврските од договорот, полага испит за проверка и вреднување на стекнатите знаења и вештини пред Комисија, најдоцна 15 дена од завршување на обуката. На полагањето се пополнува Записник од набљудување од страна на надлежниот ЦВ.

По завршување на полагањето, Спроведувачот на обука треба да достави Финален извештај до надлежниот ЦВ, со податоци за успехот на кандидатите во рок од 1 ден.

Чекор 7. Издавање на сертификат/ уверение

Сите учесници во обуката добиваат потврда дека следеле обука. Кандидатите добиваат соодветен документ пропишан од МОН или ЗК, по завршената обука и положен испит од страна на спроведувачите на обука, најдоцна 7 дена од денот на одржаниот испит за проверка и вреднување на стекнатите знаења и вештини.

По завршувањето на севкупниот процес на обука, надлежните ЦВ вршат ажурирање на податоците на кандидатите кои успешно ја поминале обуката и / или положили во апликацијата во системот, како и во Индивидуалниот план.

Одговорен за мерката: Татјана Шестовиќ, Советник за активни мерки за вработување

Друштво за производство, трговија
и услуги ДООЕЛ
КОНТЕСА-КРМОВИ
Бр. 15-03/18
22.10.2018 год.
ШТИП

До

Агенција за вработување на

Република Македонија

Центар за вработување Штип

АГЕНЦИЈА ЗА ВРАБОТУВАЊЕ
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ЦЕНТАР ЗА ВРАБОТУВАЊЕ
ШТИП

ИЗВЕШТАЈ

Примено: 22.10.2018			
Орг. број	Број	Печатил	Воменит
09-1628			

Од Друштво за производство, трговија и услуги КОНТЕСА-КРМОВИ ДООЕЛ Штип –Подружница Образовен центар за фризерско-козметички услуги Контеса Штип , спроведувач на обуката Педикир-Маникир

Ве известуваме дека на ден 09.10.2018 година во просториите на Поли Проект –Штип се спроведе завршен испит со кој се дефинираат стекнатите вештини и компетенции , а учесниците се стекнуваат со сертификат **Козметичар за маникир и педикир - основно ниво**”.

Обуката беше организирана во времетраење од 4 месеци каде требаше да бидат покриени 4 модули предвидени со соодветната програма . Покрај теоретскиот дел предвиден со програмата кандидатите имаа прилика истиот да го потврдат преку практична работа каде преку демонстрација и вежби ги совладаа техниките за работа и пружење квалитетна услуга на клиентите.

Завршниот испит се одржа пред тричлена комисија која им поставување комбинација од прашања на кандидатите. Покрај комисијата свој претставник имаше и Агенцијата за вработување. Сите кандидати се појавија на завршниот испит и успешно ги одговорија поставените прашања. Тричлената комисија едногласно донесе одлука дека сите кандидати го положија завршниот испит и се здобија со право на сертификат за **„Козметичар за маникир и педикир - основно ниво”**.

По успешно спроведената обука Педикир-Маникир на учесниците им беа доделени сертификати според стекнатите вештини и знаења :

- 1.Гордана Натовска – Кандидатот е способен да работи самостојно
- 2.Вилма Јакимовска – Кандидатот е способен да работи самостојно
3. Наталија Тодорова – Кандидатот е способен да работи самостојно
- 4.Сања Спасова – Кандидатот е способен да работи самостојно
- 5.Верица Причкова – Кандидатот е способен да работи самостојно
- 6.Надица Стојанова- Кандидатот е способен да работи самостојно
7. Наталија Кукова- Кандидатот е способен да работи самостојно
- 8.Викторија Петрова – Кандидатот е способен да работи самостојно
9. Светлана Наковска – Кандидатот е способен да работи самостојно
10. Ивана Алексова- Кандидатот е способен да работи самостојно



17 07 18 0806-684/1

ФИНАЛЕН НАРАТИВЕН ИЗВЕШТАЈ

„Обука за персонални асистенти на лица со попреченост“



Имплементатор:

ЦРВЕН КРСТ НА РЕПУБЛИКА
МАКЕДОНИЈА

Реализирано во соработка со:

АГЕНЦИЈА ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА
РЕПУЛИКА МАКЕДОНИЈА преку
Мерка 3.3.2 ОП 2018

Период на известување:

10.05 – 09.07.2018 год.

ВОВЕД

Црвениот крст на Република Македонија во периодот од Јули ја имплементираше обуката за персонална лица со попреченост која се реализира преку Црвен крст и Општинските организации на Црвен крст Битола, Струга, Гостивар, Неготино и Куманово.



10 Мај – 09
асистенција на
на град Скопје
Струмица,

Обуката се реализира согласно посебна програма за „Личен асистент на лице со попреченост“ верифицирана од ЈУ Центар за образование на возрасни во чии рамки се ангажирани искусни стручни предавачи (доктор, медицинска сестра, социјален работник и дефектолог).

На 10ти мај во сите општински организации на Црвен крст беше одржана информативна средба на која кандидатите беа информирани за програмата за персонална асистенција на лица со попреченост, за самата обука и со која динамика истата ќе се одвива и кои содржини ќе бидат опфатени со истата. Овие состаноци беа можност и за дискусија и одговарање на прашања кои не им се јасни на кандидатите. На овие средби сите кандидати добија распоред на часови за следење на обуката.

Динамиката за реализација на обуката беше различна во различни градови и беше креирана огласно бројот на кандидати како и можностите на организацијата и обучувачите. Оттаму секоја организација имаше различен распоред на часови и во зависност од тоа беа различно покриени и содржините.

СОДРЖИНИ ОПФАТЕНИ СО ОБУКАТА

Модул 1 – Основни познавања на видовите на попреченост, видови помагала и нивна примена. Целта на првиот модул од оваа обука е запознавање со сите видови на попреченост, соодветно препознавање на попреченоста . и нивна реакција во различни ситуации.

Модул 2 – Помош на заедницата. Целта на користење на градски безбеден транспорт простории, на терапевтски и здравствени услуги како и помош при извршување на физолошки потреби во простории надвор од домот.



Модул 3 – Помош на работното место, образовниот процес и во заедницата. Целта на Модул 3 беше запознавање со техники за одржување на лична хигиена, хигиена на домот, набавка на намирници, примена на техники за асистирање при исхрана на корисникот, како и примена на знаења за прва помош.

Модул 4 – Комуникација. Програмата од Модул 4 се однесуваше во делот на комуникацијата со корисниците (вербална, невербална), евидентирање на состојбата на корисниците, доверливоста и безбедноста на информациите, професионалното постапување на

персоналните асистентите, дискриминацијата и употребата на соодветен речник при комуникацијата со корисниците.

Модулите се реализираа во времетраење од 216 часа, а во некои општински организации на Црвен крст поради потребата од повторување на дел од материјалот беа реализирани повеќе часови во текот на имплементацијата.

ПРАКТИЧНА НАСТАВА

Сите организации реализираа практична настава и во Центарот за асистивни уреди „Отворете ги прозорците“ во Скопје, и во институции за стари лица и лица со попреченост. Практична настава беше реализирана и во самите простории на Црвен крст каде се одржуваат обуките.

Општинска организација на Црвен крст	Институција каде е одржана практична настава
Неготино	Дом за нега на стари лица „Жана“ Неготино
Скопје	Установа за социјална заштита на стари лица „Идила Терзиева“.
Битола	Дом за стари лица „Сју Рајдер“ - Битола
Струмица	Заводот за Рехабилитација - Бања Банско
Струга	Дом за стари лица во Битола
Куманово	Дневен центар за стари лица „Зафир Сајто“
Гостивар	Дом за стари лица „Хотел Идила Терзиева“-Скопје



КОРИСТЕНИ

За време на предавањата Power Point



АЛАКТИ НА

обуките се реализираа презентации,



ОБУКИТЕ

преку работа во

групи, студии на случај за одрдени теми, практични вежби и видео материјали. Кандидатите по е-маил ги добија и презентациите од обучувачите, со цел полесно да го совладаат материјалот.

ПОСЕТЕНОСТ

Со цел да се мери посетеноста на обуката сите присутни секојдневно се потпишуваа на листите за присуство врз основа на кои на крајот од месецот беше подготвуван извештај за редовност на кандидатите. Обуката започнаа да ја посетуваат вкупно 100 лица, а до крајот на обуката, редовни учесници, со остварени повеќе од 70% беа вкупно 87 лица.

Општинска организација на	Број на лица (10.05.2018)	Број на лица (31.5.2018)	Број на лица (30.06.2018)	Број на лица (09.07.2018)

Црвен крст				
Скопје	30	26	26	25
Куманово	20	18	18	18
Битола	15	15	15	15
Гостивар	10	6	6	6
Струга	5	5	5	5
Струмица	10	8	8	8
Неготино	10	10	10	10
Вкупно:	100	88	88	87

ТЕСТИРАЊЕ

По завршување на секој модул, за кандидатите организирано тестирање со кое се стекнатото знаење и доколу имаше потреба прашања беа дополнително разработени и завршување на обуката сите кадидати полагаа кои се состоеше од писмен и устен дел. беше спроведен од страна на комисија составена од тројца надворешни претставници, стручни лица кои работат во институции и организации што се занимаваат со услуги за лицата со попреченост.



беше проверуваше одредени објаснети. По завршен испит Устниот испит

ПРЕГЛЕД на дати кога е реализирано завршното тестирање на стекнати знаења		
Општинска организација на Црвен крст	Датум	Време
Црвен крст Куманово	10.07.2018 (вторник)	11:00 часот писмено тестирање
	11.07.2018 (среда)	09:00 часот усно тестирање
Црвен крст Гостивар	11.07.2018 (среда)	11:00 часот писмено тестирање
	12.07.2018 (четврток)	09:00 часот усно тестирање
Црвен крст Неготино	10.07.2018 (вторник)	11:00 часот писмено тестирање
	11.07.2018 (среда)	09:00 часот усно тестирање
Црвен крст Битола	10.07.2018 (вторник)	13:00 час писмено тестирање
	11.07.2018 (среда)	13:00 усно тестирање
Црвен крст Струга	11.07.2018 (среда)	13:00 часот писмено тестирање
	12.07.2018 (четврток)	13:00 часот усно тестирање
Црвен крст Струмица	10.07.2018 (вторник)	10:00 часот писмено тестирање
	11.07.2018 (среда)	10:00 часот усно тестирање
Црвен крст на град Скопје	10.07.2018 (вторник)	10:00 часот писмено тестирање
	11.07.2018 (среда)	08:00 часот усно тестирање
	12.07.2018 (четврток)	08:00 часот усно тестирање

ДОДЕЛУВАЊЕ НА СЕРТИФИКАТИ

Сите лица кои успешно го положија тестирање на стекнати знаења добија државно признат. Сертификатите на сите 87 доделени на свечен настан организиран во



завршното сертификат кој е лица им беа Владата на Р.

Македонија на 16.07.2018 година. Настанот го отвори министерката за труд и социјална политика Мила Царовска која имаше свое воведно излагање, веднаш потоа на присутните им се обрати и секретарот на Црвен крст на град Скопје, Сузана Тунева Пауновска како и директорката на Агенцијата за вработување на Р. Македонија, Билјана Јовановска. Говор беше одржан и од страна на персонален асистент во насока на споделување на своето искуство во делот на обуката како и потребата од персонална асистенција, а свое излагање имаше и корисник на услугата персонална асистенција.

Датум: 17.07.2018 година

Координатор: Љупка Петковска

Генерален секретар,
Д-р Сайт Саити





Број: 0806-683/6
Датум: 17.07.2018

УВЕРЕНИЕ

Црвен крст на Република Македонија потврдува дека лицето Маргарита Рашид, во периодот од 10.05.2018 до 09.07.2018 посетуваше обука за „Личен асистент на лица со попреченост“ спроведена во Скопје“. Обуката беше реализирана во 4 модули:

Модул 1 Основни познавања на видовите на попреченост, видови на помагала и нивна примена

Модул 2 Помош на работното место, образовниот процес и во заедницата

Модул 3 Помош во домот на корисникот

Модул 4 Комуникација

Лицето успешно ја заврши обуката, ги совлада сите вештини и знаења утврдени со стандардот за работа на личен асистент на лица со попреченост и се стекна со државно признат сертификат.

Дата:
17.07.2018

Генерален секретар на
Црвен крст на Република Македонија
Д-р Саит Саити



Црвен крст на Република Македонија

Адреса: Бул. „Кочо Рацин“ бр. 13, 1000 Скопје
Телефон: ++ 389 2 3114 355
Факс: ++ 389 2 3230 542
е-маил: mrc@redcross.org.mk
Жиро сметка: 30000000882736
Депонент банка: Комерцијална банка

Број: 0806-68 3/83

Датум: 17.07.2018

УВЕРЕНИЕ

Црвен крст на Република Македонија потврдува дека лицето Дафина Деневска, во периодот од 10.05.2018 до 09.07.2018 посетуваше обука за „Личен асистент на лица со попреченост“ спроведена во Куманово“. Обуката беше реализирана во 4 модули:

Модул 1 Основни познавања на видовите на попреченост, видови на помагала и нивна примена

Модул 2 Помош на работното место, образовниот процес и во заедницата

Модул 3 Помош во домот на корисникот

Модул 4 Комуникација

Лицето успешно ја заврши обуката, ги совлада сите вештини и знаења утврдени со стандардот за работа на личен асистент на лица со попреченост и се стекна со државно признат сертификат.

Дата:
17.07.2018

Генерален секретар на
Црвен крст на Република Македонија

