

**ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА  
СОВЕТОТ ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ И НАДЗОР НА РЕВИЗИЈАТА  
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

**Скопје, Февруари 2015 година**

Врз основа на член 8 став (1) точка 1), од Законот за ревизија ("Службен весник на Република Македонија" бр. 158/10, 135/11, 150/12, 188/13, 43/14 и 138/14), Советот за унапредување и надзор на ревизијата на Република Македонија, на седницата одржана на 23.01.2015 година, донесе:

**ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА**  
**на Советот за унапредување и надзор на ревизијата**  
**на Република Македонија**

**Член 1**

Со овој деловник за работа на Советот за унапредување и надзор на ревизијата на Република Македонија (во натамошниот текст: деловникот), се уредува начинот и постапката на работа и одлучување на Советот за унапредување и надзор на ревизијата на Република Македонија.

**Член 2**

(1) Со работата на Советот за унапредување и надзор на ревизијата на Република Македонија (во натамошниот текст: Советот) раководи претседателот на Советот.

(2) Во случај на отсуство или спреченост на претседателот на Советот, за време на неговото отсуство или спреченост го заменува член на Советот кој тој го назначува за извршување на работите од неговиот делокруг согласно одредбите на овој деловник.

**Член 3**

(1) За работите од својата надлежност утврдени со Законот за ревизија (во натамошниот текст: Законот), по правило Советот работи и одлучува на затворени седници за јавноста.

(2) Советот може да одлучи да работи на отворени седници.

(3) Седници на Советот се одржуваат по потреба, а задолжително најмалку еднаш во месецот.

(4) По исклучок од став (3) на овој член, во месеците јули и август може да се одржи една седница на Советот.

#### **Член 4**

(1) Советот може да донесува одлуки од негова надлежност доколку на седницата на Советот се присутни мнозинство од вкупниот број членови на Советот, односно четворица членови (кворум за работа).

(2) Советот одлучува за прашањата од својата надлежност во согласност со Законот и Статутот на Советот.

(3) Член на Советот има право и должност да биде информиран за прашања кои се однесуваат за работата на Советот.

#### **Член 5**

Седниците на Советот се водат и евидентираат хронолошки редоследно во текот на секоја календарска година.

#### **Член 6**

(1) Одлуките на Советот се сметаат за донесени доколку за истите гласало мнозинството од присутните членови на седницата (доколку присуствуваат сите седум членови на Советот, одлуките се донесуваат со најмалку 4 истоветни гласа ЗА или ПРОТИВ, доколку на седницата присуствуваат шест членови на Советот, одлуките се донесуваат со најмалку 4 истоветни гласа ЗА или ПРОТИВ, доколку на седницата присуствуваат пет членови на Советот, одлуките се донесуваат со најмалку 3 истоветни гласа ЗА или ПРОТИВ, доколку на седницата присуствуваат 4 членови на Советот, одлуките се донесуваат со најмалку 3 истоветни гласа ЗА или ПРОТИВ).

(2) Во случај кога на седницата на Советот при гласањето се добие еднаков број гласови, за донесена се смета одлуката за која гласал претседателот на Советот.

(3) Членовите на Советот не можат да се воздржат од гласање.

#### **Член 7**

(1) Конститутивната седница на Советот ја свикува Претседателот на Советот.

(2) Конститутивната седница се одржува најдоцна 15 дена од денот на изборот на членовите на Советот.

(3) Конститутивна седница може да се одржи ако се избрани и на седницата присуствуваат мнозинството од вкупниот број членови на Советот.

(4) Со конституирањето на Советот, секој нејзин член се стекнува со права и должности утврдени со Законот, Статутот и овој деловник.

## Член 8

(1) Седниците на Советот ги свикува претседателот на Советот, во писмена, електронска или друга форма предвидена со овој деловник, најмалку пет дена пред одржување на истата.

(2) Претседателот на Советот може да свика седница и по писмено барање поднесено од член на Советот (доставено во архивата на Советот).

(3) Претседателот на Советот е должен без одлагање да свика седница на Советот по писмено барање поднесено од тројца членови на Советот (доставено во архивата на Советот или по електронски пат).

(4) Во определени случаи, поради итност на предмет или одлука, односно при непостоење на услови за одржување седница, Советот може да работи и да одлучува без свикување на седница, по пат на поединечно изјаснување во писмена форма, електронско, телефонско или аудио визуелно изјаснување на неговите членови, при што претходно до сите членови на Советот, се доставува материјал за одлучување.

(5) Работењето и одлучувањето на Советот, на еден од предвидените начини од став (4) на овој член, се смета за одржување на редовна седница на Советот и за истото се составува записник.

(6) Советот може да одржува и електронски седници, при што материјалот до членовите се доставува во електронска форма, преку посебен систем за електронско одржување на седници.

(7) Гласањето на електронските седници се спроведува во предвидениот термин на свиканата електронска седница на Советот.

(8) За кворум на електронска седница се смета секој повратен одговор, изречен став или забелешка од членовите на Советот по што следи негово конечно изјаснување со ЗА или ПРОТИВ.

(9) Секоја свикана седница за која што не е обезбеден кворум се одложува и смета за неуспешна и нема да се брои како седница.

## Член 9

(1) Предлогот за дополнување на постојните или внесување на нови точки на дневен ред може да поднесе секој член на Советот, најдоцна во рок од три дена пред одржувањето на истата.

(2) За дневниот ред со дополнета содржина, претседателот на Советот ги информира сите членови на Советот најдоцна наредниот ден по приемот на предлогот, со електронска пошта.

## **Член 10**

(1) При свикувањето на седница, до членовите на Советот се доставува: предлог на дневен ред, записник од претходната седница и материјали кои се предложени да бидат разгледани на седницата односно по кои одлучува Советот.

(2) Доставените материјали до членовите на Советот од став (1) на овој член претставуваат деловна тајна, се до моментот на нивното објавување согласно со закон.

(3) Точките во дневниот ред би требало да се предлагаат по следниот редослед: записник од претходна седница на Советот, точки кои се однесуваат директно на работата и внатрешното функционирање на Советот, точки кои се однесуваат на донесување и давање мислења во врска со законска и подзаконска регулатива, точки кои се однесуваат на барања од други државни органи за постапувања на Советот, точки кои се однесуваат на издавање лиценци за овластен ревизор и лиценци за работа на друштва за ревизија, информации за објавени извештаи за транспарентност, изрекување на дисциплински мерки и друго.

(4) Редоследот на точките може да се промени на самата седница доколку тоа го побара Претседателот или член на Советот, за што одлучува Советот.

## **Член 11**

Во случај на доставување материјали за седница на Советот со повисок степен на доверливост, истото се назначува во предложениот дневен ред и на самите документи.

## **Член 12**

За предложените точки од дневниот ред се подготвуваат соодветни извештаи, информации, предлог-акт и др. од страна на вработените во Стручната служба на Советот или други определени лица што помагаат при разгледувањето и даваат мислење по конкретната точка од дневниот ред.

## **Член 13**

(1) Членот на Советот треба да присуствува на седниците и активно да учествува во работата на Советот.

(2) Активно учество во работата на Советот се состои во:

- подготвување за седницата, запознавање со предлозите и со доставениот материјал за работа, заради одлучување по точките од дневниот ред на седницата;
- активно учество во разгледувањето и расправата за сите точки кои се на дневен ред;
- јасно и аргументирано изложување на своето мислење и ставови во врска со дневниот ред и предлозите на одлуките;
- гласање за предлог одлуките, правилниците и другите акти од делокруг на работа на Советот; и
- почитување на законските и подзаконските прописи и општите акти на Советот.

(3) Членот на Советот кој е спречен да присуствува на седницата на Советот, треба да го најави своето отсуство најдоцна еден ден пред денот на одржување на седницата, а во итни случаи најдоцна 3 часа пред почетокот на седницата до Претседателот на Советот.

#### **Член 14**

(1) Пред почетокот на седницата Претседателот утврдува дали на седницата присуствуваат потребниот број на членови за да може Советот да работи и полноважно да одлучува.

(2) Пред почетокот на седницата, Претседателот треба да ги извести членовите на Советот за најавено отсуство на член на Советот.

(3) Доколку се утврди дека не присуствуваат доволен број членови за работа и одлучување на Советот, седницата се одложува.

(4) Во случај кога мнозинство потребно за работа и одлучување на Советот во текот на одржувањето на седницата падне под потребниот број или поради вонредни околности е оневозможено нејзино понатамошно одржување, истата се прекинува.

(5) Одржување на прекината седница, се смета за продолжение на претходно започнатата седница.

#### **Член 15**

(1) На седница на Советот покрај Претседателот и членовите на Советот, по потреба присуствуваат вработени во Стручната служба на Советот, како и ангажирани соработници од страна на Советот, за што одлучува Претседателот на Советот.

(2) За одредени точки од дневниот ред, на седницата може да бидат присутни и претставници на државни органи и институции, лица инволвирани во конкретни предмети или експерти од определени области, за што одлучува Советот.

(3) Повикувањето на лицата од став (2) на овој член, се врши со писмена покана од страна на Претседателот на Советот односно членот кој го заменува. Доколку се разговара за прашања од доверлив карактер, во поканата при повикувањето на лицата од став (2) на овој член им се укажува на тоа на повиканите лица.

(4) Лицата од став (2) на овој член ја напуштаат седницата на Советот пред да отпочне гласањето по одредена точка за која биле повикани.

#### **Член 16**

(1) Претседателот или член на Советот има право да предложи да се стави точка на дневен ред на седница на Советот или некоја од предложените точки да биде одложена од дневниот ред.

(2) За секој предлог потребно е со гласање да се изјаснат мнозинството од присутните членови на Советот.

(4) При разгледување на точка од дневен ред, Советот го има предвид претходно поделениот материјал за седницата.

(5) Во исклучителни случаи може да се разгледуваат и материјали примени на самата седница, доколку за тоа се изјаснат мнозинството од присутните членовите на Советот.

#### **Член 17**

(1) Советот започнува со работа по усвојување на дневниот ред.

(2) Дневниот ред се смета за усвоен кога за истиот гласале мнозинството од присутните членовите на Советот.

#### **Член 18**

(1) На почетокот на расправата по секое прашање од дневниот ред, воведни образложенија дава Претседателот на Советот.

(2) На барање на член на Советот, вработениот кој го изготвувал материјалот може да даде дополнителни образложенија, односно појаснувања.

(3) Точките на дневниот ред на Советот се разгледуваат поединечно, се додека има учесници во расправата по нив.

(4) Во рамките на расправата по секоја точка поединечно, со свои предлози, мислења, сугестии, покрај претседателот и членовите на Советот, може да учествуваат и вработените во стручната служба и други ангажирани лица во работата на Советот кои се присутни на седницата, само доколку тоа биде побарано од истите.

(5) Во определени случаи, кога се присутни и претставници на државни органи и институции, лица инволвирани во конкретни предмети или експерти од определени области и тие можат директно да учествуваат во расправата по точка од дневен ред поради која се присутни, само доколку тоа биде побарано од нив.

#### **Член 19**

Претставниците на државни органи и институции, лица инволвирани во конкретни предмети, експерти од определени области кои се поканети да присуствуваат на седница на Советот, можат да имаат увид во документите кои се поврзани со дискусиите по точките од дневниот ред за кои се поканети.

#### **Член 20**

(1) Освен по предлозите дадени при поделбата на материјалот за седница на Советот, на седница на Советот се разгледуваат и се гласа и за предлози дадени од членовите на Советот кои ќе произлезат на самата седница.

(2) Претседателот ги утврдува дополнителните предлози за постапување по определена точка од дневен ред и истите ги става на гласање.

## **Член 21**

(1) По завршување (заклучување) на расправата, односно кога веќе нема учесници во расправата, претседателот ја заклучува расправата, предлага заклучок кој произлегува од расправата и ги повикува членовите да се изјаснат по предлогот, односно доколку постојат повеќе предлози, да се изјаснат по сите поединечно.

(2) Во случаите од член 18 на овој деловник, претседателот може да даде предлог и да побара да се премине кон гласање по точка од дневен ред откако лицата наведени во член 18 став (4) ја напуштиле седницата на Советот.

## **Член 22**

(1) Претседателот и членовите на Советот изјаснувањето по предлог по одделна точка го вршат со гласање и тоа: со кревање рака или со поединечно изјаснување, односно преку системот за електронска седница, во случаите кога се водат електронски седници.

(2) При поединечно изјаснување, претседателот или членот кој го заменува ги повикува членовите на Советот да се изјаснат кој е "за", а кој е "против" предлогот.

## **Член 23**

(1) Претседателот на Советот може самостојно да одлучува за предмети оформени по барања, известувања, претставки, поплаки и др. кои не се разгледуваат на седница на Советот, како и да донесува интерни одлуки кои се од значење за непречено и тековно функционирање на стручната служба на Советот.

(2) Стручната служба на Советот изготвува информации за првата наредна седница за сите случаи од став (1) на овој член.

## **Член 24**

Советот може по потреба да формира постојани и повремени работни тела и да ангажира надворешни соработници (консултанти) заради проучување и разгледување на одредени прашања, подготовка на материјали, како и за извршување одредени задачи за потребите на Советот.



## **Начини на гласање**

### **Електронско гласање на Советот**

#### **Член 25**

(1) За определени прашања, претседателот на Советот, може да одлучи Советот да донесе полноважна одлука со поединечно електронско гласање од страна на секој член на Советот.

(2) Врз основа на претходно доставен материјал, секој член од Советот во наведениот рок е должен по електронски пат да се произнесе за определено прашање за кое се спроведува електронско гласање.

#### **Член 26**

(1) Одлука на Советот по пат на електронско гласање е донесена, доколку истата е изгласана со мнозинство од членовите на Советот.

### **Аудио Визуелно гласање на Советот**

#### **Член 27**

(1) Советот може полноважно да одлучува и преку аудио-визуелно гласање за што Советот треба да располага со потребната аудио-визуелна опрема.

(2) За гласањето на Советот на овој начин, задолжително треба да постои аудио-визуелен запис.

### **Телефонско гласање на Советот**

#### **Член 28**

(1) Советот може полноважно да одлучува и преку телефонско гласање за што Советот треба да располага со потребната техничка опрема.

(2) За гласањето на Советот согласно став (1) од овој член, задолжително треба да постои снимен телефонски запис или друг писмен документ кој ќе го потврди телефонското гласање (факс).

## **Член 29**

Во случај членовите на Советот да не можат да се изјаснат за определена одлука само на еден од предвидените начини согласно овој деловник, може да се изврши комбинација на начинот на изјаснување при што Претседателот на Советот е должен да ги предупреди за начинот на кој до тој момент гласале другите членови на Советот.

## **Записник**

### **Член 30**

(1) За текот на седницата на Советот се води записник.

(2) Доколку постојат технички можности во Советот, за текот на седницата можат да се водат стенографски забелешки, односно да се направи аудио-визуелно снимање на самата седница и забелешките/снимањето се составен дел на записникот.

### **Член 31**

(1) Записникот го води вработен во Советот кој е присутен на седница на Советот, определен како записничар од страна на Советот, а во определени случаи записникот го води член на Советот за што одлучува Советот.

(2) Во записникот се содржани основните податоци за работата на седница на Советот по секоја точка од дневниот ред, а посебно за времето и местото на одржување на седницата, присутни лица на седницата (на цела или на дел на седницата), за промените настанати во предложениот дневен ред, за предлозите по точките на дневниот ред, за одлуки, решенија, заклучоци, мислења и предлози донесени од страна на Советот, како и за тоа дали одлуката е донесена едногласно или со мнозинство гласови при што се наведува бројот на гласовите.

### **Член 32**

(1) Записникот се доставува до членовите на Советот со покана и предлог дневен ред за наредна седница на Советот.

(2) При усвојување на записникот секој член на Советот има право да даде забелешки на записникот во писмена или усна форма.

(3) Врз основа на забелешките кои Советот ќе ги прифати со мнозинство гласови, се прави исправка на записникот и истите се наведуваат во записникот од седницата на кој истиот е ставен за гласање, односно усвојување.

### **Член 33**

(1) По усвојување на записникот, истиот го потпишува лицето, односно лицата кои го воделе и претседателот на Советот.

(2) Претседателот на Советот ја парафира секоја страница од записникот.

(3) Записникот заедно со внесените забелешки, може да се достави заради информирање, до членовите на Советот на првата наредна седница на Советот.

#### **Член 34**

(1) За своето работење, одржаните седници на Советот, како и донесените одлуки, Советот ја известува јавноста преку соопштение до јавните медиуми.

(2) Конференција за јавноста во врска со работата на Советот се одржува доколку за истото постои потреба.

#### **Член 35**

(1) Предлог за донесување или изменување на деловникот на Советот може да поднесе секој член на Советот.

(2) Измените и дополнувањата на овој деловник се вршат во иста постапка како и постапката за негово донесување.

#### **Член 36**

Со денот на влегувањето во сила на овој деловник, престанува да важи Деловникот на Советот за унапредување и надзор на ревизијата бр. 01-3/1-1 од 16.07.2012 година.

#### **Член 37**

Овој деловник влегува во сила со објавувањето на веб страницата на Советот, а ќе се објави по добивањето на согласност од Владата на Република Македонија.

Број _____ _____ 2015 година Скопје	ПРЕТСЕДАТЕЛ Соња Ѓелова Стојанова
---	--------------------------------------