



ДРЖАВЕН ЗАВОД ЗА РЕВИЗИЈА  
ENTI SHTETËROR I REVIZIONIT  
STATE AUDIT OFFICE

---

СТРАТЕГИЈА ЗА  
УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИТЕ РЕСУРСИ  
НА ДРЖАВЕН ЗАВОД ЗА РЕВИЗИЈА  
2024 – 2027  
ГОДИНА

Скопје, ноември 2023 година



# Содржина

I. ВОВЕД.....	4
II. ЦЕЛ.....	6
III. ПРАВНА РАМКА И СТРУКТУРА НА ЧОВЕЧКИТЕ РЕСУРСИ.....	6
IV. МЕРКИ .....	8
V. АКТИВНОСТИ.....	9
VI. ПРИЛОГ ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ НА СПРОВЕДУВАЊЕТО НА СТРАТЕГИЈАТА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИТЕ РЕСУРСИ НА ДЗР 2024-2027 .....	16

## I. ВОВЕД

Државниот завод за ревизија е Врховна ревизорска институција на Република Северна Македонија која има за цел снавремено и објективно да го информира Собранието, Владата, и другите носители на јавни функции и јавноста за ревизорските наоди од спроведените препораки.

ДЗР обезбедува континуирана поддршка на Собранието на Република Северна Македонија во исполнувањето на парламентарниот надзор над извршната власт, особено спроведувањето на Буџетот на државата, на начин што спроведува државна ревизија со која утврдува неправилности, незаконско и ненаменско трошење јавни средства, можни облици на корупција и злоупотреба на службена положба и овластувања.

Забрзаното менување на окружувањето во кое функционира јавниот сектор како и надворешното окружување во состојба на нестабилност и ризици од економска, правна, оперативна и функционална природа, се одразува на менувањето на потребите на вработените, нивните мотиви за работење, мислењето за градење кариера и во областа на државната ревизија.

Оваа состојба, повеќе од кога било претходно нужно претпочита градење стратешки пристапи за долгорочно обезбедување непречено спроведување и развој на државната ревизија.

Стратегијата за управување со човечките ресурси на ДЗР е дел од стратешката рамка на ДЗР, во која, покрај истата, стратешки документи се:

- Стратегија за развој на ДЗР 2023-2027,
- Стратегија за управување со ризиците на ДЗР 2024-2027,
- ИТ стратегија на ДЗР 2023-2027,
- Комуникациска стратегија на ДЗР 2024-2027, и
- Стратешки план за ревизија на ДЗР 2024-2027.

Како резултат на наведеното, процесот на управување со човечки ресурси во ДЗР е суштински за обезбедувањето на ефикасноста и ефективноста на работата на институцијата.

Во оваа насока, со овој документ се воспоставува стратешка одржливост на процесот за управување со човечки ресурси на ДЗР како Врховна ревизорска институција на Република Северна Македонија.

Една од клучните димензии во функционирањето на секоја ВРИ посебно од аспект на нејзино ефективно и ефикасно функционирање, но и од гледна точка на нејзиниот развој и одржување на професионални стандарди на однесување во работењето, се соодветно обучени вработени на ниво на професионалци.

Успешното управување со човечките ресурси обезбедува на вработените поволно професионално окружување, како и одржување и понатамошен развој на нивниот интегритет, вештини и компетенции.

Стратегијата за управување со човечките ресурси на ДЗР овозможува на вработените да го задржат и зголемат интересот за работа во институцијата преку подобрување на условите за работа, еднакви услови за вработување и унапредување, континуирано професионално усовршување и вреднување на трудот на вработените според степенот и квалитетот на вложени работа и знаење.

Стратегијата за управување со човечките ресурси на ДЗР треба да создаде услови, ДЗР да продолжи да се развива како професионална институција која одржува континуирано висок квалитет во своето работење, почитувана и ценета од страна на сите корисници на резултатите од работењето односно сите засегнати страни.

Основните принципи на Стратегијата за управување со човечките ресурси на ДЗР се темелат на Декларацијата од Лима и на ревизорските стандарди на INTOSAI – P 20 – Принципите на транспарентност и отчетност, ISSAI 130 – Кодекс на етика и ISSAI 140 – Контрола на квалитет за ВРИ како и на документите издадени од INTOSAI – IDI за управувањето со човечките ресурси во ВРИ.

Врз основа на горенаведеното, Стратегијата за управување со човечките ресурси на ДЗР цели кон:

- вработување на професионални и стручни лица со квалификации согласно барањата на ИНТОСАИ и Законот за државната ревизија;
- континуирано професионално усовршување и едукација на вработените на ВРИ заради ефикасно и ефективно извршување на задачите;
- поддршка и негување на постојните знаења и вештини;
- мобилност на вработените согласно знаењата, вештините и способностите, како и определување соодветен/ оптимален број на ревизори за секоја ревизија, и
- воспоставување на ефикасни контрола на квалитет и осигурување на квалитет заради остварување на целите на државната ревизија.

## II. ЦЕЛ НА СТРАТЕГИЈАТА

Државниот завод за ревизија (ДЗР) е Врховна ревизорска институција (ВРИ) на Република Северна Македонија со статус на државен орган кој е основан и работи согласно Законот за државната ревизија и надлежен за ревизија на субјектите од јавниот сектор.

Целта на Стратегијата за управување со човечките ресурси на ДЗР е да привлече, развие, ангажира и задржи компетентен и мотивиран кадар кој ќе придонесе за постигнување на целите и задачите на институцијата односно да обезбеди ефикасно и ефективно управување со човечките ресурси, во согласност со стратешките цели на институцијата.

ДЗР се стреми да создаде средина која поттикнува иновации, успешност, професионализам и тимска работа.

## III. ПРАВНА РАМКА И СТРУКТУРА НА ЧОВЕЧКИТЕ РЕСУРСИ

Вработените во ДЗР имаат статус на административни службеници кои можат да бидат овластени државни ревизори, државни ревизори кои вршат државна ревизија, административни службеници кои даваат административна поддршка на ревизијата и помошно технички лица.

За прашањата кои се однесуваат на работниот однос на вработените кои не се уредени со Законот за државната ревизија и со Колективниот договор за вработените во ДЗР, се применуваат одредбите на Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, Законот за работни односи и други прописи за работни односи.

Вработените во Државниот завод за ревизија се категоризирани по звања соодветни на категоризацијата во Законот за административни службеници и тоа:

- 1) Категорија А, генерален секретар;
- 2) Категорија Б раководни службеници / овластени државни ревизори;<sup>1</sup>
- 3) категорија В државни ревизори/административно стручни службеници;<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> ниво Б1 советник на главен државен ревизор;  
ниво Б2 помошник на главен државен ревизор/ раководител на сектор;  
ниво Б3 раководител на ревизија/ помошник на раководителот на сектор;  
ниво Б4 помошник на раководителот на ревизија/ раководител на одделение.

<sup>2</sup> ниво В1 самостоен ревизор/ советник;  
ниво В2 виш ревизор/ виш соработник;  
ниво В3 ревизор/ соработник;  
ниво В4 помлад ревизор/ помлад соработник.

4) помошно технички лица.<sup>3</sup>

Испитот за стекнување со Уверение за овластен државен ревизор е единствениот посебен законски услов за пополнување на работно место од категорија Б.<sup>4</sup>

Платите на овластените државни ревизори и државните ревизори се утврдуваат врз основа на коефициенти согласно Закон за државната ревизија додека вредноста на основицата ја утврдува Главниот државен ревизор во рамки на утврдениот буџет на ДЗР.

Платата на вработените кои вршат работи на административна поддршка на ревизијата се утврдува согласно Законот за административните службеници, додека платата за помошно техничките лица се утврдува согласно Законот за вработените во јавниот сектор односно Законот за работни односи.

На ниво на ДЗР склучен е Колективен договор за вработените во ДЗР меѓу Синдикалната организација на ДЗР и Главниот државен ревизор со кој од поблиску се уредуваат определени права од работниот однос.

Согласно важечките акти за внатрешна организација и за систематизација на работни места, утврдени се и систематизирани вкупно 245 работни места во 14 сектори и 33 одделенија.

Од вкупниот број на вработени кој изнесува 120, над 99% се со завршено универзитетско образование од областа на општествените, природните науки и хуманистички науки и уметности.

Од вкупниот број вработени, 63% се жени.

Просечна старост на вработените е околу 44 години, а 25% од вработените имаат 50 или повеќе години.

---

<sup>3</sup> возач;  
кафе-кувар.

<sup>4</sup> Постапката и условите за стекнување со Уверение за овластен државен ревизор се пропишани со Законот за државна ревизија.

#### IV. МЕРКИ

Со оваа Стратегија се предлагаат мерки кои треба да бидат понатаму третираны секоја тековна година во рамките на подготовката на буџетското барање на ДЗР, годишната програма за работа на ДЗР вклучително и годишната програма за континуирано професионално усовршување .

Мерките се засновани на принципите на:

- професионалност – стручен пристап во работењето со примена на усвоените стандарди, компетентност, карактерност, однесување, искуства, вештини;
- квалитет и професионална етика – непристрасност, независност, ефикасност, квалитет во постигање на заедничките цели;
- колегијалност и тимска работа – заедничко работење кон остварување на заедничките цели;
- транспарентност – ефективно управување со информациите и обезбедување соодветен пристап на вработените до потребните информации;
- индивидуална одговорност – вршење на работните задачи законски и одговорно;
- родова еднаквост – еднакви услови за жените и мажите;
- континуирано учење – обезбедување континуирана професионална и стручна надградба на знаењето, и
- иновативност – создавање систем кој охрабрува креативно размислување, развивање нови вештини и капацитети за соочување со новите предизвици во работењето.

Мерките се следни:

- **вработување** кое обезбедува селекција, избор и распоредување на работните места на избраните кандидати за вработување во ДЗР, согласно принципите на стручност, искуство, мотивација и посветеност за работа во областа на државна ревизија и јавна администрација, согласно принципите на еднаквост, правичност, транспарентност, недискриминација и родова еднаквост;
- **кариера**, која обезбедува системско унапредување во повисоки звања врз основа на вреднување на стручните квалификации, работното искуство и остварениот учинок на вработените во работата, и во постапка заснована на принципите на јавност, еднаквост, правичност и недискриминација;
- **континуирана професионално усовршување и едукација**, развивање на вештини и социјално дружење меѓу вработените кое обезбедува одржливост на мотивот и интересот за остварување кариера во рамките на институцијата односно висок процент на вработени кои сакаат да останат и да работат во ДЗР;
- **мерење на учинокот/ оценување на работата на вработените** кое обезбедува примена на мерит-систем кој објективно и стандардизирано го



мери учинокот, степенот на сложеност и степенот на извршување на работните задачи на индивидуално ниво, на ниво на ревизорски тимови, на ниво на одделенија и сектори, како клучен фактор за вреднување на работникот преку наградување, унапредување и професионално усовршување;

- **одржливост на позитивна работна средина и организациона култура** што подразбира исполнетост на збир од физички услови за безбедност во работењето, одржување еколошки здрава средина за работа, озбеден доволен канцелариски простор, работни елементи (мебел) и опрема вклучително и помошни алатки неопходни за извршување на работните задачи, потоа воспоставени протоколи за движење и комуникација меѓу вработените на работно место и надвор од работно место со кои се одржува позитивна атмосфера на дијалог, тимска работа и се запазуваат етичките правила при општење меѓу вработените, и
- **унапредување на дигитализацијата на процесите на управување со човечки ресурси** која обезбедува електронски решенија за остварување на правата од работен однос на брз и ефикасен начин и овозможува аналитички податоци и информации неопходни на раководството за креирање и извршување на политиката на управување со човечките ресурси во ДЗР.

## V. АКТИВНОСТИ

Со Стратегијата за управување со човечките ресурси на ДЗР се предлагаат повеќе активности кои раководството и вработените ќе ги планираат и извршуваат согласно нивните надлежности утврдени во Законот за државна ревизија и внатрешната организациска поставеност и утврдените работни задачи во актот за систематизација на работни места со кои ќе се реализираат зададените мерки.

Видови активности по мерките кои ДЗР ќе ги презема по однос на остварувањето на целите на оваа стратегија опфаќаат:

### **ОПШТИ МЕРКИ**

- **Функционална анализа на ДЗР** која треба да се спроведува минимум еднаш на секои две години со цел утврдување на потреба од преземање на функционални, организациски, оперативни и други форми на подобрување на работењето на институцијата, со задолжителен осврт на релевантни документи од национална и меѓународна природа во кои се мери успешноста на работењето на ДЗР како што се:
  - Извештајот за напредокот на Република Северна Македонија во процесот на Европската интеграција;
  - Програмата за управување со јавните финансии – СМАРТ финансии;

- Меѓународни стратешки, програмски, оценокни документи со кои се упатува на постигнување определени цели со државната ревизија, на ниво на INTOSAI, EUROSAI, OSCE, ODIH, WORLD BANK, IMF, EU-SIGMA, UNDP, UN WOMEN, GRECO и др.
- Стручна, правна и оперативна поддршка и промовирање на потребата за донесување на новиот Закон за државна ревизија и Уставниот амандман за независноста на ДЗР, со цел да се даде додадена вредност на функционална, оперативна, финансиска независност на ДЗР ќе се овозможи целосно уредување на статусот, правната положба, правата и обврските од работниот однос на сите вработени во ДЗР како Врховна ревизорска институција на Република Северна Македонија што воедно се и услов во процесот на преговори за полноправно членство во ЕУ во поглавјето финансиска контрола.

## **ПОСЕБНИ МЕРКИ**

### **M1: ВРАБОТУВАЊЕ**

#### **Активности:**

- Годишен План за вработување (Дел: Вработување) на ДЗР во рамките на утврдениот Буџет на ДЗР за тековната година и согласно одредбите од Закон за државната ревизија, Закон за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници и/или Законот за работни односи.
- Спроведување на постапка за вработување со јавен оглас.
- Спроведување постапка на вработување со спогодба за трајно преземање од други институции на јавниот сектор.

Во случај на измени на Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за административни службеници, односно упатување дека вработувањето во ДЗР ќе биде со посебен Закон за државна ревизија и Колективен договор, тогаш потребно е донесување на интерна процедура од страна на Главниот државен ревизор со која од поблиску ќе се уреди начинот и постапката за вработување на државни ревизори и вработени кои даваат административна поддршка на ревизијата во ДЗР. Во тие рамки, наведената процедура ќе претпочита да се разгледаат системи на вработување во ВРИ во земјите членки на ЕУ кои имаат сличности со ДЗР, како би можеле да се преземат добри искуства и практики во делот на фазите во постапката за вработување засновани на стручност, компетентност и вештини за вршење државна ревизија односно административна поддршка на ревизијата.

Во секој случај, фазите кои треба да се запазат при вработување се јавно огласување, аплицирање на кандидати, административна проверка на приложени докази, проверка на знаењето на кандидатот од страна на компетентно тело формирано согласно Закон ..... односно формирано од страна ГДР, интервју и селекција на најдобрите кандидати.

По завршување на постапката на вработување, нововработениот треба да се воведи и запознае со организацијата и функционирањето на институцијата, да ги добие неопходните укажувања, насоки за постапување, особено да се запознае темелно со методологијата за вршење државна ревизија, и да му се обезбедат материјални и оперативни услови за работа.

- Подигнување на свеста и промовирање на работата на ДЗР во јавноста со цел привлекување на заинтересирани кандидати за вработување.

## **М2. КАРИЕРА**

### **Активности:**

- Донесување и спроведување на Годишен План за вработување (Дел: Унапредување) на ДЗР со кој ќе бидат утврдени работните места на кои ќе се изврши унапредување, согласно испразнетите работни места, потребата од пополнување на конкретни работни места во раководните и нераководните категории и согласно обезбедените буџетски средства за унапредување и оперативните потреби за реализација на ревизиите утврдени во Годишната програма за работа на ДЗР.
- Спроведување на постапка за унапредување со интерен оглас согласно Закон за административните службеници и Колективниот договор на вработените во ДЗР.
- Спроведување обука, полагање испит и стекнување со Уверение за овластен државен ревизор како посебен услов за унапредување во категорија Б .
- Извештај за реализација на Планот за вработување и унапредување на ДЗР.

Со оглед дека воспоставениот систем за унапредување на државните ревизори согласно Колективниот договор на вработените во ДЗР и на останатите административни службеници кои даваат административна поддршка на ревизијата согласно постапката по интерен оглас согласно Законот за административни службеници, се покажува како брз, ефикасен и квалитетен систем за евалуација и селекција на кандидати за унапредување, истиот процес треба да се задржи и во иднина, а негово ревидирање може да

се изврши во рамките на функционалната анализа доколку за времетраење на периодот на важење на оваа стратегија дојде до измена на правната рамка.

### М3. КОНТИНУИРАНО ПРОФЕСИОНАЛНО УСОВРШУВАЊЕ И ЕДУКАЦИЈА

#### Активности

- Подготовка и донесување на Годишен план за континуирано професионално усовршување согласно претходно утврдено истражување, испитување на потребите кај вработените, расположливиот буџет и обезбедената техничка помош од меѓународни донатори.
- Организирање и спроведување на настани (работилници, семинари, стажирања, конференции, технички состаноци, советувања, и сл.) на професионално усовршување и едукација, развивање на вештини како и настани на социјално дружење меѓу вработените.

Дигитализацијата и примената на иновативни решенија како и примена на знаења од областа на информатичка технологија треба да бидат постојано примарен фокус во подготовката на Годишната програма за континуирано професионално усовршување на ДЗР.

- Зголемена употреба на апликативно решение, и имплементирање на нови технолошки решенија, за следење на обуките кои се реализираат, распределени по теми, по време и место на одржување, како и по форма (работилници, стажирање, семинари, меѓународни настани на кои се врши обука со размена на искуства и т.н);
- Достапност на материјалите од обуките секому, е добра пракса која треба да продолжи и во следниот период со која се овозможува дисперзирање на знаењата на сите вработени, со што ќе се обезбеди достапност и дисеминација на стекнатите знаења и искуства до сите државни ревизори од ревизии кои ДЗР ги спроведува како: паралелни, кооперативни, билатерални, пилот ревизии, дел од твининг проекти, дел од активности преземени од EUROSAI, INTOSAI и др.
- Процедурата за обуки да се ажурира во рамките на системот за управување со квалитет МКС EN ISO 9001:2015.
- Организирање социјални настани во текот на годината кои ќе вклучуваат посета и дружење меѓу вработените, настани од спортски и забавен карактер.

Во контекст на горенаведеното, раководството на ДЗР во рамките на редовното раководење со институцијата и реализацијата на меѓународната

соработка со регионални, европски и мултилатерални владини и невладини организации и билатерални земји донатори, во континуитет ќе се интересира и ќе разгледува воспоставени политики на унапредување како и иновативни решенија во тој поглед со цел нивно соодветно пренесување во ДЗР.

- Организирање социјални настани во текот на годината, настани заради подигање на свеста и значењето на тимската и колегијална работа и креирање на организациска култура.

#### **М4. МЕРЕЊЕ НА УЧИНОКОТ/ ОЦЕНУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА ВРАБОТЕНИТЕ**

##### **Активности**

- Воспоставениот систем на мерење на учинокот од аспект на исполнувањето на Годишната програма за работа на ДЗР и на оперативната програма за работа на секторите за ревизија, оценување на работата на вработените согласно актуелната правна рамка и колективниот договор на вработените во ДЗР треба да продолжи бидејќи истиот ги задоволува минимум потребните критериуми за евалуација на успешноста во вршењето на работните задачи од вработените.

Раководството на ДЗР вклучително и организационите единици за Поддршка на работата на ГДР во рамките на меѓународните активности на ДЗР во билатерална соработка со ВРИ, и меѓународна соработка со меѓународните организации и земји кои се билатерални донатори на Република Северна Македонија, ќе прибавува онаму каде е можно и повратни информации за најдобри практики во делот на воспоставени функционални процедури или системи за мерење и оценка на успешноста во извршувањето на работните задачи од страна на вработените.

- Оценувањето на вработените во ДЗР да се вгради како оперативна процедура во рамките на системот за управување со квалитет МКС EN ISO 9001:2015 во системската процедура управување со човечки ресурси.

#### **М5 ОДРЖЛИВОСТ НА ПОЗИТИВНА РАБОТНАТА СРЕДИНА**

##### **Активности:**

- Донесување и спроведување на Годишниот план за јавни набавки во кои ќе бидат опфатени сите помошно технички услови неопходни за безбедност и здрава средина за работа во работењето на ДЗР.<sup>5</sup>

---

5

а) набавки на материјални средства и опрема согласно расположливиот буџет за тековната година;  
б) Одржување на возниот парк и редовно сервисирање и осигурување на службените возила на ДЗР;

- Придржување до техничките прописи за редовно и континуирано функционирање на системите вградени и инсталирани во административната палата „Емануел Чучков“.
- Континуирано обезбедување на здравствен (систематски) преглед на сите вработени согласно Закон.
- Редовен технички преглед и сервисирање на системите кои подлежат на техничка проверка.

Во рамките на расположливиот буџет на институцијата раководството во соработка со Синдикатот на ДЗР ќе ја разгледа потребата и можноста од создавање просторни и материјални услови во ДЗР наменети за тимска работа.

## **М6. ДИГИТАЛИЗАЦИЈА**

### **Активности**

Со оглед дека со ИТ стратегијата на ДЗР 2024-2027 година се опфатени стратешките цели во поглед на дигитализација/ користење хардвер и софтвер во областа на државна ревизија, во поглед активности за реализација на оваа мерка во процесот на управување со човечките ресурси, истите се следни:

- софтверски решенија во форма на модули/апликации/веб;
- администрирање на барања за остварување на различни видови поединечни права од работен однос за што во тие рамки, активностите би опфатиле мапирање и дигитализација на поднесувањето и постапувањето по барањата за остварување на овие права;
- континуирано зголемување на дигитализација на процесите за проток на документи со нови технологии за електронска архива, како и имплементирање на документ менаџмент систем во ДЗР;
- максимално искористување на тековните апликативно решение за управување со човечки ресурси и имплементирање на нови технолошки решенија за креирање и ажурирање електронско досие за секој вработен со евиденција на стручни квалификации, работен стаж, биографија, работно искуство (извршени ревизии), дадени оценки за работењето, реализирани обуки, евиденција на боледувања, отсуства;
- максимално искористување на тековните апликативни решенија за администрирање на правата кои произлегуваат од работен однос како што се

---

в) Одржување на системите за електрична енергија, функционалноста на лифтови, водоводната канализација, одводни системи, осветлување, електрични апарати;

г) Одржување на библиотеката на ДЗР и нејзино континуирано збогатување

Опремување на простор за изложување на примени подароци, плакети, благодарници и други признанија кои му се доделени на ДЗР од неговото постоење;

- годишен одмор, отсуство, боледување, службени патувања, нивна модернизирање со нови технолошки решенија,
- целосна дигитализација на административните постапки, согласно законската регулатива, со цел заштеда на време и труд и поголема транспарентност

Во прилог е содржан план за следење на спроведувањето на Стратегијата за управување со човечките ресурси на ДЗР, согласно кој ќе се следи извршувањето на Стратегијата и ќе се известува во шестмесечна и годишна временска рамка.

Број 02-842/2

Скопје, 20.11.2023 година

Главен државен ревизор,

м-р Максим Ацевски



**План за следење на спроведувањето на  
Стратегијата за управување со човечките ресурси на ДЗР  
2024-2027**

МЕРКИ	АКТИВНОСТИ	Период на реализација	индикатори
Општа мерка			
Функционална анализа на ДЗР	Спроведување на сите методолошки фази за подготовка на Функционална анализа	2024-2025 и 2026-2027	Усвоени (2) анализи
	Поддршка на процесот на донесување нов Закон за државна ревизија	2024	Донесен Закон за државна ревизија
	Поддршка на процесот на донесување на Уставен Амандман за независноста на ДЗР	2027	Уставен амандман во собраниска постапка
<b>Посебни Мерки</b>			
<b>Вработување</b>			
	Годишен план за вработување (Дел: Вработување / Преземање)	Континуирано 2024-2027	Донесен план
	Постапки со јавен оглас	Континуирано 2024-2027	Спроведени постапки
	Постапки со преземање	Континуирано 2024-2027	Спроведени постапки
	Настани за подигнување на свеста и промовирање на работата на ДЗР во јавност	Континуирано 2024-2027	Спроведени настани



Кариера			
	Годишен план за вработување (дел: Унапредување)	Континуирано 2024-2027	Донесен план
	Постапки за унапредување со интерен оглас	Континуирано 2024-2027	Спроведени постапки
	полагање испит и стекнување со Уверение за овластен државен ревизор како посебен услов за унапредување во категорија Б	Континуирано 2024-2027	Издадени уверенија
Континуирано професионално усовршување и едукација			
	Годишен план за континуирано професионално усовршување	Континуирано 2024-2027	Донесен план
	Спроведување програма за обука за овластен државен ревизор	Континуирано 2024-2027	Спроведена програма
	Организирање и спроведување на настани за континуирана професионална едукација	Континуирано 2024-2027	Реализирани настани согласно тековна ГП КПУ
	Зголемена употреба на апликативно решение, и имплементирање на нови технолошки решенија, за следење на обуките и олеснет пристап до базите со материјали од спроведени обуки	2025 - 2027	Зголемена употреба /Имплементирана нова апликација
	Ажурирана процедура за обуки во рамките на системот за управување со квалитет МКС EN ISO 9001:2015	Континуирано 2025	Донесена ажурирана процедура

	Настани за социјално дружење меѓу вработените	Континуирано 2024-2027	Одржани настани
Мерење на учинок на вработените (оценување)			
	Континуирано годишно оценување согласно постојната правна рамка	Континуирано 2024-2027	Потпишани обрасци за оценување
	Мерењето на учинокот односно оценувањето на државните ревизори да се утврди како оперативна процедура во рамките на системот за управување со квалитет МКС EN ISO 9001:2015	2025	Донесена процедура
Одржлива позитивна работна средина			
	Донесување и спроведување на Годишниот план за јавни набавки	Континуирано 2024-2027	Донесен план
	Придржување до техничките прописи за редовно и континуирано функционирање	Континуирано 2024-2027	Постојано
	обезбедување на здравствен (систематски) преглед на сите вработени согласно Закон	Континуирано 2024-2027	Спроведена набавка/извршени прегледи
	Редовен технички преглед и сервисирање на системите кои подлежат на техничка проверка согласно Закон	Континуирано 2024-2027	Постојано согласно тековен ГП за ЈН
	Адаптација на простор за спортска рекреација на вработените	2026	Пуштени во функција
дигитализација			
	континуирано зголемување на дигитализација на процесите за проток на документи со нови технологии за електронска архива, како и	2024	Зголемена употреба

	имплементирање на документ менаџмент систем во ДЗР;		/Имплемент ирана нова апликација
	максимално искористување на тековните Имплементација на апликативно решение за управување со човечки ресурси и имплементирање на нови технолошки решенија за креирање и ажурирање електронско досие за секој вработен	2027	Зголемена употреба /Имплемент ирана нова апликација
	максимално искористување на тековните апликативни решенија за администрирање на правата кои произлегуваат од работен однос и нивна модернизирање со нови технолошки решенија,	2027	Зголемена употреба /Имплемент ирана нова апликација