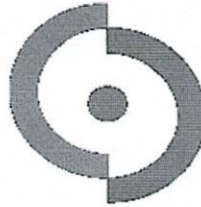


АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ
 АГЕНЦИJA E MBIKËQYRJES SË SIGURIMEVE

Бр.-Нр. 01-58411

28 09 2020 год.-viti
 СКОПЈЕ - ШКУР



РАБОТНА ИНСТРУКЦИЈА ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ДОГОВОРИ ОД ЈАВНИ НАБАВКИ

МКС EN ISO 9001:2015

Бр.	Датум	Опис	Изготвил	Согласен	Согласен	Одобрил
1	28.09.2020 год.	Оригинална верзија	Габриела Мандев/ Катерина Веловска	Член на Советот на експерти кој е професионално ангажиран во Агенцијата со полно работно време Злате Симонovski	Член на Советот на експерти кој е професионално ангажиран во Агенцијата со полно работно време Сулејман Ахмети	Претседател на Совет на експерти Крсте Шајноски
Потпис						

1

Електронската верзија на овој документ се наоѓа на: \\domainsrv\ASO ISO 9001 2015\Системски процедури\РК\Работна инструкција
 за следење на договори



1. ЦЕЛ НА РАБОТНАТА ИНСТРУКЦИЈА

Цел на оваа работна инструкција е да му овозможи на корисникот на истата да се запознае со начинот на следење и извршување/реализација на договорите од јавни набавки и тоа:

- Следење на времетраење на договорите од ЈН
- Следење на динамика и начин на испорака на стоките/услугите согласно тендерска документација
- Вредносно следење на договорите од ЈН

2. КОРИСТЕНИ КРАТЕНКИ

АСО - Агенција за супервизија на осигурување
РИ - Работни инструкции
ЈН - Јавни Набавки

3. СТРУЧНА СЛУЖБА/ДИРЕКЦИЈА ВКЛУЧЕНИ ВО РИ

Во оваа процедура се вклучени овластено лице за ЈН во АСО, Административен службеник вработен во Дирекција за финансиско сметководствени работи и лице одговорно за извршување/реализација на договорите од ЈН.

4. ПРАВИЛА ЗА ДОКУМЕНТИРАЊЕ НА РИ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ДОГОВОРИ ОД ЈН

4.1 Следење на времетраење на договорите од ЈН

Во моментот на склучување на договорот за ЈН, овластеното лице за ЈН има обврска да ја пополни excel табелата на локација Domein/Razno Share/РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОГОВОРИ. Оваа табела ги содржи минимум следните податоци:

- предмет/вид на ЈН(стоки, услуги, работи)
- број на Договор за ЈН
- датум на Договор за ЈН
- назив на носителот на набавката (економски оператор)
- вредност на ЈН
- вредносна реализација на договорот

Административен службеник вработен во Дирекцијата за финансиско сметководствени работи најмалку два пати во годината ќе врши следење на вредносна реализација на договорите и ќе го пополнува соодветното поле од табелата Domein/Razno Share/РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОГОВОРИ. На барање на овластеното лице за ЈН, Административниот службеник вработен во Дирекцијата за финансиско сметководствени работи ќе има обврска да му обезбеди податоци за вредносна реализација на договорите надвор од овие полугодишни следења.



Административен службеник вработен во Дирекцијата за финансиско сметководствени работи, доколку Договорот за ЈН е вредносно исцрпен пред истекот на важност на договорот на е-маил го известува одговорното лице за ЈН.

Во случај на истек на важност на договорот одговорното лице за ЈН има обврска да ги извести останатите вработени во АСО кои ја користат таа стока/услуга.

4.2 Следење на динамика и начин на испорака на стоките/услугите согласно тендерска документација и вредносно следење на договорите од ЈН

Лицето одговорно за извршување/реализација на договорите од ЈН има задача да ја следи динамиката и начинот на испорака на стоките/услугите согласно тендерска документација.

Лицето одговорно за извршување/реализација на договорите од ЈН е одговорно за квалитативен и квантитативен прием кај стоки, односно квалитативен прием на испорачаната услуга.

При секоја нарачка лицето кое прави нарачка на соодветната стока или услуга има обврска да ја прими стоката/услугата и да ја потпише испратницата/записникот за доставената стока/услуга и истата да ја достави до административниот службеник вработен во Дирекцијата за финансиско сметководствени работи.