

6081.

Врз основа на член 157 став (1) точка 1 и член 132-а став (4) од Законот за пензиското и инвалидското осигурување („Службен весник на Република Македонија” бр. 98/12, 166/12, 15/13, 170/13, 43/14, 44/14, 97/14, 113/14, 160/14 и 188/14), Управниот одбор на Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија, на седницата одржана на 22 декември 2014 година, донесе

П Р А В И Л Н И К**ЗА НАЧИНОТ НА ВРШЕЊЕ РЕВИЗИЈА НА РЕШЕНИЈА СО КОИ Е УТВРДЕНО ПРАВО ОД ПЕНЗИСКОТО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРУВАЊЕ****ОПШТИ ОДРЕДБИ****Член 1**

(1) Со овој правилник се уредува начинот на вршење ревизија на решенија со кои е утврдено право од пензиското и инвалидско осигурување.

(2) На ревизија подлежат решенија донесени во прв степен со кои е утврдено право на: старосна, семејна, инвалидска пензија, право остварено со примена на договори за социјално осигурување и право на паричен надоместок за утврдено телесно оштетување.

(3) Ревизијата ја врши Одделението за ревизија, норматива и примена на законските прописи (во натамошниот текст: Одделение за ревизија), во Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија (во натамошниот текст: Фондот).

Член 2

(1) Одделението за ревизија работи во Централата на Стручната служба на Фондот во Скопје.

(2) Внатрешната организација, распределбата на работата и други прашања за работата на Одделението за ревизија поблиску се уредуваат со Одлуката за организација на работата и систематизација на работните места во Стручната служба на Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија.

Член 3

За предметите кои се доставуваат на ревизија, веродостојноста на податоците утврдени во матичната евиденција на Фондот е обврска на извршителите кои учествувале во постапката.

НАЧИН НА ВРШЕЊЕ РЕВИЗИЈА**Член 4**

(1) Раководителот на Филијалата на Фондот, односно Централата во Фондот, со потпишување на решени-

ето со кое се утврдува право од пензиското и инвалидско осигурување, истовремено електронски го доставува до Одделението за ревизија.

(2) Приемот, распределбата и текот на движењето на предметите во Одделението за ревизија се врши по електронски пат.

(3) Стручниот соработник за ревизија, врши ревизија на донесените решенија со кои е утврдено право од пензиското и инвалидско осигурување во однос на:

- правилна примена на одредбите од Законот за пензиското и инвалидското осигурување, Законот за општа управна постапка и други закони врз основа на кои е донесено решението;

- Статутот на Фондот и подзаконските акти од областа на пензиското и инвалидското осигурување;

- внатрешните процедури за водење на постапка за остварување на право од пензиското и инвалидско осигурување.

Член 5

(1) Доколку при вршење на ревизија, се утврди погрешна или нецелосна примена на прописите и актите од член 4 став 3 од овој Правилник, стручниот соработник за ревизија, составува записник во кој ги констатира неправилностите и дава задолжителни насоки и рок за постапување до раководителот на Филијалата, односно Централата на Фондот.

(2) Доколку при вршење на ревизијата стручниот соработник за ревизија утврди дека во електронското досие недостасуваат потребните докази за остварување на правото од пензиското и инвалидско осигурување, со записник ќе ги констатира доказите кои недостасуваат и ќе даде задолжителни насоки и рок за постапување до раководителот на Филијалата, односно Централата на Фондот.

(3) Раководителот на Одделението за ревизија со електронски потпис ги потврдува записниците од став (2) и (3) а потоа ги доставува до раководителот на Филијалата, односно Централата на Фондот.

(4) Раководителот на Филијалата е должен во рок од три дена да постапи по записникот од став 1 и став 2 и да го врати предметот повторно во електронска форма.

Член 6

(1) Постапката за ревизија треба да се заврши во рок од 15 дена.

(2) За извршената ревизија, Раководителот на Одделението доставува месечни извештаи до директорот на Фондот, како и до Министерството за труд и социјална политика.

(3) Извештаите од став 2 од овој член содржат податоци за:

- називот на Филијалата која го донела решението;
- видот на правото;
- бројот на предмети по кој е извршена ревизијата;
- бројот на предмети по кој решението е потврдено;
- бројот на предмети по кој решението не е потврдено заради погрешна примена на законските и подзаконските акти;
- бројот на решенија по кои што предметите се вратени, односно не се потврдени заради доставување на потребни докази.

Член 7

(1) Раководителот на Одделението врз основа на месечната евиденција на извршени ревизии може да предложи спроведување на внатрешна контрола во Филијалата, односно Централата на Фондот.

(2) Доколку од извршените ревизии се утврди дека не се постапува по насоките дадени во записниците, раководителот на Одделението за ревизија може да предложи поведување на постапка за одговорност на работата за вработените кои учествуваат во постапката на донесување решенија во Филијалата, односно Централата на Фондот.

ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 8

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”, а ќе се применува сметано од 1.1.2015 година.

Бр. 02-6876/1
22 декември 2014 година
Скопје

Управен одбор
Претседател,
Ацо Стојанов, с.р.



Службен весник
на Република Македонија



www.slvesnik.com.mk

Издавач: ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА, ц.о. - Скопје
бул. „Партизански одреди“ бр. 29. Поштенски фах 51.
в. д. директор и одговорен уредник – м-р Тони Трајанов
телефон: +389-2-55 12 400
телефакс: +389-2-55 12 401

Претплатата за 2014 година изнесува 10.100 денари.
„Службен весник на Република Македонија“ излегува по потреба.
Рок за рекламации: 15 дена.
Жиро-сметка: 30000000188798.
Депонент на Комерцијална банка, АД - Скопје.
Печат: ГРАФИЧКИ ЦЕНТАР ДООЕЛ, Скопје.
Цената на овој број е 450 денари.

contact@slvesnik.com.mk

ISSN 0354-1622



2014197