

# ПЛАН ЗА РАБОТА

НА ЦЕНТРАЛЕН РЕГИСТАР НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА  
МАКЕДОНИЈА ЗА 2025 ГОДИНА

ОПРМ, СКОПЈЕ, ЈАНУАРИ 2025



## Содржина:

Стратешки цели: .....	6
Годишни цели за 2025 година: .....	6
1.1 Во рамки на Централниот регистар воспоставени се следните регистри: .....	8
1.2 Предвидување за обемот на работа за 2025 година по регистри .....	8
1.2.1 Трговски регистар и регистар на други правни лица .....	9
1.2.2 Регистар на годишни сметки .....	13
1.2.3 Заложен регистар .....	16
1.2.4 Регистар за лизинг .....	17
1.2.5 Фидуцијален регистар и регистар за продажба со задржување на правото на сопственост.....	19
1.2.6 Регистар на права врз недвижности .....	21
1.2.7 Регистар на вложувања на средства во недвижности на резиденти во странство и на нерезиденти во Република Северна Македонија .....	22
1.2.8 Регистар на директни инвестиции.....	23
1.2.9 Регистар на физички и правни лица на кое им е изречена санкција забрана на вршење професија, дејност или должност и привремена забрана за вршење одделна дејност и регистар на казни за сторени кривични дела на правни лица	25
1.2.10 Регистар на задолжници.....	27
1.2.11 Регистар на Вистински сопственици .....	28
1.3 Нови производи.....	30
1.4 Заклучок.....	31
2.1 Единствен регистар на сметки.....	32
2.2 Отворено владино партнерство – отворени податоци .....	33
2.3 Надградба на едношалтерски .....	34
2.4 Дигитализација на архивата на трговскиот регистар и регистарот на други правни лица и оптимизација на е-архива и архивата во хартиена форма на ЦР	34
2.5 Анализа и иницијатива за промена на законските прописи согласно директивите на европска унија.....	35
2.6 Надградба на софтверско решение за водење на регистарот на вистински сопственици.....	36
2.7 Барања на Законот за јазици .....	36
2.8 Прекршочни постапки, вклучувајќи и порамнувања .....	37
2.9 Генерирање извештаи.....	37
2.10 Надградба на системот за централизирано најавување на корисници .....	38



3.1 Одржување на интегриран менаџмент систем ISO 9001, ISO 27001, ISO 14001 и ISO 45001 .....	39
3.1.1. Активности за квалитет согласно стандард ISO 9001 .....	40
3.1.2. Активности за заштита на животната средина согласно стандард ISO 14001 .....	40
3.1.3. Активности за здравје и безбедност на вработените согласно стандардот ISO 45001 .....	41
3.2 Безбедност на информации на ЦР .....	43
3.2.1 Одржување на Систем за Безбедност на информации според барањата на ISO 27001:2022 .....	44
Активности .....	44
3.2.2 Безбедност на деловни информации на ЦР .....	45
Активности .....	45
3.2.3 Класифицирани информации во ЦР добиени од државни органи .....	46
Активности .....	46
3.2.4 Унапредување на заштитата на личните податоци во ЦР .....	46
Активности .....	47
3.3 Следење и реализација на планови, цели, проекти .....	48
3.4 Управување со ризици во ЦР .....	48
3.5 Подобрување на систем за интерна комуникација .....	49
3.6 Развој на нови производи .....	49
3.7 Аналитичка обработка на статистичките податоци за услугите и финансиските показатели на ЦР .....	50
3.8 ЗАЕДНИЧКА рамка за оценка - CAF .....	50
4.1 Следење на маркетинг стратегијата на Централен регистар .....	51
4.2 Одржување на содржини од веб страница на ЦР / Одржување на CMS – Content management system - содржини на веб порталот на ЦРПСМ .....	52
4.3 Корисничка помош за ЦМК/SSO .....	53
4.4 Учество во работни групи за планирање, креирање и имплементација на нови услуги и производи .....	53
4.5 Администрирање на корисниците на Интернет дистрибутивен систем и Систем за е-потврди .....	54
4.6 Следење на регистарот на барања пристигнати преку контакт форма и e-mail групите од страна на корисниците на услуги на ЦР .....	56
4.7 Клипинг сервис .....	56
4.8 Учество во други проекти .....	56
4.9 Регистрациони агенти .....	57



4.10 Нови производи - Дистрибутивен систем .....	57
ОМОЈ во текот на претстојната година и во координација со СВР и ИТ ќе координира при пуштање на продукција нови производи за корисниците и за истите ќе ја информира јавноста. ....	57
5.1 Софтверски лиценци .....	58
5.2 Безбедност на информатичките системи .....	58
5.3 Надградба и управување на информатичка инфраструктура .....	59
5.4 Редовно одржување, поправка и поддршка на информатичка инфраструктура, системи за напојување и климатизација, противпожарни системи за систем сали .....	59
5.5 Надградба на постојни и развој на нови софтверски решенија.....	60
5.6 Надградба на веб сервиси .....	61
5.7. Активности на редовно техничко одржување на регистарски и деловно процесни системи, е- услуги, поддршка на корисници и изготвување извештаи .....	62
6.1 Одделението за финансиско-сметководствени работи – ОФСР .....	62
6.2 Одделението за правни работи – ОПР .....	63
6.3 Одделението за јавни набавки – ОЈН.....	64
6.4 Одделението за Општи работи .....	65
6.5 Одделение за внатрешна финансиска контрола .....	66
6.6 Проектно координативно тело.....	67
6.7 Софтверско решение за комплетно следење на сите активности .....	67
7.1 Развој и унапредување на кадри .....	71
7.2 Спроведување функционална анализа во Централниот регистар на Република Северна Македонија како и изготвување на нов Правилник за внатрешна организација и нов Правилник за систематизација на работните места во Централниот регистар .....	72
7.3 HR софтвер .....	72
8.1 Претставување на институцијата во рамки на меѓународни активности на Европската комисија, EBRA, CRF, IACA.....	73



## Вовед

Централниот регистар е институција формирана со Законот за Централен регистар, истиот е основан како централна информативна база на правни и друг вид релевантни податоци кои се внесуваат во него. Податоците се внесуваат, обработуваат, обединуваат, селектираат, чуваат и се прават достапни до заинтересираните корисници.

Од своето основање до денес Централниот регистар се стреми кон континуиран раст и развој во дејноста. Во својот континуиран развој цели кон имплементирање на најновни достигнувања од ИТ технологијата, постојано унапредување на човечки ресурси како и потребите на корисниците, неминовно налагаат подобрување на правната рамка, организационата поставеност и поефикасен пристап на корисниците до услугите.

Четиригодишниот развоен циклус на Централен регистар директно зависи од поддршката од Владата на Република Северна Македонија како и поддршка од донаторската заедница, но и од големината на проектот, неговата сложеност, достапноста до финансиски средства за реализација и ефектот врз крајните корисници. Во портфолиото на проекти кои се предмет на анализа во Стратегија за развој на Централен регистар 2023-2027 година се содржани 11 проекти со различна големина, степен на сложеност, приоритет но и ефекти по крајните корисници. Приоритетот е определен врз основа на две групи на критериуми и тоа: ефект на проектот врз околината и ефект на проектот врз Централниот регистар. Проектите кои се со највисок приоритет се детално обработени со соодветни акциски планови и буџети и претставуваат основ за следниот четиригодишен развоен циклус. Дел од проектите кои ги има во Развојната стратегија се дел од Годишниот план за работа за 2025 година.

Главен фокус на Централен регистар и за следната 2025 година ќе биде: континуирано следење на барањата на корисници, навремена информираност, нови услуги, нови регистри, поголема институционална поврзаност преку системот на интероперабилност, континуиран процес на модернизација и дигитализација на процесите преку технолошка надградба намалување на човечкиот фактор во процесите при носење на одлуки во одделните регистри и при издавање на информации, а со тоа спречување на коруптивни дејствија, намалување на чекорите до добивање на услуга. Врвен приоритет во работењето и следната година ќе биде одржување на системот за безбедност на информации зајакнување на внатрешно – организационата поставеност и процесно зајакнување од аспект на безбедност на информациите.



Годишниот план за работа на Централен регистар за 2025 година е во согласност со стратешките и годишните цели, развојната стратегија и капацитетите на институцијата.

Годишниот план за работа на Централен регистар содржи активности за остварување на законските надлежности како и активности за остварување на Стратегијата за развој на Централен регистар 2023-2027 година преку оптимално насочување на расположливите ресурси кон приоритетните области, јакнење на капацитетите во сите сегменти на работењето, натамошно подобрување на квалитетот на работењето кое ќе овозможи следење и оцена на резултатите и ефективноста на преземените мерки и активности.

Активностите во годишниот план за работа на Централен регистар за 2025 година опфаќаат спроведување на редовни работни процеси и активности поврзани со проектите коишто овозможуваат воведување промени во работењето од аспект на зголемувањето на ефикасноста, квалитетот, транспарентноста и сигурноста, усогласување со новите законски барања и со меѓународните стандарди.

Планираните мерки и активности ќе придонесат да се решат конкретни општествени и деловни проблеми на заедницата.

### Стратешки цели:

- Нови услуги и задоволни корисници;
- Подобрување на квалитетот на податоците – Централизирана регистарска платформа;
- Зајакнување на внатрешните процеси за поддршка на основната дејност – континуирано унапредување на тековите по кои се извршуваат деловните активности;
- Зајакнување на системот за безбедност на информации;
- Подобрување на инфраструктурните услови во ЦР;

### Годишни цели за 2025 година:

- Афирмирање на ЦР – задоволни корисници;
- Задоволство кај вработените и континуирано унапредување на нивните компетенции и стручност;
- Заштита и безбедност на здравјето на вработените и клиентите;
- Зајакнување на сигурноста на податоци;
- Нови производи и подобрување на процесите поврзани со услугите кои ги дава ЦР;
- Заштита на животната средина;
- Зголемена транспарентност и отварање на податоците;
- Подобрување на бизнис климата;

\*Целите се предмет на разглед во понатамошниот текст од планот за работа.



Годишниот план за 2025 година има за цел преку конкретни политики, мерки и активности да придонесе кон остварување на стратешките и приоритетните цели на Институцијата.

Годишниот план за работа на Централен регистар на Република Северна Македонија за 2025 година е изработен согласно ПР 104-07-01 – Процедура за изготвување на годишен план за работа на ЦР и врз основа на усвоените стратешки цели и приоритети на Централен регистар и преглед и реализација на цели – усвоени на преиспитувањето на Врвното раководство одржано на 11.11.2024 година.

Планот дава осврт на состојбата во претходниот период од 2024 година, поединечните планови на ОЕ во ЦР како и мерливи и реални предвидувања за наредната 2025 година. Проектите и активностите како и информациите поврзани со нив се инкорпорирани во поединечни акциски планови за реализација. Акциските планови за реализација се дефинирани во координација со раководителите на поединечните ОЕ, а врз основа на долгорочната стратегија и цели на Централен регистар на Република Северна Македонија.

Годишниот план на Централен регистар се состои од тематска поделеност на активности, месечна динамика и приоритет, импликации од спроведените активности, како и одговорна организациска единица.

Централен регистар и во 2025 година има многу одговорна задача пред домашните и странските инвеститори, а тоа е обезбедување олеснети и модерни услови за отпочнување бизнис, бидејќи инвеститорите бараат стабилни законски решенија, едноставни процедури, квалификувана работна сила и добра инфраструктура, како и стабилно економско и политичко опкружување

### Мисија

*Мисија на ЦР е да ги прошири и развие своите бази со дополнителни податоци (формирање на нови основни регистри и постојано унапредување на постојните) со што ЦР ќе стане единствена централна информативна база на правни и друг вид релевантни податоци, значаен учесник во креирањето на подобра бизнис клима во Републиката, промотор на странски инвестиции и општествено одговорна Институција, а со самото тоа директно ќе влијае на развојот на националната економија.*

### Визија

**ТОЧНА И НАВРЕМЕНА ИНФОРМАЦИЈА - ПАТОТ КОН ПОДОБРА БИЗНИС КЛИМА**



---

*1. ОСТВАРЕН ОБЕМ НА РАБОТА ПО РЕГИСТРИ ЗА ПРЕТХОДНАТА  
ГОДИНА, ПРОЕКТИ И ТРЕНДОВИ НА УСЛУГИ ПО РЕГИСТРИ ЗА  
2024 ГОДИНА*

---

1.1 Во рамки на Централниот регистар воспоставени се следните регистри:

- Трговски регистар и регистар на други правни лица;
- Регистар на годишни сметки;
- Заложен регистар;
- Регистар за лизинг;
- Фидуцијарен регистар;
- Регистар на продажба со задржување на правото на сопственост;
- Регистар на права врз недвижности;
- Регистар на вложувања на средства во недвижности на резиденти во странство и на нерезиденти во Република Северна Македонија;
- Регистар за директни инвестиции;
- Регистар на физички и правни лица на кои им е изречена санкција забрана на вршење професија, дејност или должност и привремена забрана за вршење одделна дејност;
- Регистар на казни за сторени кривични дела на правни лица;
- Регистар на задолжници;
- Адресен регистар;
- Регистар на вистински сопственици;
- Нови производи

Подолу во текстот за годишниот план за работа на Централен регистар на Република Северна Македонија извршена е детална анализа на издадените податоци по регистри за 2024 година и предвидување за обемот на работа - издавање на податоци по регистри за 2025 година.

1.2 Предвидување за обемот на работа за 2025 година по регистри





## 1.2.1 Трговски регистар и регистар на други правни лица

	Упис на основање	Упис на бришење	Упис на промена	Упис на статусна промена	Упис на стечај	Упис на ликвидација	Корекција	Упис на работно време	Објава за ликвидација	Останато	Жалба	Упис на претстечај	Вкупно
<b>Цена</b>		1,570.00	1,930.00	1,930.00		2,430.00		730.00	740.00	505.00	2240,00		
<b>2024</b>	8,803	3,403	17,005	55	1,087	2,761	553	3,197	1,600	105	59	1828	40,456
<b>2025</b>	9,000	3,600	18,000	100	1,100	3,000	2,000	4,000	2,000	100	50	2000	44,950
<b>% на раст 2025/2024</b>	▲ 2.2%	▲ 5.8%	▲ 5.8%	▲ 82.9%	▲ 1.2%	▲ 8.6%	▲ 261.4%	▲ 25.1%	▲ 25.0%	▼ 5.1%	▼ 14.8%	▲ 9.4%	





Во текот на 2025 година планирани се вкупно 44.950 уписи (40.456 во 2024 година). Од вкупниот број на уписи за 2025 година предвидени се :

- 9.000 уписи на основање (8.803 уписи на основање во 2024 година ) што е за 2,2 % повеќе во однос на 2024 година;
- 3.600 уписи на бришење (3.403 уписи на бришење во 2024 година ) што е за 5,8 % повеќе во однос на 2024 година;
- 18.000 уписи на промена (17.005 уписи на промена во 2024 година) што е за 5,8 % повеќе во однос на 2024 година;
- 100 уписи на статусни промени (55 уписи на статусна промена во 2024 година ) што е за 82.9 % повеќе во однос на 2024 година;
- 1.100 уписи на стечај (2,761 уписи на стечај во 2024 година) што е за 1.2% повеќе во однос на 2024 година;
- 3.000 уписи на ликвидација (2.761 уписи на ликвидација во 2024 година) што е за 8.6 % повеќе во однос на 2024 година ;
- 2000 корекции (553 корекции во 2024 година ) што е за 261.4 % повеќе во однос на 2024 година;
- 4.000 упис на работно време (3.197 уписи на работно време во 2024 година ) што е за 25.1 % повеќе во однос на 2024 година;
- 2.000 објави на ликвидација (1.600 објави на ликвидација во 2024 година) што е за 25.0 % повеќе во однос на 2024 година;
- 100 останати услуги (105 останати услуги во 2024 година) што е за 5,1 % помалку во однос на 2024 година;
- 200 акциски бришења ( 183 акциски бришења во 2023 година) што е за 9,3 % повеќе во однос на 2024 година;
- 2000 уписи на претстечај (1.828 уписи на претстечај во 2024 година) што е за 9,4% пад во однос на 2024 година.

	Тековна состојба 295,00 ден	Историчај од 01.01.2006 год. 1.425,00 ден.	Регистрирана дејност 285,00 ден.	Информација за стечај или ликвидација 297,00 ден.	Фотокопија од Решение со прилози (200,00 ден. до 10 стр. + 5 ден. од страна)	Заверка на фотокопија од Решение со прилози 25,00 ден. од страна	Отпечаток од скенирани записи (200,00 ден. до 10 стр. + 5 ден. од страна)	Скенирани документи	Увид во регистарска влошка 865,00 ден.	Поединечен податок 115,00 ден.	Други неспомнати дејствија 505,00 ден.	Вкупно
<b>Цена</b>	295.00	1.425.00	285.00	297.00	200.00	25.00	200.00		865.00	115.00	505.00	
<b>2024</b>	231,863	9,609	10,525	43,783	2,485	827	460	1,204	129	1,311	1,915	304,111
<b>2025</b>	235,000	12,000	11,000	45,000	2,500	850	500	2,000	100	1,250	2,050	312,250



% на раст 2025/2024	▲1.4 %	▲24.9 %	▲4.5%	▲2.8%	▲0.6%	▲2.8 %	▲8.7 %	▲66.1 %	▼22.5 %	▼4.7%	▲7.0 %
---------------------	--------	---------	-------	-------	-------	--------	--------	---------	---------	-------	--------



По однос на предвидувањето на бројот на издадени информации од Трговскиот регистар и регистарот на други правни лица, од направената анализа од работење на Централниот регистар за последните три години, се предвидува дека во текот на 2025 година ќе бидат издадени приближно 312.000 потврди/информации, од кои:

- 235.000 тековни состојби (231.863 во 2024 година), што би претставувало пораст од 1,4%;
- 12.000 историјати (9,609 во 2024 година), односно пораст од 24,9 %;



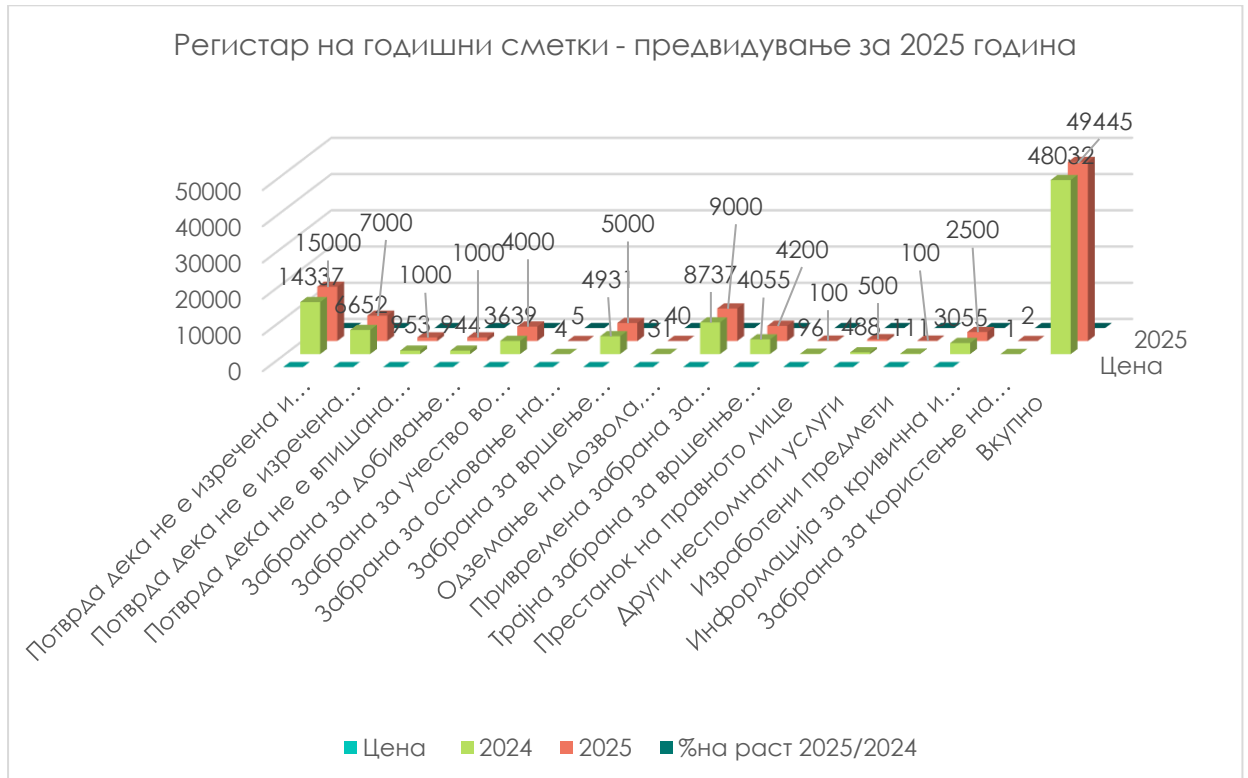
- 11.000 потврди за регистрирана дејност (10.525 во 2024 година), односно пораст од 4,5 %;
- 45.000 информации за стечај или ликвидација (43.783 во 2024 година), односно пораст од 2,8 %;
- 2.500 фотокопии од решенија со прилози (2.485 во 2024 година), односно пораст од 0,6%;
- 850 заверки на фотокопии од решенија (827 во 2024 година), односно пораст од 2,8 %;
- 500 отпечаток од скенирани записи (460 во 2024 година), односно раст од 8,7 %;
- 2000 скенирани документи (1,204 во 2024 година), односно раст од 66,1 %;
- 100 увиди во регистарска влошка (129 во 2024 година), односно пад од 22,5 %;
- 1.250 поединечни податоци (1.311 во 2024 година), односно пад од 4,7 %;
- 2.050 други неспомнати дејствија (1.915 во 2024 година), односно раст од 7,0 %.

## 1.2.2 Регистар на годишни сметки

Во Регистарот за годишни сметки согласно постојната законска регулатива се доставуваат, внесуваат, обработуваат и се обединуваат податоците од годишните сметки на субјектите кои обавуваат дејност според Националната класификација на дејности и се обврзници за нивно доставување до Регистарот.

Во текот на 2024 година беше извршен прием, проверка и обработка на 98.392 годишни сметки, од кои 86.075 беа поднесени online, а 12.317 годишни сметки беа поднесени хартиено. Врз основа на растечкиот тренд на новоосновани во однос на избришани субјекти по редовен пат, проекцијата за 2025 година е дека ќе бидат поднесени околу 99.000 годишни сметки (88.000 електронски поднесени и 11.000 хартиено поднесени).

	Извештај за БС и податоци од БУ согласно Законот за ЈН 2.100,00 ден.	Информација за економска состојба 2.101,00 ден.	Листинг од обработена годишна сметка со податоци од БС и БУ 840,00 ден.	Листинг од обработена годишна сметка со податоци од БС, БУ и гот. текови 1050,00 ден.	Листинг од обработена годишна сметка со податоци од БС, БУ и гот. Текови (англиски) 1.260,00	Листинг од обработена годишна сметка и гот.текови и оценка 920,00 ден.	Листинг од обработена годишна сметка и оценка 715,00 ден.	Анализа на паричен тек и промени на капиталот 585 ден.	Скратен исказ од ГС со оценка на работењето 420,00 ден.	Оценка на ликвидност со мислење 418,00 ден.	Скратен исказ од ГС 305,00 ден.	Писма-Информација за новоосновани субјекти кои започнале со работа во теков	Извештај од БС и БУ-новоосновани 309,00	Извештај од БС и БУ-останато 309,00 ден.	Фотокопија од годишна сметка 505,00 ден.	Поединечен податок 85,00 ден.	Информација за структура на приходи по дејности (СПД) 609,00 ден.	Други неспоменати дејствија 505,00 ден.	Вкупно
<b>Цена</b>	2,100.00	2,101.00	840.00	1,050.00	1,260.00	920.00	715.00	585.00	420.00	418.00	305.00	309.00	309.00	309.00	505.00	85.00	609.00	505.00	
<b>2024</b>	4,208	1,731	4,687	133	228	325	51	40	115	124	9,345	24	53	60	131	5,396	259	417	27,327
<b>2025</b>	4,300	1,800	5,000	200	250	330	50	50	120	130	15,000	30	90	70	150	5,500	300	500	33,870
<b>% на раст 2025/2024</b>	▲2.2%	▲4.0%	▲6.7%	▲50.4%	▲9.6%	▲1.5%	▼2.0%	▲25.0%	▲4.3%	▲4.8%	▲60.5%	▲25.0%	▲69.8%	▲16.7%	▲14.5%	▲1.9%	▲15.8%	▲19.9%	



Во текот на 2025 година од Регистарот на годишни сметки се очекува да бидат изготвени и издадени 33.870 информации (27.327 информации во 2024 година )  
Во регистарот на годишни сметки планирани се следниве проекции:

- Извештај за БС и податоци од БУ со раст од 2,2 %;
- Информација за економско финансиска состојба со раст од 4,0 %;
- Листинг од обработена годишна сметка со податоци од БС и БУ со раст од 6,7 %;
- Листинг од обработена годишна сметка со податоци од БС, БУ и готовински текови со раст од 50,4 %;
- Листинг од обработена годишна сметка со податоци од БС, БУ и готовински текови- на англиски јазик со раст од 9,6 %;
- Листинг од обработена годишна сметка и готовински текови и оценка со раст од 1,5%;
- Листинг од обработена годишна сметка и оценка со пад од 2,0%;
- Анализа на паричен тек и промени на капиталот со раст од 25,0%;
- Скратен исказ од годишна сметка со оценка на работењето со раст од 4,3 %;
- Оценка на ликвидност со мислење со предвиден раст од 4,8 %;



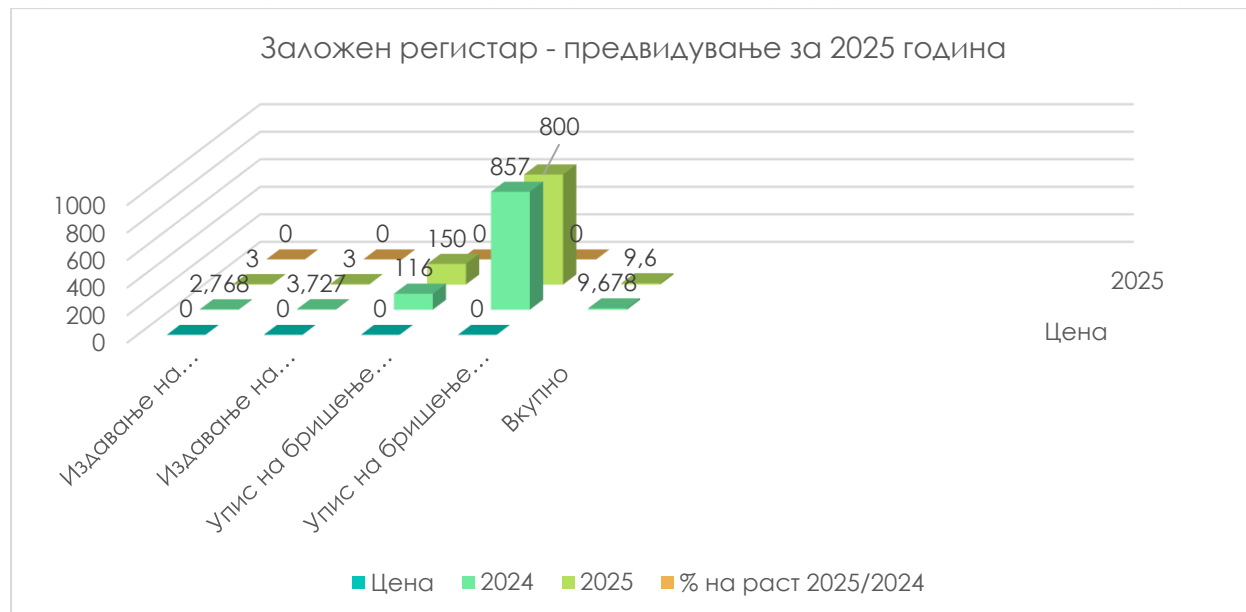
- Скратен исказ од годишни сметки со раст од 60,5 %;
- Писма-Информација за новоосновани субјекти кои започнале со работа во тековната година со раст од 25,0 %;
- Извештај од БС и БУ за ново основани со раст од 69,8%;
- Извештај од БС и БУ за останато со раст од 16,7 %;
- Фотокопија од годишна сметка со пад од 14,5 %;
- Поединечен податок со раст од 1,9 %;
- Информација за структура на приходи по дејности со раст од 15,8% и
- Други неспомнати дејствија со раст од 19,9%.

### 1.2.3 Заложен регистар

Со Законот за договорен залог, се уредува начинот, условите и постапката за засновање, постоење, реализација и престанување на договорното заложно право врз подвижни ствари, хартии од вредност, побарување и други права (рачен залог) и врз недвижности (хипотека).

	Упис на залог online	Упис на залог хартија	Упис на промена online	Упис на промена хартија	Издавање на потврда за издадена информација online	Издавање на потврда за издадена информација хартија	Упис на бришење online	Упис на бришење хартија	Вкупно
<b>Цена</b>	561.00 ден.	701.00 ден.	560.00 ден.	700.00 ден.	101.00 ден.	126.00 ден.	100.00 ден.	125.00 ден.	
<b>2024</b>	457	1,223	152	379	2,768	3,727	116	857	9,678
<b>2025</b>	500	1,500	200	450	3,000	3,000	150	800	9,600
<b>% на раст 2025/2024</b>	▲9.4%	▲22.7%	▲31.6%	▲18.8%	▲8.4%	▼19.5%	▲29.3%	▼6.7%	





Во текот на 2025 година обемот на работа на Заложниот регистар се очекува да биде приближно ист со обемот на работа во 2024 година и е прикажан во табелата погоре.

Очекуваните движења поврзани со услугите од овој регистар се следниве:

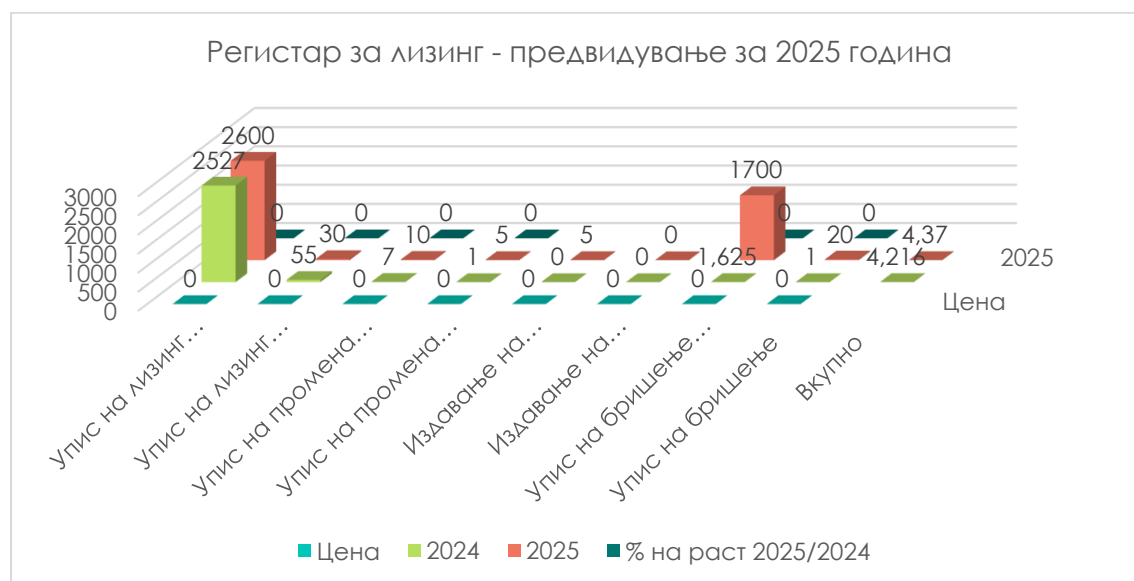
- раст за 9,4 % на електронските уписи на залог;
- раст за 22,7 % на уписите на залог во хартија;
- раст за 31,6 % на електронските уписи на промени на залог;
- раст за 18,8 % на уписите на промена на залог во хартија;
- раст за 8,4 % на електронски издадените потврди за информација од Регистарот на залог;
- пад за 19,5 % на хартиените издадените потврди за информација од Регистарот на залог;
- раст за 29,3 % на електронските бришења на залог;
- пад за 6,7 % на уписите на бришење на залог во хартија.

Со оглед на тоа што со измена на тарифата се предвидуваат двојно пониски цени за електронските уписи и електронското издавање на потврди и информации од Заложниот регистар за очекување е пораст кај електронските, а пад кај уписите и издавањето на информации во хартија во 2025 година.

#### 1.2.4 Регистар за лизинг



	Упис на лизинг online	Упис на лизинг хартија	Упис на промена online	Упис на промена хартија	Издавање на потврда за издадена информација online	Издавање на потврда за издадена информација	Упис на бришење online	Упис на бришење	Вкупно
<b>Цена</b>	377.00 ден.	754.00 ден.	373.00 ден.	745.00 ден.	120.00 ден.	240.00 ден.	124.00 ден.	240.00	
<b>2024</b>	2527	55	7	1	0	0	1,625	1	4,216
<b>2025</b>	2600	30	10	5	5	0	1700	20	4,370
<b>% на раст 2025/2024</b>	▲2.9%	▼45.5%	▲42.9%	▲400.0%			▲4.6%	▲1900.0%	



Во текот на 2025 година во Регистарот за лизинг се очекува да бидат извршени околу 4,370 уписи, промени и бришења на лизинг. Планираните проекции за бројот на уписите и бројот на издадени информации од Регистарот за лизинг се направени врз основа на просекот од 2022, 2023 и 2024 година, поради фактот што заради настаната ситуација со ковид пандемијата, корисниците на услугите се ориентираа во поголем дел кон електронскиот начин на регистрација на уписи, промени и бришења, но и заради мотивацијата од двојно помалиот надомест на online услугите. Во таа насока може да се очекува трендот на користењето на електронските услуги во овој регистар да биде во пораст и во текот на 2025 година, што конечно се покажа во тековната 2024 година, каде што уписите на лизинг и издадените информации од регистарот скоро во целост се вршат преку електронскиот систем.



### 1.2.5 Фидуцијален регистар и регистар за продажба со задржување на правото на сопственост

Согласно член 50-а и 50-б од Законот за изменување и дополнување на Законот за обезбедување на побарувања (Сл.Весник на Р.Македонија бр.31 од 22.02.2016) за Централниот регистар на РСМ се предвиде обврска за воспоставување на два нови регистри и тоа Регистар за обезбедување со пренос на сопственост на предмети и пренос на права - (Фидуцијарен регистар) и Регистар за продажба на подвижни ствари со задржување на правото на сопственост. За таа цел, на ден 31.08.2016 година согласно законските измени, се изврши надградба на постоечката верзија на десктоп и веб апликацијата за залог и лизинг со два нови регистри: Фидуцијарен регистар и Регистар за продажба на подвижни ствари со задржување на правото на сопственост.

До месец Јуни 2020 година, за овие два регистри немаше предвидено тарифни ставки во Тарифата кои се однесуваат за уписи и издавање на информации. Поради тоа беше предвидено надоместокот за уписите и издадените информации од Фидуцијарниот регистар и Регистарот за продажба на подвижни ствари со задржување на правото на сопственост да бидат по 505 денари, како други неспомнати услуги. Уписите и издавањето на информациите за овие два регистри е идентично како во Регистарот на залог со оглед на тоа што се користи истата апликација за внес, обработка и издавање на податоците. Со самиот факт што во текот на 2020 година се иницираше отварање на Тарифата на Централниот регистар, пред се заради усогласување со постоечката законска регулатива во поглед на воспоставување на нови регистри и изменување и дополнување на истата, ова преставуваше причина повеќе да се предвидат и посебни тарифни ставки за сите видови уписи во Фидуцијарниот регистар и Регистарот за продажба на подвижни ствари со задржување на правото на сопственост, како за поднесоци во хартија, така и за електронско поднесување.

Исто така се предвидоа и тарифни ставки за информациите од регистрите како и за интегрираните информации од овие регистри во комбинација со информациите од Заложниот регистар и од Регистарот на лизинг.

Со запишувањето на правото на фидуцијарна сопственост во Фидуцијарниот регистар, се овозможува обезбедување на побарувањето на доверителите со пренос на правото на сопственост на должниковата ствар врз доверителот.

Во текот на 2024 година не е евидентирана ниту една информација издадена од Фидуцијарниот регистар.

Со евидентирањето на продажбата на подвижни ствари со задржување на правото на сопственост во Регистарот за продажба на подвижни ствари со задржување на правото на сопственост се овозможува продавачот да ја задржи сопственоста над стварта која што е предмет на купопродажба се додека не биде целосно исплатена купопродажната цена од страна на купувачот. Од Регистар за



продажба на подвижни ствари со задржување на правото на сопственост во 2024 година издадени се вкупно 2 информации.

На ден 04.04.2017 година пуштен е во употреба системот за е-потврди со нов интегриран производ од залог и лизинг. Интегрираната потврда за издадена информација за залог и лизинг ги повлекува податоците за регистрираните документи од заложниот регистар и регистарот за лизинг (за заложниот должник и корисникот на лизинг). Потврдата се изготвува исклучиво преку системот за е-потврди, по критериум ЕМБГ за физичко лице и ЕМБС за правно лице. Истата се издава во хартиена и електронска форма. Согласно направените измени во Тарифата предвидени се дополнително четири нови тарифни ставки и тоа:

- Интегрирана информација од Заложниот регистар и регистарот за лизинг- во хартиена форма, која изнесува 300,00 денари;
- Интегрирана информација од Заложниот регистар и регистарот за лизинг- во електронска форма, која изнесува 180,00 денари

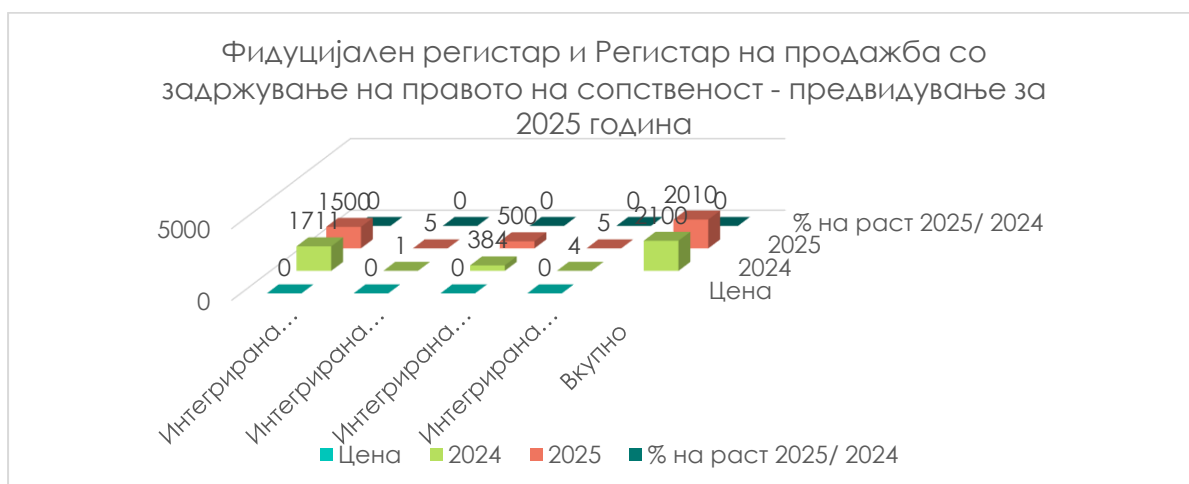
Од 16.10.2017 година, ставен е на продукција во системот за е-потврди нов интегриран производ од залог, лизинг, фидуција и продажба со задржување на правото на сопственост. Интегрираната потврда ги влече податоците за регистрираните документи од заложниот регистар, регистарот за лизинг, фидуцијарниот регистар и од регистарот за продажба со задржување на правото на сопственост (за заложниот должник, корисникот на лизинг, должник и купувач). Потврдата се изготвува преку системот за е-потврди, и преку Интернет дистрибутивен систем по критериум ЕМБГ за физичко лице и ЕМБС за правно лице. Потврдата, странките можат да ја побараат во хартиена и електронска форма. И за овие информации се воведоа посебни тарифни стапки и тоа:

- Интегрирана информација од Заложниот регистар, Регистарот за лизинг, Фидуцијарниот регистар и Регистарот на продажба со задржување на правото на сопственост- во хартиена форма, која изнесува 500,00 денари;
- Интегрирана информација од Заложниот регистар, Регистарот за лизинг, Фидуцијарниот регистар и Регистарот на продажба со задржување на правото на сопственост- во електронска форма, која изнесува 350,00 денари.

За 2025 година се очекува да расте бројот на интегрираните потврди во електронска форма, прикажано подолу во табелата.



	Интегрирана потврда за залог и лизинг online	Интегрирана потврда за залог и лизинг хартија	Интегрирана потврда за залог, лизинг, фидуција и продажба online	Интегрирана потврда за залог, лизинг, фидуција и продажба хартија	Вкупно
<b>Цена</b>	<b>180.00 ден.</b>	<b>300.00 ден.</b>	<b>350.00 ден.</b>	<b>500.00 ден.</b>	
<b>2024</b>	1711	1	384	4	2100
<b>2025</b>	1500	5	500	5	2010
<b>% на раст 2025/ 2024</b>	▼12%	▲400%	▲30%	▲25%	▼4%

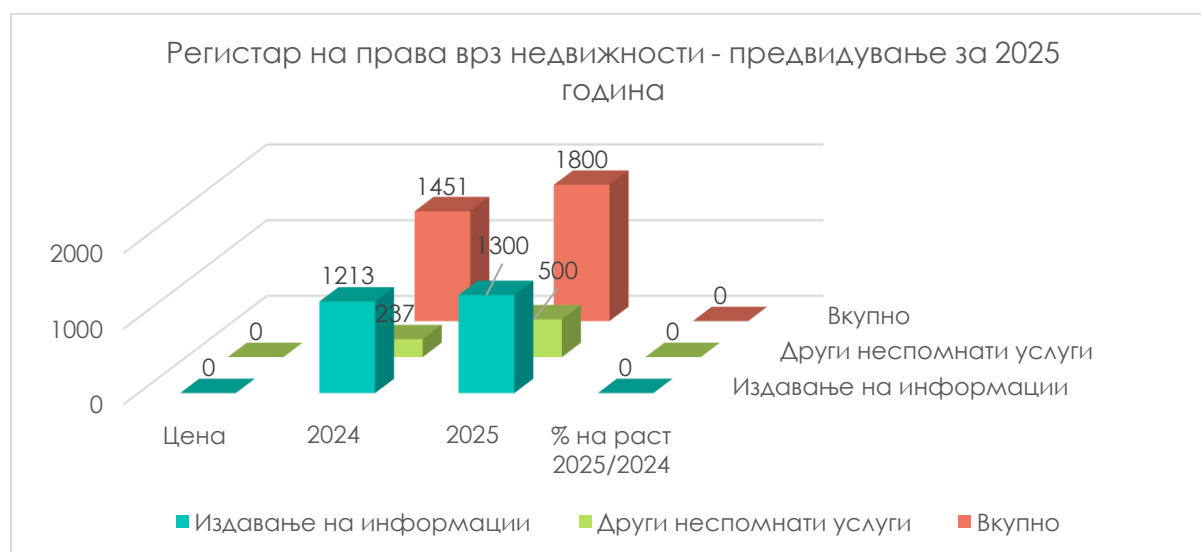


### 1.2.6 Регистар на права врз недвижности

Во Централниот регистар, согласно на Законот за Централен регистар, задолжително се внесуваат податоците кои се однесуваат на конституираните права на сопственост и стварните права врз туѓи ствари (залог, хипотека, службеност, реални товари, долгорочен закуп и пренос на сопственост на предмети и пренос на права заради обезбедување). Внесувањето на податоците се врши од основните регистри каде се конституираат овие права. Основен регистар во кој се конституираат правата на сопственост врз недвижности и стварните права врз туѓи ствари е Агенцијата за Катастар на недвижности. Од тој аспект Регистарот на права врз недвижности не е основен регистар, бидејќи во него не се конституираат права. Превземањето на податоците се врши преку системот за интероперабилност со кој овие две институции се поврзани и редовно секојдневно има проток на информации



	Издавање на информации	Други неспомнати услуги	Вкупно
Цена	250.00	505.00	
2024	1213	237	1451
2025	1300	500	1800
% на раст 2025/2024	▲ 7.1%	▲ 110.7%	▲ 24.1%



Во текот на 2025 година од Регистарот на права врз недвижности се очекува да биде остварен раст за 24,1 % на издавање на информации. Треба да се има во предвид дека согласно склучениот договор со АКН 50% од остварените приходи од работењето на овој регистар, Централниот регистар ги префрла на АКН.

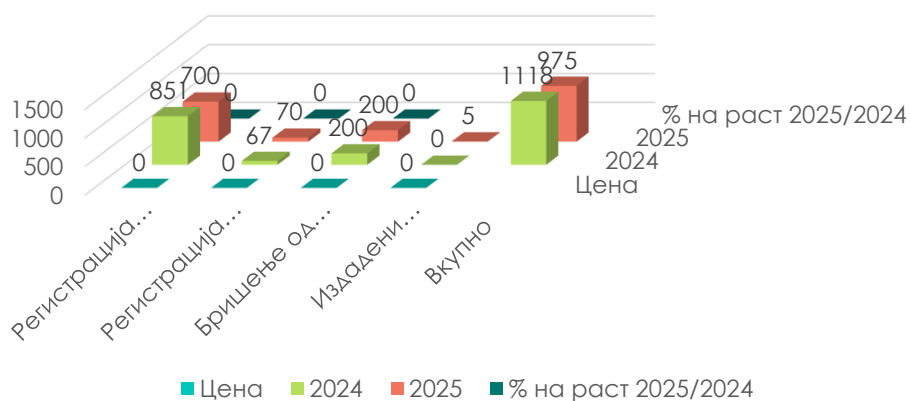
### 1.2.7 Регистар на вложувања на средства во недвижности на резиденти во странство и на нерезиденти во Република Северна Македонија

Регистар на вложувања на средства во недвижности на резиденти во странство и на нерезиденти во Република Северна Македонија, Централниот регистар го води согласно со Законот за девизното работење.



	Регистрација на вложување	Регистрација на промена	Бришење од регистарот	Издадени информации	Вкупно
Цена	249.00	123.00	223.00	119.00	
2024	851	67	200	0	1118
2025	700	70	200	5	975
% на раст 2025/2024	▼17.7%	▲4.5%	▲0.0%		

Регистар на вложувања на средства во недвижности на резиденти во странство и на нерезиденти - предвидување за 2025 година



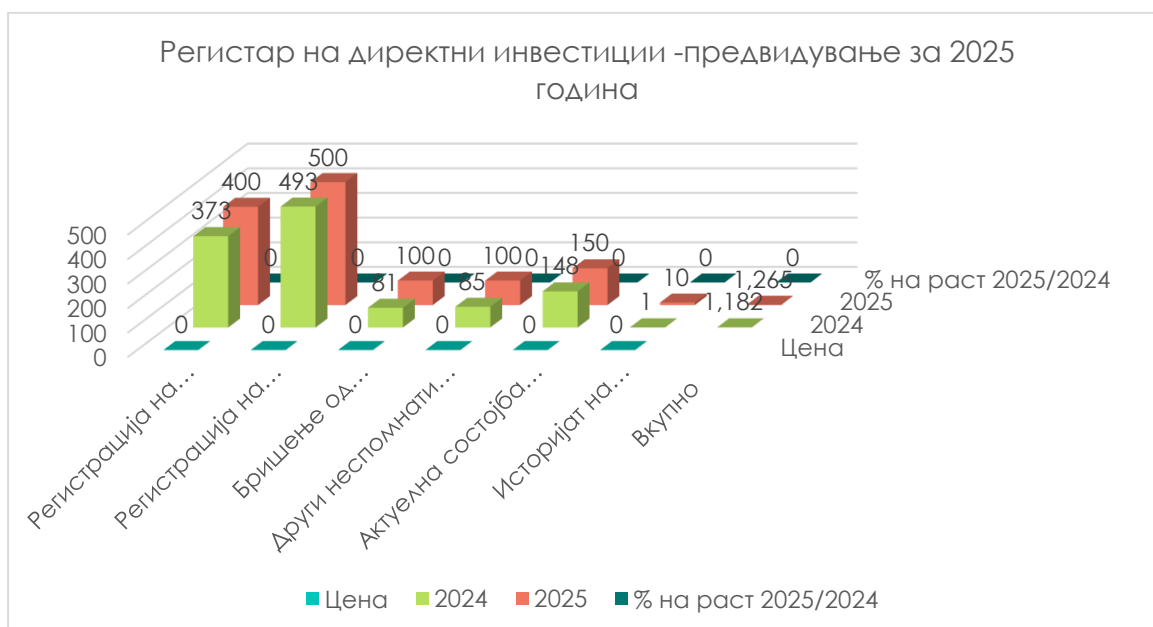
Во текот на 2025 година од Регистарот на вложувања во недвижности на резиденти во странство и нерезиденти во Република Северна Македонија, се очекува да бидат извршени 975 уписи (1118 уписи во 2024 година), односно пад од 17,7% за регистрација на вложување, раст за 4,5% за регистрација на промена, додека пак во делот на услуги за бришење од регистарот се очекува ист број на бришења.

### 1.2.8 Регистар на директни инвестиции

Согласно на Законот за девизно работење, Централниот регистар на Република Северна Македонија го води Регистарот на директни инвестиции на резиденти во странство и на нерезиденти во Република Северна Македонија кој претходно го водеше Министерството за економија.



	Регистрација на вложување	Регистрација на промена	Бришење од регистарот	Други неспомнати услуги	Актуелна состојба на инвестицијата	Историјат на инвестицијата	Вкупно
<b>Цена</b>	1,504.00 ден.	1,503.00 ден.	1,503.00 ден.	201.00 ден.	504.00 ден.	505.00 ден.	
<b>2024</b>	373	493	81	85	148	1	1,182
<b>2025</b>	400	500	100	100	150	10	1,265
<b>% на раст 2025/2024</b>	▲ 7.1%	▲ 1.4%	▲ 23.0%	▲ 17.2%	▲ 1.4%	▲ 900.0%	▲ 7.0%



Во текот на 2025 година од Регистарот на директни инвестиции се очекува да бидат извршени вкупно 1265 услуги, што претставува зголемување во однос на 2024 година. Кај сите услуги кои се достапни преку овој регистар предвидена е стапка на раст и тоа:

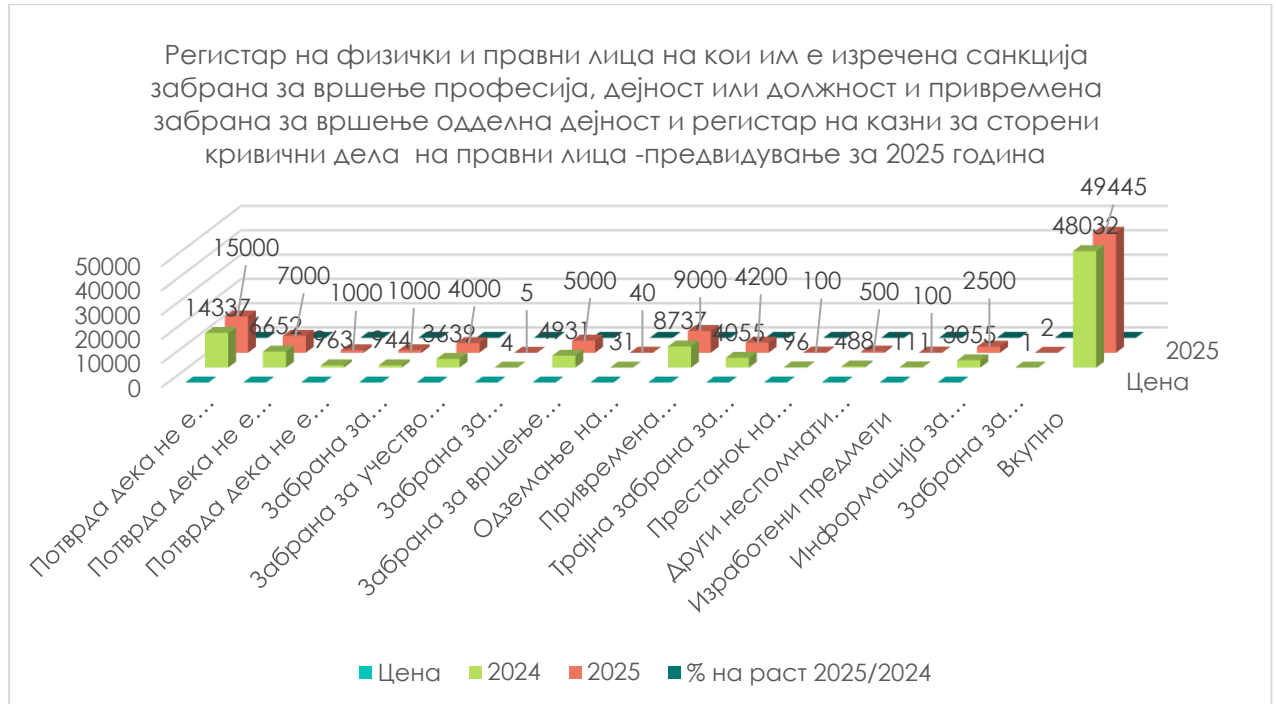
- Регистрација на вложување со раст од 7,1%;
- Регистрација на промена со раст од 1,4%;
- Бришење од регистарот со раст од 23,0%;
- Други неспомнати услуги со раст од 17,2% и
- Актуелна состојба на инвестицијата со раст од 1,4%.





1.2.9 Регистар на физички и правни лица на кое им е изречена санкција забрана на вршење професија, дејност или должност и привремена забрана за вршење одделна дејност и регистар на казни за сторени кривични дела на правни лица

	Потврда дека не е изречена прекршочна санкција забрана за вршење професија, дејност или должност	Потврда дека не е изречена прекршочна санкција привремена забрана за вршење одделна дејност	Потврда дека не е впишана главна парична казна	Забрана за добивање дозвола, лиценца, концесија, овластување или друго право утврдено со посебен закон	Забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување на договори за јавна набавка и договори за јавно - приватно партнерство	Забрана за основање на нови правни лица	Забрана за вршење професија, дејност, должност	Одземање на дозвола, лиценца, концесија, овластување или друго право утврдено со посебен закон	Привремена забрана за вршење на одделна дејност	Трајна забрана за вршење на одделна дејност	Престанок на правното лице	Други неспомнати услуги	Изработени предмети	Информација за кривична судска одлука	Забрана за користење на субвенции и други поволни кредити	Вкупно
Цена	358.00 ден.	358.00 ден.	357.00 ден.	357.00 ден.	357.00 ден.	357.00 ден.	357.00 ден.	357.00 ден.	357.00 ден.	357.00 ден.	357.00 ден.	357.00 ден.	357.00 ден.	357.00 ден.	357.00 ден.	
2024	14337	6652	953	944	3639	4	4931	31	8737	4055	96	488	111	3055	1	48032
2025	15000	7000	1000	1000	4000	5	5000	40	9000	4200	100	500	100	2500	2	49445
% на раст 2025/2024	▲4.6%	▲5.2%	▲4.9%	▲5.9%	▲9.9%	▲25.0%	▲1.4%	▲30.4%	▲3.0%	▲3.6%	▲4.2%	▲2.5%	▼9.6%	▼18.2%	▲50.0%	▲2.9%



Централниот регистар на Република Северна Македонија, издава и Потврди и Информации од Регистарот на физички и правни лица на кои им е изречена санкција забрана за вршење професија, дејност или должност и привремена забрана за вршење одделна дејност и Регистарот на казни за сторени кривични дела на правни лица, воспоставени со Законот за изменување и дополнување на Законот за едношалтерскиот систем и за водење на трговскиот регистар и регистарот на други правни лица (Службен Весник на РМ бр.140/2008 и 17/2011).

Регистарот на физички и правни лица на кои им е изречена санкција забрана на вршење професија, дејност или должност и привремена забрана за вршење одделна дејност е јавна книга која претставува единствена електронска база на податоци којашто содржи податоци од евиденцијата на прекршочните санкции на првостепените судови за физички и правни лица на кои им е изречена санкција забрана на вршење професија, дејност или должност и привремена забрана за вршење одделна дејност пропишани со Законот за прекршоците (Службен весник на РМ бр. 62/06, 69/06, У.бр.21/09, 157/09 и 51/11).

Во текот на 2025 година, според проценките, од Регистарот на казни и санкции се очекува да бидат издадени околу 49445 услуги. Раст е предвиден кај поголем дел од услуги од Регистарот на казни и санкции и тоа:

- потврда дека не е изречена прекршочна санкција забрана за вршење професија, дејност или должност со пад од 4,6%;
- потврда дека не е изречена прекршочна санкција привремена забрана за вршење одделна дејност со раст од 5,2%;



- раст од 4,9% е предвиден и кај потврда дека не е впишана главна парична казна;
- кај забрана за добивање дозвола, лиценца, концесија, овластување или друго право утврдено со посебен закон растот е се предвидува пад од 5,9%;
- забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување на договори за јавна набавка и договори за јавно - приватно партнерство со раст од 9,9%;
- забрана за основање на нови правни лица се предвидува раст од 25,0%;
- одземање на дозвола, лиценца, концесија, овластување или друго право утврдено со посебен закон со раст од 30,4%;
- привремена забрана за вршење на одделна дејност со раст од 3,0%;
- трајна забрана за вршење на одделна дејност со раст од 3,6%;
- престанок на правно лице со раст од 4,2%;
- други неспомнати услуги (информација за кривична судска одлука) со пад од 2,5%;
- изработени предмети со пад од 9,6%;
- информација за кривична судска одлука со пад од 18,2% и
- забрана за користење на субвенции и други поволни кредити.

### 1.2.10 Регистар на задолжници

Регистарот на задолжници врз основа на евидентираните податоци дава можност за издавање на четири вида на информации и тоа:

- Информација за субјект во својство на должник и доверител – сите евидентирани активни задолжници;
- Информација за субјект во својство на должник и доверител – сите задолжници за кои се евидентирани податоци во период: од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;
- Информација за субјект во својство на должник – сите евидентирани активни задолжници;
- Информација за субјект во својство на должник - сите задолжници за кои се евидентирани податоци во период: од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

Во текот на 2024 година од Регистар на задолжници немаше извршено упис на задолжница. Во 2025 година се планира да се реализираат 5 уписи на задолжници. Доколку се случи да има упис на задолжница во 2025 година, приходот кој би се остварил по тој основ би бил незначителен за работењето на Централниот регистар.



### 1.2.11 Регистар на Вистински сопственици

Со изгласување на новите измени на Законот за спречување перење пари и финансирање на тероризам, на 27 јануари 2021 година во употреба се пушти Регистарот на вистински сопственици.

Воспоставувањето на Регистарот на вистински сопственици има за цел евидентирање и обезбедување на точни и ажурни податоци за вистинските сопственици на правните субјекти заради обезбедување на висок степен на транспарентност на сопственичката структура. Во Регистарот се внесуваат податоци за сите постоечки субјекти иницијално, како и за сите настанати промени во сопственичката структура на субјектите.

Регистарот не само што претставува централизирана база на податоци заради обезбедување на сигурност во правниот и финансискиот промет, туку и основна алатка за спроведување на соодветна анализа и неопходната контрола над правните субјекти во борбата против перењето пари и финансирањето на тероризам од страна на Управата за финансиско разузнавање и другите надлежни органи.

За точноста, адекватноста и ажурноста на податоците внесени во Регистарот се одговорни овластените лица на правните субјекти, а уписот се спроведува единствено електронски, преку интернет, при што подносителите се идентификуваат и пријавите се потпишуваат со електронски потпис. Овластените лица уписот може да го спроведуваат самостојно или пак да овластат друго лице да поднесе пријава во нивно име.

Покрај уписот во регистарот на вистински сопственици, во Централен регистар достапни се и Информации од Регистарот на вистински сопственици:

- Тековна состојба за ТД-ДПЛ со преглед за вистински сопственици/- Тековна состојба на сопственост по ТД-ДПЛ;
- Тековна состојба за конкретно физичко лице со преглед на субјекти каде е евидентиран како вистински сопственик/- Тековна состојба на сопственоста по лице;
- Историјат на вистинските сопственици/сопственоста за конкретно за ТД-ДПЛ/- Историски податоци за промените на сопственоста по ТД-ДПЛ;
- Историјат за конкретно физичко лице со преглед на субјекти каде се бил евидентиран како вистински сопственик/- Историја на промени на состојбата по лице.

Во горенаведниот закон утврдени се субјектите кои се изземени од обврската за внес, при што нивните вистински сопственици се дефинирани во истиот, а податоците за вистинските сопственици за овие субјекти при издавање



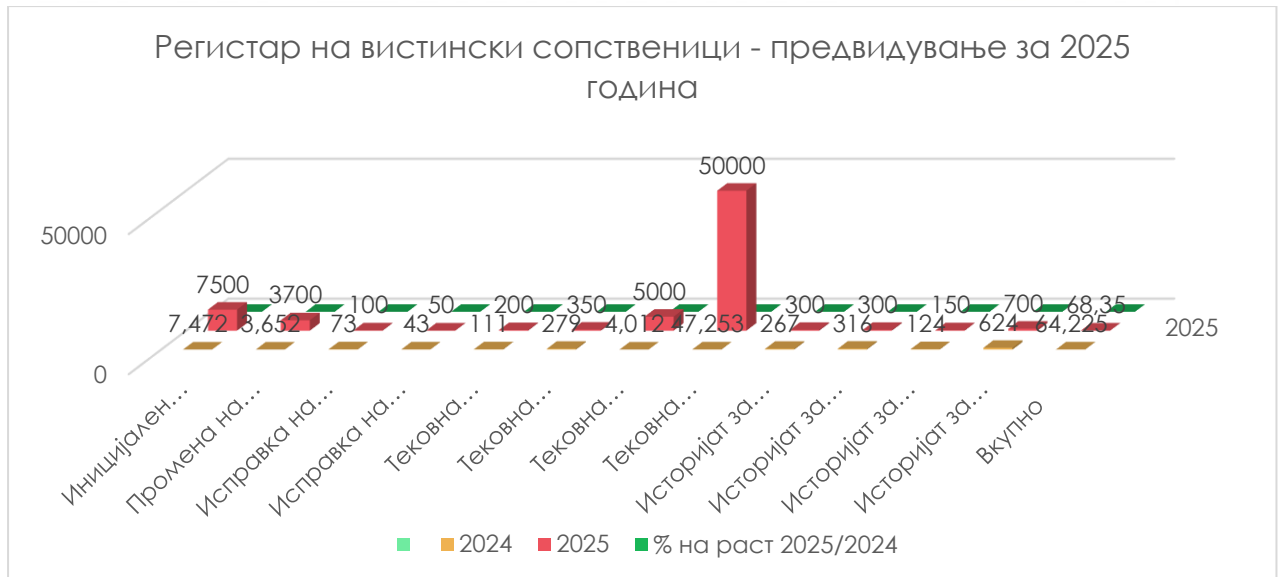
на информации се издаваат согласно претходно запишаните податоци во трговскиот регистар и регистарот на други правни лица, како и од регистарот на буџетски корисници. Сепак, голем е бројот на субјекти кои имаат законска обврска за внес на податоци во регистарот и со оглед на тоа што во првите три месеци од пуштањето на системот во употреба постои законска можност за внес на податоците без надомест, се очекува дека бројот на уписи би бил голем, но би немало приходи од тие уписи.

За задоцнет внес е придвидена скалеста тарифа со цел да се изврши притисок за навремено пријавување на податоците.

Во Регистарот на вистински сопственици иницијалниот упис на податоци за 2025 година би се очекувало да има ист раст со бројот на новоосновани субјекти во Трговски регистар и регистарот на други правни лица, од причина што најголем дел од новооснованите субјекти подлежат на законската обврска за упис на вистинскиот сопственик.

Во табелата подолу е прикажана очекуваната динамика за планираните уписи и бројот на издадени информации од Регистрот на вистински сопственици за 2025 година

	Иницијален упис на податоци	Промена на податоци	Исправка на иницијално запишани податоци	Исправка на податоци	Тековна состојба физичко лице - целосна	Тековна состојба физичко лице - вистински сопственик јавна употреба	Тековна состојба правно лице - целосна	Тековна состојба правно лице - јавна употреба	Историјат за физичко лице - целосна	Историјат за физичко лице - јавна	Историјат за правно лице - целосна	Историјат за правно лице - јавна	Вкупно
2024	7,472	3,652	73	43	111	279	4,012	47,253	267	316	124	624	64,225
2025	7500	3700	100	50	200	350	5000	50000	300	300	150	700	68,350
% на раст 2025/2024	▲0.4%	▲1.3%	▲36.4%	▲17.2%	▲80.7%	▲25.6%	▲24.6%	▲5.8%	▲12.5%	▼5.1%	▲21.0%	▲12.2%	▲6.4%



### 1.3 Нови производи

Во текот на 2025 година предвидени се нови услуги преку Интернет дистрибутивен систем:

1. Листинг од консолидирана годишна сметка со готовински тек;
2. Скратен исказ со учество и податоци за дејноста;
3. Скратен исказ споредба;
4. Потврда на историјат на сметки на субјект;
5. Информација за поврзани субјекти – историјат;
6. Информација со основни податоци за субјект;
7. Информација - Целосен профил на субјект;
8. Бонитетна оценка;

Услугата Тековна состојба на сметки на субјект добиени од единствениот регистар на трансакциски сметки овозможува издавање на потврда изработена врз основа на службена евиденција која ја води Централниот регистар, која содржи информација за тековните банкарски сметки на субјект добиени од единствениот регистар на трансакциски сметки, како и блокада на истите во реално време. Надолполнета е со информација за блокада во реално време, за разлика од претходно кога истата содржеше информација само за блокада над 45 дена.

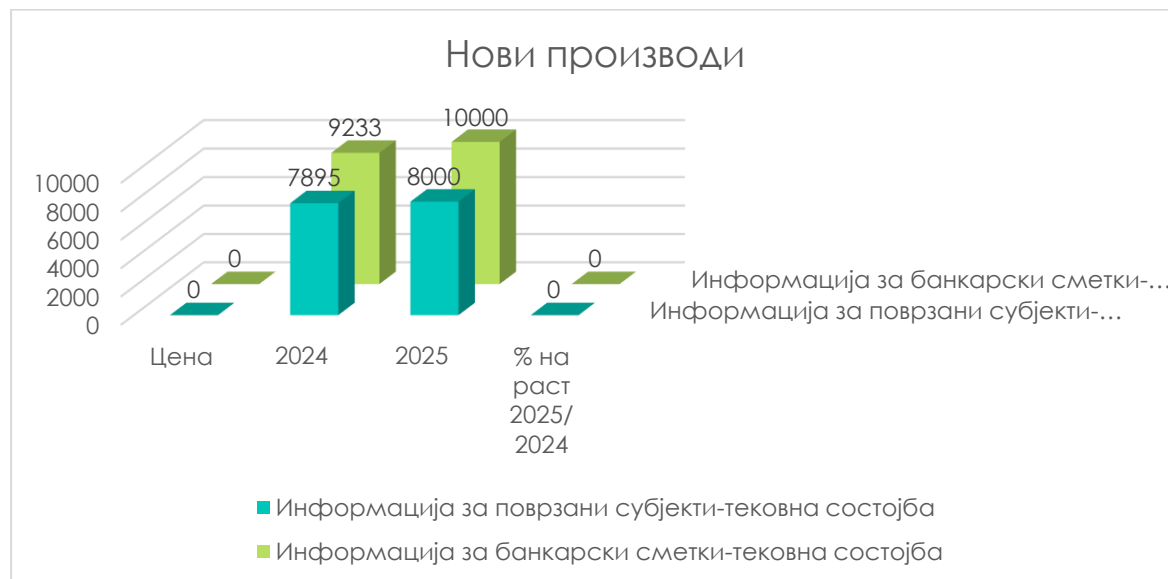


Информацијата за поврзани субјекти - тековна состојба овозможува пребарување на физички/ правни лица, домашни/ странски лица по ЕМБГ/ЕМБС/ИД број, односно пребарување дали и во кои субјекти во моментот е регистрирано одредено физичко/ правно лице, како и во која улога.

За 2025 година предвидено е раст и кај двата производи и тоа:

- Информација за поврзани субјекти-тековна состојба со раст од 1,3% и
- Информација за банкарски сметки-тековна состојба со раст од 8,3%.

	Информација за поврзани субјекти-тековна состојба	Информација за банкарски сметки-тековна состојба
<b>Цена</b>	398.00 ден.	160,00 ден.
<b>2024</b>	7895	9233
<b>2025</b>	8000	10000
<b>% на раст 2025/ 2024</b>	▲ 1.3%	▲ 8.3%



## 1.4 Заклучок

Согласно фактот што планираниот обем на работа на регистрите е направен врз основа на извештаите за работа треба да се истакне дека во овие извештаи се опфатени и услугите кои се издаваат без надомест на одредени институции, согласно Законот за Централен регистар. Издадените услуги без надомест реално влијаат врз остварените приходи



Од друга страна, треба да се истакне дека се очекува ваквото можно намалување на приходите да биде компензирано со приходи кои Централниот регистар би ги стекнал од дополнително предвидените нови производи кои беа развиени во текот на 2023 година и со заедничка одлука на СВР, ОМОЈ и ИТ се очекува во текот на првата половина од 2025 година да станат достапни за корисниците сите нови производи- информации/ потврди во електронска форма, а тоа се следниве производи и услуги:

- Историјат на сметки на субјект добиени од единствениот регистар на трансакциски сметки;
- Информација за поврзани субјекти (овластени лица, органи на управување, сопственици во други субјекти - историјат);
- Листинг од обработена годишна сметка (биланс на состојба и биланс на успех) и готовински текови - консолидирана ГС;
- Историјат на казни и санкции по физичко/правно лице;
- Скратен исказ од годишна сметка - споредба на два субјекти;
- Бонитетна оценка;
- Скратен исказ со учество и податоци за дејноста;
- Информација со основни податоци за субјект и
- Целосен профил на субјект.

Во текот на 2025 година се предвидува да се продолжи со планираните активности на сите отпочнати, а незавршени проекти во 2024 година согласно усвоената Развојна стратегија на Централен регистар за 2023- 2027 година, а врз основа на насоките од Проектното координативно тело и одобрените и обезбедените финансиски средства согласно финансискиот план за 2025 година.

---

## *2. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ЗА 2025 ГОДИНА НА СЕКТОР ЗА ВОДЕЊЕ РЕГИСТРИ*

---

### 2.1 Единствен регистар на сметки

Со донесување на новиот Закон за платни системи и платежни услуги, на ЦР му припадна улогата за водење на Регистарот на трансакциски сметки како администратор на регистарот.

**Очекувани влијанија:** Целта на Проектот е воспоставување и одржување на ЕРС како национален, централизиран и електронски систем на информации и податоци за денарските и девизните платежни, депозитни или други сметки, вклучувајќи ги и платните инструменти поврзани со нив, за издадените сефови, како и за идентитетот на сопствениците на сметките и сефовите, на вистинските





сопственици, на законските застапници и/или лицата што се овластени за работење со истите во насока на ефикасно извршување на платежни трансакции, отворање на платежни сметки со основни функции, следење на неактивните сметки, спроведување на платните налози за присилна наплата, спроведување на активностите за спречување перење пари и финансирање тероризам и извршување на статистички и супервизорски задачи, добивање пристап до информациите и податоците до ЕРС заради непречено и непрекинато извршување на активностите на надлежните органи во рамките на нивните надлежности утврдени со закон. Проектот ќе придонесе за либерализација на пазарот на платежни услуги и ќе овозможи влез на нови даватели на услуги, пред се од Фин-тек секторот и ќе се поттикне дигиталната трансформација на постојните учесници на пазарот. Регистарот ќе придонесе за создавање на поширок и поквалитетен сет платежни услуги за потрошувачите и компаниите. Проектот ќе придонесе кон одржување ефикасен, сигурен и стабилен национален платен систем, подготвен за негова натамошна платежна интеграција со платежната инфраструктура на ЕУ и пошироко.

**Приоритет и сложеност:** висок приоритет и висока сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** СВР, ОПРМ и надлежни раководители на ОЕ

**Временска рамка:** декември 2025 година

## 2.2 Отворено владино партнерство – отворени податоци

Иницијативите на Партнерството за отворена власт се преточуваат во Национални акциски планови. Централниот регистар е активен учесник во националните стратегии за отворени податоци и настојува да излезе во пресрет на потребите на невладиниот сектор. Како носител на активности во посебните НАП-и, ЦР го зголемува обемот на отворени податоци: Бесплатно пребарување на субјекти на веб порталот [crm.com.mk](http://crm.com.mk), објавен список на граѓанските организации во отворен формат, отвореност на податоците за вистинските сопственици за деловните субјекти кои учествуваат во постапките за јавни набавки.

**Очекувани влијанија:** Целта на заложбата е подобрување на отчетноста на податоците за правните субјекти како и за јавните набавки (трошење на државните пари) преку зголемена можност за надворешен надзор од медиуми и граѓански организации. Заложбите предвидуваат објавување на податоците во машински читлив формат, како отворени податоци.

**Приоритет и сложеност:** низок приоритет и средна сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** СВР и надлежни раководители на ОЕ

**Временска рамка:** декември 2025 година



### 2.3 Надградба на едношалтерски

Како дел од проектот „Надградба на Едношалтерски Систем“ е предвидена имплементација на можноста за нарачка преку системот на е-регистрација на ЦРРСМ на документи од други институции, и тоа: Уверение за состојба за платени даноци и придонеси од УЈП. Потврда дека лицето нема доспеан неплатен долг по основ на царина и други увозни давачки во редовна царинска постапка и во постапка на дополнителна пресметка на давачки од ЦУ. Овие документи би се обезбедиле по службена должност преку директна електронска размена меѓу институциите Уверение за состојба за платени даноци и придонеси од УЈП.

**Очекувани влијанија:** Целите за проектот се:

- Олеснет, поекономичен и побрз пристап до услуги за корисниците;
- Упростување на постапките за ликвидација преку ЕШС;
- Зголемена меѓуинституционалната интероперабилност и
- Намалување на трошокот за водењето на процедурите.

**Приоритет и сложеност:** висок приоритет и висока сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** СВР, ОПРМ и надлежни раководители на ОЕ

**Временска рамка:** во текот на 2025 година.

### 2.4 Дигитализација на архивата на трговскиот регистар и регистарот на други правни лица и оптимизација на е-архива и архивата во хартиена форма на ЦР

Дигитализација на архивата на трговскиот регистар и регистарот на други правни лица (судски регистарски влошки) е проект со висок приоритет за Централен регистар. Оптимизација на е-архива и архивата во хартиена форма на ЦР значи подигнување на нивото на безбедност на информации, заштита на информациите од значење за државата, безбедност на единствената веродостојна верзија на документи за правните и физичките субјекти за кои ЦР е надлежен.

**Очекувани влијанија:** Придобивки од целосна имплементација на проектот:

- Минимизирање на можноста од закани за безбедноста на информации во архивите што би предизвикало загуба или штета за Централен регистар на Република Северна Македонија, корисниците како и деловните партнери;
- Минимизирање на степенот на загуба или штета предизвикано од безбедносен прекршок или изложување;



- Преземање на суштински мерки на безбедноста на информации во архивите на ЦР;
- Преземање на одговорностите и обврските на вработените директно вклучени во работењето со архивите на ЦР, примена на усвоен регулативен документ;
- Осигурување дека принципите за безбедност на информации постојано, ефективно ќе се применуваат во текот на работењето со архивите на ЦР;
- Подobar квалитет, поедноставен пристап до целокупната документација за правните субјекти основани пред 01.01.2006 година во судовите;
- Подobar пристап до судските влошки кои се со трајна вредност и од државен интерес;
- Контрола на сегашната состојба на скенираните документи и рескенирање на оние со слаб квалитет;
- Континуирана контрола на процесот на дигитализација од страна на надлежните согласно усвоениот регулативен документ.

Овој проект е повеќегодишен и се планира по неговата реализација, регистарските влошки да се преземат од регистарските канцеларии и складираат и заштитат на единствена локација, додека корисниците ќе се опслужуваат со валидна дигитална верзија – верна на оригиналот.

**Приоритет:** висок приоритет, ниска сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** СВР/Регистратор/надлежни раководители

**Временска рамка:** Во текот на цела 2025 година

## 2.5 Анализа и иницијатива за промена на законските прописи согласно директивите на Европска унија

Учество во формирани работни групи за спроведување на анализа и предлагање соодветни промени на постојните законски прописи во делот на уписи, промени и издавање на информации во рамките на поединечните регистри во Централен регистар. Промени на законските прописи со цел усогласување со директивите на Европска Унија.

**Очекувани влијанија:** Надминување на проблеми со кои се соочува Централен регистар како и надворешните корисници. Усогласување согласно барањата на ЕУ. Позитивен Извештај за РСМ од страна на Европската Комисија услов за пристапните преговори за приклучување и влез во ЕУ.

**Приоритет:** висок приоритет, средна сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** СВР/Регистратор

**Временска рамка:** Континуирано во текот на 2025 година



## 2.6 Надградба на софтверско решение за водење на регистарот на вистински сопственици

Надградба на софтверското решение за водење на регистарот на вистински сопственици со дополнителни функционалности во делот на уписите, асоцијациите и на излезните информации и дополнителна интеграција со трговскиот регистар и регистарот на други правни лица, како и целосно електронска размена на податоци за потребите на Управата за финансиско разузнавање, а согласно постојниот Закон за спречување перење на пари и финансирање на тероризам, како и новиот предлог закон.

**Очекувани влијанија:** Нови подобри перформанси и олеснување на работата на надворешните корисници, како и на вработените во Централен регистар, целосно усогласување со законските прописи.

**Приоритет:** висок приоритет, ниска сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** СВР/СИТ/ ОПРМ

**Временска рамка:** декември 2025 година

## 2.7 Барања на Законот за јазици

Согласно одредбите на Законот за јазиците Централен регистар направи прилагодување и примена на истиот во организациски и технички аспект. Во таа насока Централен регистар постапи на следниот начин:

1. Направена е промена на печатите во дел од канцелариите на ЦР каде печатот на институцијата беше само на македонски јазик, а не и на јазиците кои ги говорат најмалку 20% од населението;
2. Прилагодени се согласно законот за јазици дел од обрасците кои се користат во институцијата за сите регистри кои претходно беа само на македонски јазик и неговото кирилско писмо, а не и на јазиците кои ги користат најмалку 20% од населението;
3. Порталот на Централниот регистар е делумно преведен на албански, но не сите содржини се на албански.

Дополнително и во 2025 година Централен регистар планира прилагодување кон одредбите од Законот за јазици во насока на негово исполнување за што се потребни огромни организациски и технички прилагодувања.

**Очекувани влијанија:** Сите електронски информации/потврди кои се издаваат преку системите на Централен регистар, а кои што го содржат стариот меморандум, треба да се изменат. Секторот за Информатичка технологија треба да направи дополнително тестирање за утврдување на евентуални грешки при генерирањето на истите. Потребно е да се направи анализа со цел да се оцени временскиот период/рокот во кој ќе се направат сите измени на софтверското



решение на постоечките системи. Анализа на процесите поврзани со Законот за јазици и утврдување на потребните технички и организациски мерки од сите аспекти на работењето на институцијата, утврдување на сите потребни ресурси за спроведување на овие активности.

Со оглед дека за една ваква операција е потребен рок од минимум 4 години и ресурси и средства кои Централниот Регистар ги нема, усогласувањето се планира да се одвива во фази.

Во првата фаза се планирани следниве активности и тоа да:

- се преведат обрасци, темплејти и информации кои ги издава Централниот регистар;
- да се допреведе содржината на Порталот на Централниот регистар и сите негови содржини;
- да се преведат сите статички табели со податоци кои се содржани во решенијата.

Втората фаза значи целосна преработка на сите решенија кои ги користи Централниот регистар, но и целосно организационо прилагодување во општините каде живее население од над 20% кое говори на еден од јазиците на малцинствата.

**Приоритет:** висок приоритет и висок степен на сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси за прва фаза

**Надлежност:** СВР и надлежни ОЕ

**Временска рамка:** во текот на 2025 година

## 2.8 Прекршочни постапки, вклучувајќи и порамнувања

Со проектот ќе се воспостави ново софтверско решение за водење на постапката за порамнување и водење на прекршочната постапка од страна на Комисија за одлучување по прекршок за потребите на Регистарот на годишни сметки.

**Очекувани влијанија:** Со апликацијата ќе се овозможи автоматско изготвување на списоци, документи, платни налози, записници и решенија и автоматизирано добивање на архивски број преку системот на е-Архива. Ќе се обезбеди софтверско следење на уплатите од платните налози и решенијата донесени од комисијата и ќе се обезбеди пристап како внатрешен и надворешен корисник.

**Приоритет и сложеност:** среден приоритет и ниска сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** СВР, ОПРМ и надлежни раководители на ОЕ

**Временска рамка:** декември 2025

## 2.9 Генерирање извештаи



Целта на проектот е воспоставување и одржување на софтверско решение за генерирање извештаи кое ќе овозможи поедноставен и унифициран пристап до податоци и информации кои се водат во регистрите и во други клучни системи на Централен регистар, како и воспоставување и следење на одредени показатели за обемот и ефикасноста на работа.

Вработените на ЦР согласно своите работни потреби ќе можат едноставно на стандардизиран начин да генерираат пре-дефинирани извештаи, како и динамични извештаи по одредени критериуми со што ќе се поддржат и забрзаат работните процеси, а истовремено ќе се растеретат човечките ресурси во секторот за информатичка технологија, со цел нивен ангажман во унапредување на системите.

Од друга страна, следењето на клучни показатели за обемот и динамиката на работа на различни нивоа и организациски единици, вклучувајќи и просечно време на обработка на пријави за упис и барања за издавање на информации и нивна анализа по различни критериуми (споредбено временски во одреден период (месечно/квартално/годишно) и слично) и категоризации (по регистар, по канцеларија, начин на обезбедување на услугата (електронски/на шалтер/хартиено) и слично) ќе овозможи сеопфатен увид, идентификација на позитивни или негативни трендови и причините за нив, а со тоа и креирање на соодветни политики за оптимизација и поефикасно работење на институцијата.

**Приоритет и сложеност:** среден приоритет и умерена сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** СВР, СИТ, ОПРМ и надлежни раководители на ОЕ

**Временска рамка:** декември 2025

## 2.10 Надградба на системот за централизирано најавување на корисници

Овој проект треба да се реализира заради тоа што постојниот систем нема можност за далечинско потврдување на идентитетот на корисниците, без истите да поседуваат дигитален сертификат. Централен регистар се повеќе нуди електронски услуги за чие користење е неопходна потврда на идентитетот на корисниците. Со реализација на овој проект се очекува електронските услуги да станат подостапни и да се подобри задоволство на корисниците. Целта на проектот е надградба на системот за централизирано најавување на корисници на Централниот регистар што вклучува интеграција со Националната еИД платформа оперирана од Министерството за дигитална трансформација (МДТ), интеграција со најмалку една шема за електронска идентификација на високо ниво на сигурност регистрирана во регистарот на даватели на доверливи услуги и шеми на електронска идентификација кој го води (МДТ) и надградба на постојното софтверско решение за единствена најава (Single Sign On - SSO).



Крајна цел на проектот е да овозможи единствена најава на корисниците со поддршка на OpenID Connect 1.0 протоколот, односно користење на електронска идентификација овозможена преку НеИД и ШеИД.

**Приоритет и сложеност:** среден приоритет и умерена сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОМОЈ, СИТ, ОПРМ и надлежни раководители на ОЕ

**Временска рамка:** декември 2025

---

### *3. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ЗА 2025 ГОДИНА НА ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ, РАЗВОЈ И МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА*

---

#### 3.1 Одржување на интегриран менаџмент систем ISO 9001, ISO 27001, ISO 14001 и ISO 45001

Подобрувањето на квалитетот на работењето во континуитет Централен регистар го докажува преку одржување на воспоставените стандарди, како и преку имплементација на нови стандарди. Во 2020 Централен регистар воспостави стандард за безбедност на информации како врвен приоритет во работењето и истиот го интегрираше во веќе постоечкиот интегриран менаџмент систем. Во јануари 2024 година спроведена е надворешна ресертификациска проверка на системот за безбедност на информации по новата верзија од стандардот ISO 27001:2022 и согласно истиот институцијата работи во согласност со барањата на меѓународниот стандард за безбедност на информации. Исто така во текот на 2024 година усогласени се барањата на новата верзија од стандардот за безбедност на информации со потребите и целите на институцијата. Во 2024 година спроведена е надворешна ресертификациска проверка на ИМС и согласно истиот институцијата работи во согласност со барањата на меѓународните стандарди ISO 9001, ISO 45001 и ISO 14001 за усогласеноста на системот во Институцијата со меѓународните стандарди од страна на сертификациска куќа, ова е уште еден доказ дека ЦР во континуитет работи на подобрување на квалитетот на работењето како главна стратешка определба. Во текот на 2025 година ЦР ќе продолжи со редовно исполнување на барањата од стандардите и подобрување на процесите согласно стандардите ISO 9001, ISO 27001, ISO 14001 и ISO 45001.

**Приоритет:** висок приоритет, висока сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси



**Надлежност:** ОПРМ како координатор во соработка со сите организациски единици во ЦР

**Временска рамка:** Континуирано во текот на 2025 година

### 3.1.1. Активности за квалитет согласно стандард ISO 9001

- Следење на реализацијата на целите согласно преглед и реализација на цели на ЦР;
- Унапредување на внатрешниот систем составен од точно определени процеси;
- Редовно вршење на интерен audit според планот за интерни проверки во ОЕ во ЦР;
- Справување со неусогласеностите со стандардите преку покревање на корективни мерки и мерки за континуирано подобрување согласно планот за корективни мерки и мерки за континуирано подобрување;
- Унапредување на Документ менаџмент системот;
- Следење на реализација на мерките за континуирано подобрување и корективните мерки;
- Годишно преиспитување на врвното раководство на Централен регистар;
- Сертификација на системот за квалитет на Централен регистар согласно барањата на меѓународниот ISO 9001 стандард;
- Подобрување на организацијата преку системот за само-евалуација;
- И други активности за одржување на интегрираниот менаџмент систем.

**Приоритет:** висок приоритет, висока сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОПРМ како координатор во соработка со сите организациски единици во ЦР

**Временска рамка:** Континуирано во текот на 2025 година

### 3.1.2. Активности за заштита на животната средина согласно стандард ISO 14001

- Идентификација и следење на законските регулативи – законот за животна средина и законот за управување со отпад;
- Идентификација и вреднување на аспектите на животната средина;





- Управување со аспектите кои се идентификувани како значајни за ЦР (електронски отпад, хартија, батерии);
- Водење на единствен регистар на институцијата за одложена хартија и електронски отпад;
- Континуирано подобрување на процесите на заштита на животна средина;
- Континуирано подигнување на свеста кај вработените за важноста на животната средина и нејзините аспекти преку споделување на информации и кратки обуки до вработените преку алатките за интерна комуникација во институцијата;
- Реализирање на потребните набавки во врска со стандардот поддршка на активности за заштита на животната средина како општествено одговорна Институција (селектирање на отпад, отстранување на стара хартија, отстранување на електронски и електричен отпад и сл.);
- Учество во постапката за отстранување на електронски отпад и хартија;
- Дефинирани цели од аспект на животната средина, нивно следење и реализација;
- Изработка и измена на регулативните документите во институцијата согласно стандардот;
- И други активности за одржување на системот за заштита на животната средина;
- Внатрешна и надворешна проверка и следење на системот;
- Сертификација на системот за заштита на животна средина согласно меѓународниот ISO стандард.

**Приоритет:** висок приоритет, висока сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОПРМ како координатор во соработка со сите организациски единици во ЦР

**Временска рамка:** Континуирано во текот на 2025 година

### 3.1.3. Активности за здравје и безбедност на вработените согласно стандардот ISO 45001

- Заштита и безбедност на вработените во координација со Стручно лице за безбедност и заштита на работа;
- Подобрување на условите за работа по организациски единици на ЦР – градежни зафати, набавка на канцелариски мебел, подобрување на ергономија и сл;
- Координација при исполнување на обврските на ангажираната куќа за водење на активности поврзани со безбедност и здравје при работа;



- Заштита и безбедност на вработените (обука на вработени за БЗР, мерење на микроклиматски услови, проверки на електричната инсталација – заземјување, проверки на осветленост, бучава и проветреност);
- Изработка и корегирање на документите во институцијата и надвор од неа согласно стандардот (додавање на член за заштита и безбедност при работа);
- Идентификација и следење на законските и подзаконските прописи;
- Одржување за заштита од пожари, состојба со опремата и средствата за заштита од пожари, проценка на состојбата на подготвеност за справување со пожари и други кризни ситуации. Изработка на План за заштита и спасување по канцеларии;
- Спроведување на вежбите за примена на планот за спасување, организирање на обука, реализација на обука и стекнување со сертификат за помината обука на вработените за ракување и употреба на дефибрилатор;
- Проценка на ризик за секое работно место, преземање на мерки преку стратегија за третман на ризик со цел намалување на ризикот по работно место;
- Се анализираат и превземаат мерки за континуирано подобрување на процесите;
- Дефинирани цели од аспект на Заштита и безбедност на вработените согласно ISO 45001;
- Спроведување на потребните набавки во врска со стандардот согласно извештајот од направените внатрешни и надворешни проверки на Институцијата;
- Обука на секој нов вработен за безбедност и здравје при работа;
- Анализа на повреди кај вработени;
- Изработка на мапи за евакуација со соодветни елементи потребни за евакуација во случај на катастрофа како и обележување на зоните за пристап и движење во деловните простории;
- Реализирани мерења на отпор на заштитно заземјување РРК и изработени извештаи од мерењата;
- Извештај за опасностите и штетности по работно место на ниво на ЦР;
- Мерење на микроклиматски услови;
- Мониторинг и анализа на “NEAR MISS” опасности и штетности на работно место;
- Останати активности кои се потребни за одржување на системот за заштита и безбедност на вработените;
- Внатрешна и надворешна проверка и следење на системот;
- Реализација на услуги од областа на безбедност и здравје при работа, услуги за поддршка - стручно лице за здравје и безбедност при работа согласно позитивните законски прописи, изработка на проценка по ризик по работни места и изработка на концепт на изјава за безбедност и здравје при работа за Централата, РРК и РК, обука на вработени поврзана



со аспектите на безбедност и здравје при работа, вршење на мерења на одредени параметри во работната средина;

- Сертификација на воспоставениот систем за заштита и безбедност на вработените согласно меѓународниот стандард ISO 45001.

**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОПРМ како координатор во соработка со сите организациски единици во ЦР

**Временска рамка:** Континуирано во текот на 2025 година

### 3.2 Безбедност на информации на ЦР

Имајќи ја предвид основната дејност на ЦР, неопходно е континуирано унапредување на системот за безбедност на информации во сите сегменти и процеси од работењето на ЦР. Дефинирање на опсегот и начинот на функционирање на системот за безбедност на информации на сите нивоа во ЦР. Усвојување на изработена регулатива и изработка на регулативна документација согласно потребите. Редовно контролирање и преземање на мерки за континуирано подобрување на системот. Потребата за усогласување на системот со меѓународниот стандард ISO 27001 и негово континуирано следење и унапредување со оглед на дејноста која ја извршува ЦР е неминовна.

Заштита на податоците од државен интерес, делегирање на одговорности на поединци кои располагаат со информации, воспоставување на систем кој ќе го унапреди работењето во сите сегменти на институцијата од аспект на безбедност на информации. ЦРПСМ претставува централна информативна база на државата. Ги опслужува граѓаните и институциите со единствена веродостојна верзија на информации за деловните субјекти. За да се обезбеди сигурен систем на податоци/информации потребно е континуирано да инвестира во технологија и информатичката инфраструктура за одржување на податоците со кои располага, а резултатот на ваквото инвестирање е намалување на степенот на ризик од грешки при работењето, можности за испади на информацискиот систем и целосен или делумен прекин на услугите, а со тоа да осигура континуитет во работењето. Пред сè мора да се обезбедат точни, навремени и веродостојни информации и да води сметка прекилот на сервисите да бидат сведени на минимум, обезбедувајќи нивна целосна достапност согласно усвоената Стратегија за третман на ризици на ЦРПСМ и Политиката за управување со деловниот континуитет и опоравување од катастрофи во Централниот регистар.

**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** сопствени ресурси



**Надлежност:** ОПРМ како координатор во соработка со сите организациски единици во ЦР

**Временска рамка:** Континуирано во текот на 2025 година

### 3.2.1 Одржување на Систем за Безбедност на информации според барањата на ISO 27001:2022

Приоритетна задача е одржување на воспоставениот систем на безбедност на информации негова редовна проверка и континуирано подобрување согласно барањата на ISO 27001:2022.

#### АКТИВНОСТИ

- Унапредување на состојбата во сите сегменти и процеси од работењето на ЦР од аспект на безбедност на информациите;
- Координација во работењето со сите ОЕ заради исполнување на барањата на стандардот сите ОЕ;
- Дефинирање на оперативни процедури за зајакнување на системот за безбедност на информации;
- Зајакнување на информатичката инфраструктура и потребите на информацискиот систем;
- Усогласување со прописите за заштита на лични податоци и класифицирани информации;
- Физичка безбедност поврзана со обележување на безбедносни зони;
- Исполнување на барањата на стандардот во соработка со Секторот за информатичка технологија;
- Заштита на податоците во сопственост на ЦР;
- Подигнување на свеста кај вработените;
- Одржување на систем за безбедност на информации, следење и континуирано подобрување согласно барањата на ISO 27001:2022;
- Координација во работењето со сите ОЕ заради исполнување на барањата на стандардот во сите ОЕ;
- Обезбедување на контролни мерки за безбедност на информациите;
- Обезбедување на технички мерки за безбедност на информациите;
- Обезбедување на организациски мерки за безбедност на информациите;
- Обезбедување на физички мерки за безбедност на информациите;
- Преземање на мерки за намалување на ризиците согласно планот – стратегија за третман на ризиците согласно нивното значење;
- Внатрешна и надворешна проверка и следење на системот за безбедност на информации според ISO 27001:2022;



- Редовно пенетрациско тестирање и откривање на слабости на информацискиот систем (Penetration testing and Vulnerability testing);
- Целосно имплементирање на изработената студија за Business Continuity – План за вонредни состојби како и IT DRC План;
- Спроведување и оценка на ризик на сите средства што го сочинуваат системот за безбедност на информации;
- Изработка на План за проценка на ризик;
- Изработка на стратегија и план за справување со ризик;
- Регулмирање на процесите за управување со испораки и промени;
- Следење на годишните целите за СУБИ - Систем за управување со безбедност на информации и нивниот степен на реализација;
- Сертификација на систем за управување со безбедност на информации согласно ИСО 27001. Сертификат за меѓународен стандард ISO 27001 во рамките на просторната распространетост на Централен регистар, во сите негови канцеларии на територија на Република Северна Македонија.

**Приоритет:** висок приоритет, висока сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОПРМ

**Временска рамка:** декември 2025 година

### 3.2.2 Безбедност на деловни информации на ЦР

Целосна примена на донесена регулатива за управување со деловни информации во Централен регистар поврзана со деловните процеси во Централен регистар.

#### АКТИВНОСТИ

- Степенување на деловните информации од страна на ОЕ во ЦР;
- Примена на Директива за управување со деловни информации во ЦР и
- Редовно ажурирање и примена на усвоената Матрица на деловни информации.

**Приоритет:** висок приоритет, средна сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОПРМ и поедини ОЕ

**Временска рамка:** континуирано во 2025 година



### 3.2.3 Класифицирани информации во ЦР добиени од државни органи

Класифицирање на документацијата во ЦР и примена на соодветни технички и организациски мерки согласно законот за класифицирани информации и усвоената регулатива во Централен регистар.

#### АКТИВНОСТИ

- Примена на физичко обезбедување и примена на технички и други средства за обезбедување на објекти и простории во кои се чуваат класифицираните информации (согласно Директива за работа со класифицирани информации добиени од државни органи);
- Определување на степенот на класификација и обележување на класифицираната информација;
- Евиденција на лица со безбедносен сертификат за класифицирани информации информации во ЦР од страна на Дирекцијата за класифицирани информации во Република Северна Македонија;
- Издавање и обнова на сертификати за лица кои ќе работат со класифицирани;
- Годишен план за работа со класифицирани информации;
- Квартален извештај за состојбите со класифицираните информации;
- Ревидирање на Проценка за можно нарушување на безбедноста на класифицирани информации;
- Ревидирање на План за физичка безбедност на класифицираните информации во Централен регистар;
- Примена на Закон за безбедност на класифицираните информации;
- Спроведување интерна обука за заштита на класифицираните информации за вработените кои работат и имаат допир со класифицираните информации.

**Приоритет:** висок приоритет, ниска сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОПРМ и поедини ОЕ

**Временска рамка:** континуирано во 2025 година

### 3.2.4 Унапредување на заштитата на личните податоци во ЦР



Во 2025 година се планира имплементација на целосните обврски кои произлегуваат од Законот за заштита на личните податоци, што е донесен во февруари 2020 година.

## АКТИВНОСТИ

- Изработка на годишен план за заштита на лични податоци и координација на активностите за заштита на лични податоци согласно тој план;
- Преземање на потребните активности, задачи и одговорности од страна на лицето назначено за офицер за заштита на лични податоци од ОПРМ;
- Прилагодување кон законски барања согласно Законот за заштита на лични податоци;
- Проверки на системот за заштита на личните податоци;
- Отстранување на повреди на Законот за заштита на личните податоци во координација со Агенцијата за заштита на личните податоци;
- Изработка на нова регулатива за заштита на лични податоци и нејзина континуирана примена;
- Анализа на степен на усогласеност на Централен регистар согласно нови законски барања;
- Посета на обуки за заштита на личните податоци запознавање со новините на новиот Закон за заштита на личните податоци;
- Донесување на нова и измена на регулативна документација за заштита на лични податоци и нејзина континуирана примена;
- Координација и соработка при редовна контрола согласно Закон од страна на АЗЛП како и заедничка соработка, давање насоки од страна на АЗЛП;
- Каталог на збирки на Лични Податоци, анализа согласно законски барања;
- Проценка на влијание на приватноста и заштита на лични податоци;
- Ризик анализа на збирките на лични податоци во Централен регистар;
- Воспоставување начин за увид и издавање на списи/извадоци од регистарска влошка заради контролата над ЕМБГ содржана во нив (регулирање на електронскиот и хартиениот начин);
- Примена на законски барања согласно Законот за заштита на лични податоци;
- Потпишување на изјава за незлоупотреба на личните податоци од страна на вработените во ЦР;
- Потпишување на овластување од страна на лицата кои ќе работат со збирките на лични податоци.

**Приоритет:** висок приоритет, средна сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси



**Надлежност:** ОПРМ, офицер за заштита на лични податоци и надлежни ОЕ  
**Временска рамка:** континуирано во 2025 година

### 3.3 Следење и реализација на планови, цели, проекти

Континуирано следење и реализација на планови, цели и проекти, преку конкретни мерливи показатели на активностите дефинирани во плановите, целите и проектите во ЦР. Редовно следење на Планот за работа преку мерливи показатели и информирање за степенот на реализација. Следење на степенот на реализираност на годишните и стратешките цели преку утврдени активности и степен на нивна реализација.

**Очекувани влијанија:** Во континуитет следење на активностите и реализацијата на плановите, целите и проектите со цел успешно планирање на наредните активности, утврдување на степен на реализација, преземање на конкретни мерки за понатамошна реализација.

**Приоритет:** висок приоритет, средна сложеност  
**Извори на средства:** сопствени ресурси  
**Надлежност:** ОПРМ  
**Временска рамка:** континуирано во 2025 година

### 3.4 Управување со ризици во ЦР

Во насока на реализација на целите на ЦР и подигнување на свеста за важноста на ризиците потребно е да се направи целосна анализа за управување со ризици, регистар на ризици и да се донесе акциски план со кој ќе бидат дефинирани програмите, активностите, потребните ресурси и финансиски средства за нивна реализација, како и очекуваните резултати. Редовно следење и изработка на тренд анализа на ризици. Ризик анализата е изработена согласно интересен документ Методологија за управување со ризици.

**Очекувани влијанија:** Ажурирање на матрицата на ризици, намалување на штетните влијанија по институцијата преку утврдени ризици, донесување на план за управување со ризиците на ниво на институција, сопственици на ризици, проценка и оцена на ризици (идентификација, анализа, верификација), тренд анализа на ризици, постапување со ризици, следење, мерење, надзор и континуирано подобрување на процесот на управување со ризиците, донесување на одлуки на менаџментот во корист на институцијата.

**Приоритет:** среден приоритет, средна сложеност  
**Извори на средства:** сопствени ресурси  
**Надлежност:** ОПРМ и надлежни раководители на ОЕ  
**Временска рамка:** континуирано во 2025 година





### 3.5 Подобрување на систем за интерна комуникација

Системот за интерна комуникација е од суштинска важност за транспарентно информирање. Ефикасното функционирање на системот ќе обезбеди зајакнување на имиџот на Институцијата, пред се во очите на вработените и крајните корисници на услугите.

Исполнување на обврските согласно усвоената регулатива во ЦР, подобрување на системот на интерната комуникација на сите нивоа во ЦР.

**Очекувани влијанија:** Целта на активностите за интерна комуникација е зајакнување на довербата на вработените во процесите на институцијата и во раководството и да ја подобри ефикасноста на работните процеси врз основа на правовременото и точно информирање на вработените. Подобрување на деловното работење во ЦР и зголемено задоволство кај вработените и крајните корисници на ЦР. Преку подобрување на техничките можности и преземање на мерки за достапност на информациите до сите канцеларии ќе обезбеди точност, квалитет, брзина во информирањето кај секој вработен.

**Приоритет:** среден

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОПРМ со надлежни ОЕ

**Временска рамка:** континуирано во 2025 година

### 3.6 Развој на нови производи

Регулирање на прашањето за развој на нови производи и создавање на економични пакети на услуги, воспоставување на систем за развој на нови производи, преку следење на светските трендови, вклучување на сите вработени како и вклучување на нашите корисници преку воспоставување на унапреден систем за добивање на повратна информација за нивните потреби, во создавањето и развојот на нов производ.

**Очекувани влијанија:** Точно определена постапка и процедура до развој на нов производ, обука на вработените за развој на нови производи, учество на секој вработен со своја идеја и искуство за развој на нов производ, создавање на производ кој е на барање на корисниците на услуги на најекономичен и исплатлив начин. Подобрување на корисничкото искуство и задоволни корисници преку проширување на палетата на услуги и додадена вредност на постоечките услуги, следејќи го трендот во светот евидентна е се поголемата ориентираност кон online услугите.

**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** сопствени ресурси



**Надлежност:** ОПРМ, Проектно координативно тело

**Временска рамка:** континуирано во 2025 година

### 3.7 Аналитичка обработка на статистичките податоци за услугите и финансиските показатели на ЦР

Овие задачи имаат цел да се изработат извештаи со аналитички пристап за физичкиот обем на услугите и финансиските показатели во ЦР за да се добијат показатели за остварување на планот, да се следи состојбата со финансиските показатели и издадените услуги како и да се предвидат идните проекции. Врз основа на добиените показатели и информации од аналитичката обработка и податоци и информации добиени од поедините ОЕ, ОПРМ изработува предлог финансиски план за работењето и план за работа на ЦР за наредната година, како излезни документи објавени на веб страната на Институцијата. Врз основа на добиени податоци од СЕПР, изработка на месечни, квартални и годишни извештаи за реализацијата на финансискиот план и планот за работа на ЦР за 2025 година.

**Приоритет:** висок приоритет, ниска сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОПРМ во соработка со ОЕ

**Временска рамка:** во тек на 2025 година

### 3.8 ЗАЕДНИЧКА рамка за оценка - САФ

Заедничката рамка за оценка (Common Assessment Framework - CAF) е европски инструмент за управување со квалитетот за јавниот сектор, врз основа на спроведување на самооценување од страна на самата институција. Ова е дополнителна алатка кон низата инструменти воведени за промовирање и спроведување на потполни принципи за квалитет во институцијата. САФ моделот се базира на претпоставките дека одличните резултати во институцијата се постигнуваат низ водство базирано на инспиративна стратегија и планирање и со поддршка на луѓето како најдрагоцен капитал, преку градење партнерства, рационално искористување на ресурсите и унапредување на процесите.

**Очекувани влијанија:** Употребата на САФ и овозможува на институцијата да иницира процес на постојано унапредување во нејзиното работење; да направи проценка на работењето, врз основа на докази за квалитет во управувањето базирани на критериуми широко прифатени низ јавниот сектор во Европа; да ги идентификува подеднакво напредокот, но и слабости во постигнувањата; да пронајде начин да постигне конзистентност и консензус за она што треба да биде направено за да се подобри организацијата; да обезбеди поврзаност меѓу



резултатите што треба да се постигнат и добрите практики како тоа да се направи и да го измери прогресот низ периодични самооценки. Централен регистар по реализацијата на приоритизацијата на мерките произлезени од CAF моделот и нивната целосна имплементација во 2024 година има во план да повтори нов циклус на самооценување на Институцијата преку моделот CAF.

**Приоритет:** среден

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОПРМ

**Временска рамка:** декември 2025 година

---

#### *4. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ НА ОДДЕЛЕНИЕ ЗА МАРКЕТИНГ И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТ ЗА 2025 ГОДИНА*

---

#### 4.1 Следење на маркетинг стратегијата на Централен регистар

Согласно Политиката за комуникација на Централен регистар која претставува генерален документ, како и произлезениот регулативен документ - Стратегијата за надворешни комуникации и односи со јавност, согласно одговорностите и овластувањата континуирано и во 2025 година ќе се одржува високо ниво на односи со јавноста, целните групи и крајните корисници на услугите на Централен регистар.

Во текот на 2025 година, планирана е зголемена фреквенција на комуникација со идентификуваните клучни целни групи, од причина што планирани се промотивни информативни состаноци и информации поврзани со повеќе нови услуги, во продолжение на претходната година. Одделението ќе продолжи да ги користи сите соодветни канали за комуникација со цел да се овозможи пренос на неопходните информации до клучните целни групи, пренос на јасни пораки до целниот аудиториум, и продолжува информирањето на сите корисници во врска со новостите и активностите на институцијата. Тука спаѓаат и спроведувањето истражувања помеѓу целните групи, со цел подобрување и надградба на постоечките, ќе се земе предвид повратна информација од корисниците на услугите, за новите производи и услуги да бидат и да одговараат на нивните потреби и да бидат соодветно приспособени врз база на корисничко искуство.

При мерење на задоволството на корисниците и анализа на податоците, ќе се стави акцент на мислењето на специфични и конкретизирани целни групи поврзани со услугите на ЦР по пат на истражување.



Исто така, како и секоја година ќе се земат предвид сите сугестии и предлози од страна на корисниците за континуирано подобрување на системот за маркетинг и односи со јавност како и процесот на давање на сите услуги од страна на Централен регистар.

Во соработка со Одделение за техничка помош и останатите надлежни ое и понатаму ќе дава детални одговори на секојдневните прашања од страна на странките упатени преку контакт формата телефонски или преку електронска пошта во најкус можен рок.

Односно, секое барање и прашање адресирано на групните e-mail адреси на Централен регистар, ќе биде точно и навремено одговорено. Во текот на 2025 година ќе продолжи да одржува редовна и коректна комуникација со електронските и пишани медиуми и навремено ќе одговара на секое прашање на најпрецизен начин и во најкус можен временски рок. Со ваква практика ќе се запази досегашниот однос на доверба, поддршка и соработка со претставниците на медиумите.

**Очекувани влијанија:** Одржување на ниво на транспарентност на институцијата, навремено информирање, давање соодветни насоки и обуки на заинтересираните страни.

**Приоритет:** среден

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОМОЈ

**Временска рамка:** континуирано во текот на 2025 година

#### 4.2 Одржување на содржини од веб страница на ЦР / Одржување на CMS – Content management system - содржини на веб порталот на ЦРРСМ

Во текот на 2025 година ќе се зголеми интензитетот на креирање нови услуги на веб порталот, со цел обезбедување на неопходните содржини на нови производи на ЦР преку Дистрибутивен систем, но и преработка на веќе постоечките содржини, каде е олеснет начинот на добивање на документите преку надградениот ДС, но и за другите услуги. Во 2025 година се продолжува со креирање на соодветни содржини, услуги, соопштенија, ажурирање на списоци, датотеки и останати информативни содржини поврзани со услугите на ЦР, преку Контент менаџмент системот на веб порталот.

Содржините кои се објавуваат на веб страницата на ЦР, произлегуваат директно од потребите на останатите ОЕ на ЦР, а во директна комуникација со сите ОЕ кои имаат потреба од администрирање на содржините кои покриваат услуги од соодветната ОЕ.

Со оглед на порастот на користење електронски услуги, оваа потреба е секојдневна, активностите задолжително се одвиваат под исклучителна внимателност, концентрација и посветеност. Тоа опфаќа внимателно ажурирање



на обрасци, тарифа, превод, и други детали од информативна содржина кои се од суштинско значење на институцијата.

Во текот на 2025 година ќе продолжат да се креираат информативни содржини за услугите и самата институција и на мрежата LINKEDIN, каде покрај Facebook, ЦР има свој профил и страница.

Централен регистар има свои профили и страници на овие 2 социјални мрежи, проценката е дека бизнис заедницата, професионалните (најфреквентните) корисници и сите останати кои имаат потреба од услугите на Централен регистар се информираат од овие 2 социјални мрежи.

**Очекувани влијанија:** навремено ажуриран веб портал и социјални мрежи и добро информирана јавност на ЦР

**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОМОЈ/ОПРМ/КД

**Временска рамка:** континуирано во текот на 2025 година

#### 4.3 Корисничка помош за ЦМК/SSO

Во текот на 2025 година продолжува со интензивно давање на техничка помош за корисниците кои креираат кориснички налози, но и помош при извесни промени или потреба од асистенција при најавување за веќе постоечките корисници.

Одделението е вклучено и во проектот за надградба на овој систем, односно корисниците ќе имаат надграден систем за креирање на кориснички профили со интеграција и на e-ID и OneID, односно корисниците ќе бидат автентифицирани преку Министерство за дигитална трансформација и КИБС.

**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** сопствени ресурси за тековна администрација, предвидени средства за проект за надградба

**Надлежност:** ОМОЈ/СИТ

**Временска рамка:** континуирано во текот на 2025 година

#### 4.4 Учество во работни групи за планирање, креирање и имплементација на нови услуги и производи

Учество во работни групи за планирање, креирање и имплементација на новите производи

Во текот на 2025 година одделението ќе биде вклучено во интерсекторски работни групи за развој и промоција на нови производи и услуги, со цел придонесување кон развој на соодветно корисничко искуство и доближување на новите производи и услуги до целните групи.



Дел од новите производи на ДС се пуштија на продукција и се достапни за јавноста како Информација за настаната промена и Информација за настаната промена со информации за промената, односно следењето на промените. Веќе во 2025 година се очекува да бидат пуштени на продукција и достапни за користење од страна на јавноста и Информација со основни податоци за субјектот и Целосен профил на субјект, како и Скратен исказ споредба на 2 субјекти. Овие производи како веќе тестирани и подготвени, можат да бидат поставени на продукција по одобрување од страна на Секторот за водење регистри.

Исто така, во текот на годината можат да бидат пуштени и останатите нови производи од ДС.

Одделението директно ќе учествува во комуникација со сите вклучени страни на проектите, со цел успешна координираност при работните посети, состаноци и работилници, организирање на обуки за заинтересираните страни.

Во текот на 2025 година ќе биде зголемен интензитетот на работа поврзана со оваа активност, со оглед на фактот дека потребна ќе биде промоција и обуки за новите потврди кои се дел од новиот надграден систем за електронско издавање на потврди.

**Очекувани влијанија:** Квалитетна соработка и успешна реализација на проектите и активностите

**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОМОЈ во координација со останатите ое

**Временска рамка:** континуирано во текот на 2025 година

#### 4.5 Администрирање на корисниците на Интернет дистрибутивен систем и Систем за е-потврди

И во текот на 2025 година ќе продолжи континуирано да се спроведуваат низа активности, со цел остварување успешна реализација и функционирање на Дистрибутивниот систем, кој како дел од електронските услуги кои ги нуди ЦР паралелно функционира и обезбедуваат брз и едноставен пристап до одреден број информации:

- Техничка помош и поддршка на регистрирани корисници.

Секојдневната комуникација со корисниците придонесува нивно навремено информирање за евентуални измени во функционалностите на системите, како и за начинот на користење на системите. Дополнително, грижата за корисниците на дистрибутивниот систем опфаќа обука за користење на системот за новите корисници, решавање тековни пријавени проблеми и неправилности, испраќање корисни информации по електронски пат, навремено додавање на



уплатените средства на салдата на корисниците, давање инструкции при креирање кориснички налог и барање за пристап во апликацијата, помош при најавување во системот, како и насоки при добивањето на нарачани производи и креирање на кориснички пакети.

- Склучување нови договори за користење на интернет дистрибутивниот систем. Со примена на комуникативни алатки и вкрстена промоција, проактивно ќе се презентираат придобивките од системот на потенцијални корисници од разни целни групи, со цел бројот на регистрирани корисници и склучени договори да се зголеми и да биде постојано во нагорна линија, земајќи го предвид фактот дека бенефит од ДС имаат самите корисници на потврди од Централен регистар.

- Предлози за надградба на системите и производи.

- Како резултат на тоа што ОМОЈ е во постојан контакт директно со корисниците на системите, и следејќи ги нивните потреби, ќе нуди предлози за надградба на производи кои се користат преку системот, ќе дава предлози за подобрување на корисничкото искуство и/или модифицирање на системите. По спроведувањето на анкетите, произлегува листа на сугестии и предлози од корисниците за креирање на нови производи и надградба на веќе постоечките. За истите потребно е да се направи анализа во соработка со останатите ОЕ, дали постојат законски бариери за спроведување.

- Спроведување кампањи за промоција на системите.

- Во текот на 2025 година ќе се врши интензивна промоција на дистрибутивниот систем и системот преку организирање промотивни вебинари и средби со таргет групи на корисници со цел запознавање на определени таргет групи со поволностите, брзината, едноставноста, квалитетот на услугата и ажурноста на добиените податоци при користење на двата система доколку се утврди потреба ќе се изработи промотивен и едукативен материјал, поединечно за секој систем и секој нов производ.

И во текот на 2025 година ќе продолжи со организирање на кампањи за информирање на јавноста, ќе ги таргетира корисничките групи, ќе креира листа на FAQ и ќе изработува информации, соопштенија и информативни содржини за веб порталот и социјалните мрежи.

- Следење на спроведување на процедурата за ИДС.

- Спроведување прашалник за испитување на задоволството на регистрираните корисници на ИДС.

- Следење на упатството за рекламации од корисниците на ИДС.

**Очекувани влијанија:** задоволни корисници

**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОМОЈ/СИТ

**Временска рамка:** континуирано во текот на 2025 година



#### 4.6 Следење на регистарот на барања пристигнати преку контакт форма и e-mail групите од страна на корисниците на услуги на ЦР

И во текот на 2025 година ќе се даваат детални одговори на секојдневните прашања од страна на странките упатени телефонски или преку електронска пошта во најкус можен рок, со цел да се растоварат шалтерските работници и одговорните лица за регистрација.

Односно, секое барање и прашање адресирано на групните меил адреси на Централен регистар, ќе биде точно и навремено одговорено, согласно Стратегијата за надворешна комуникација и во соработка со Одделението за техничка помош и останатите ОЕ.

За истото, ОМОЈ води и Регистар на пристигнати барања, категоризирани во неколку групи, со цел да се има јасна слика за проблематичните точки во процесите и сервисите преку анализата произлезена од регистарот.

Очекувани влијанија: одговор на сите пристигнати прашања и решавање на евентуалните поплаки

**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОМОЈ

**Временска рамка:** континуирано во текот на 2025 година

#### 4.7 Клипинг сервис

Во текот на 2025 година ОМОЈ ќе продолжи да врши клипинг – дневен, неделен, со цел да биде во тек со сите информации кои се пласираат до јавноста, а во кои е засегнат Централниот регистар.

**Очекувани влијанија:** Редовно следење на пласираните информации за ЦР во јавноста.

**Приоритет:** среден

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОМОЈ

**Временска рамка:** континуирано во текот на 2025 година

#### 4.8 Учество во други проекти

И во текот на 2025 година ќе продолжи да биде дел од реализација на секојдневни активности кои се во рамки на проекти поврзани со корисниците на услугите. Односно ќе зема учество во процесите на тестирање, давање совети за подобрување на корисничко искуство и информирање за истото.





Во моментот активен е проектот за Надградба на Централизираниот менаџмент систем на корисници, одделението и во претстојната година ќе биде ангажирано за овој проект.

Со надградениот систем за креирање на кориснички налози и најава, ќе биде обезбедена посигурна автентикација на корисниците преку интеграција со Министерството за дигитална трансформација, односно преку e-ID и КИБС преку OneID.

**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** сопствени ресурси, ресурси согласно планирани проекти

**Надлежност:** ОМОЈ / останати ое / СИТ

**Временска рамка:** Континуирано во 2025 година

#### 4.9 Регистрациони агенти

Дел од ОМОЈ се членови на комисијата за доделување и одземање пристап на Регистрационите агенти, кои и во 2025 година ќе продолжат со активностите.

**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОМОЈ / останати ое / СИТ

**Временска рамка:** Континуирано во 2025 година

#### 4.10 Нови производи - Дистрибутивен систем

ОМОЈ во текот на претстојната година и во координација со СВР и ИТ ќе координира при пуштање на продукција нови производи за корисниците и за истите ќе ја информира јавноста.

1. Листинг од консолидирана годишна сметка со готовински тек;
2. Скратен исказ со учество и податоци за дејноста;
3. Скратен исказ споредба;
4. Потврда на историјат на сметки на субјект;
5. Информација за поврзани субјекти – историјат;
6. Информација со основни податоци за субјект;
7. Информација - Целосен профил на субјект и
8. Бонитетна оценка.

**Приоритет:** среден

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОМОЈ / СВР / СИТ

**Временска рамка:** во 2025 година



## 5. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ НА СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКИ ТЕХНОЛОГИИ ЗА 2025 ГОДИНА

Секторот за информатичка технологија е составен од следните одделенија:

- Одделение за информатичка инфраструктура;
- Одделение за развој на информатички системи и
- Одделение за поддршка на регистарски и деловно процесни системи, е – услуги и корисници и Одговорно лице за безбедност на информатички систем.

### 5.1 Софтверски лиценци

Продолжување на постојните лиценци, софтвери, сертификати кои истекуваат во различни временски периоди во текот на годината.

**Очекувани влијанија:** Овозможување континуирано користење на потребните услуги - софтверски компоненти и решенија, можност за користење на понови верзии, поддршка, како и трајно и времено користење на потребни софтверски производи.

**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** СИТ и надлежни ОЕ

**Временска рамка:** 2025 година

### 5.2 Безбедност на информатичките системи

Континуирани активности за редовно мониторирање на безбедноста, пенетрациско тестирање и интервенирање на слабостите врз постојните и новите информатички системи. Имплементација на одредени барања и контроли од ISO 27001 стандардот преку учество во изработка на процедури и насоки за дејствување кои треба да ги покријат дел од областите кои се однесуваат на ИТ од ISO 27001. Обуки за вработените во Централен регистар поврзани со безбедноста на информатичките системи.

**Очекувани влијанија:**



Зголемување на нивото на безбедност на информатичките системи и системот за безбедност на информации преку исполнување на барањата на ISO 27001 стандардот.

**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** СИТ и надлежни ОЕ

**Временска рамка:** во текот на 2025 година

### 5.3 Надградба и управување на информатичка инфраструктура

Обезбедување гаранција/поддршка за критичната опрема во систем салите на Централен регистар, замена на опрема со изминат животен век на употреба и набавка на нова опрема согласно зголемен обем на работа и потреба од стабилни и подобрени перформанси.

Редовни активности во однос на следење и конфигурација на мрежна инфраструктура и телекомуникациски линкови, управување со Active directory и целокупниот системски софтвер и хардвер, управување со системите за правење на резервни копии, управување со антивирусна заштита.

**Очекувани влијанија:**

Непречено функционирање и испорачување на инфраструктурните потреби за работа на софтверските решенија во Централен Регистар.

Поддршка на процесите за бизнис континуитет и план за вонредни ситуации.

**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** СИТ и надлежни ОЕ

**Временска рамка:** 2025 година

### 5.4 Редовно одржување, поправка и поддршка на информатичка инфраструктура, системи за напојување и климатизација, противпожарни системи за систем сали

Редовното одржување се спроведува на определен временски период заради обезбедување на континуирано функционирање на системите.

**Очекувани влијанија:**

Обезбедување на непречено функционирање на информатичките системи на Централниот регистар кои се сочинети од информатичка инфраструктура – опрема која е предмет на превентивно одржување, поправка и поддршка, што е од суштинско значење за одвивање на основната дејност на институцијата, обезбедување на континуирано функционирање на системи за напојување и



климатизација на систем салите и климатизација на канцеларии, односно заради непречено функционирање на информатичките системи на Централниот регистар, како и за одржување на соодветни работни услови – температура во канцелариите, што е од суштинско значење за одвивање на основната дејност на институцијата, безбедно и непречено одвивање на тековното работење на Централниот регистар.

**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** СИТ и надлежни ОЕ

**Временска рамка:** континуирано во 2025 година

## 5.5 Надградба на постојни и развој на нови софтверски решенија

Во 2025 година се планира развој и надградба на следните софтверски решенија:

- Надградба и интеграција на Системот за централизирано управување на корисници (ЦМК) со Националниот систем за единствена најава (ССО);
- Воспоставување на единствен регистар на сметки;
- Надградба на Регистарот за вистински сопственици;
- Надградба на веб и десктоп апликациите за годишни сметки и за генерирање на потврди и извештаи од годишни сметки;
- Надградба на веб и десктоп апликациите за ЕШС согласно изготвена спецификација со функционални барања;
- Надградба на Едношалтерскиот систем, вклучувајќи го системот за размена на податоци со институциите, со нови услуги: интеграција со УЈП и Царинска управа за автоматско добивање на податоци од Потврди за платени даноци и царински давачки, и технолошка надградба на сите постојни сервиси за размена на податоци (со УЈП и банките);
- Софтверско решение за генерирање извештаи и
- Оптимизација и надградба на апликациите на ЦР согласно пријави од одделението за поддршка во ИТ и барања од одговорните лица.

### Очекувани влијанија:

Обезбедување нови услуги за дистрибуција на информации (нови производи - електронски потврди) со цел зголемување на задоволството на корисниците, потврда на идентитетот на корисниците, како и усогласување со прописите од областа на електронски услуги и електронски документи и со тарифата на Централниот регистар.

Проширување на електронските услуги кои се нудат на едношалтерски принцип, забрзување и поедноставување на процесите на поднесување на пријави за упис, повисок квалитет на податоците кои се евидентираат во Трговскиот регистар и



регистарот на други правни лица и усогласување со законската регулатива, посебно со Законот за електронско управување и електронски услуги, Законот за прибавување и размена на докази и податоци по службена должност и Законот за централен регистар на население. Исто така, ќе се постигне намалување на административниот товар на субјектите на упис во делот на обезбедување на потврди од други институции, намалување на административната работа кај другите институции преку дигитализација и автоматизација на процесите за генерирање на потврди/уверенија, зголемен квалитет на податоците за физичките лица - актери во субјектите на упис, кои се веќе евидентирани во Централен регистар на население, како и зголемено задоволство на корисниците.

Исполнување на законски обврски предвидено со Законот за спречување перење пари и финансирање тероризам.

Поедноставен и унифициран пристап до податоци и информации кои се водат во регистрите и во други системи на Централен регистар, како и следење на одредени показатели за обемот на работа. Генерирање на пре-дефинирани извештаи, како и динамични извештаи од страна на вработените согласно потребите од регистрите кои ги води Централен регистар како и од останатите системи (за дистрибуција на информации и податоци, финансии и др.). Унифицирање на изгледот на извештаите, начинот на генерирање со што ќе се заштеди на време и човечки ресурси во процесот од барање до добивање на извештај.

**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** СИТ и надлежни ОЕ

**Временска рамка:** 2025 година

## 5.6 Надградба на веб сервиси

Континуирана надградба на веб сервиси кои обезбедуваат правно валидни структурирани податоци и информации од регистрите кои ги води ЦР за државните органи преку платформата за интероперабилност и други субјекти, согласно нивните барања и потреби. Овие активности се реализираат континуирано секоја година.

**Очекувани влијанија:**

Подобри перформанси и олеснување на работата на надворешните корисници, како и на вработените во Централен регистар.

**Приоритет:** висок приоритет, ниска сложеност

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** СИТ и надлежни ОЕ

**Временска рамка:** Континуирано во текот на 2025 година



## 5.7. Активности на редовно техничко одржување на регистарски и деловно процесни системи, е- услуги, поддршка на корисници и изготвување извештаи

Редовно техничко одржување и поддршка на регистарски и деловно процесни системи, е –услуги, поддршка на корисници и изготвување на извештаи.

Дефинирање на опфат на промени за оптимизација на постоечки и развој на нови софтверски решенија, управување со процесот на тестирање.

### **Очекувани влијанија:**

Непречено функционирање на работните процеси поддржани од регистарски и деловно процесни системи, е - услуги, поддршка на корисници и изготвување извештаи.

**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** СИТ

**Временска рамка:** Континуирано во текот на 2025 година

---

## *6. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ЗА 2025 ГОДИНА НА СЕКТОР ЗА ЕКОНОМСКО ПРАВНИ РАБОТИ*

---

Секторот за економско - правни работи игра клучна улога во поддршка на целокупното работење на Централен регистар преку координирање и управување со системот за плати, изработка на финансиски план и извештаи за работа, изработка на план за јавни набавки, внатрешна контрола на финансиското работење, изработка на правни документи и решавање на прашања за усогласеност и информираност за релевантните законски промени кои влијаат на работата на ЦР. И во текот на 2025 година одделенијата во склоп на СЕПР ќе продолжат со редовно извршување на процесите.

### 6.1 Одделението за финансиско-сметководствени работи – ОФСР

Одделението за финансиско-сметководствени работи (ОФСР) во својот делокруг на работа на дневно ниво врши прием на: фактури, сметки, патни налози, барање за поврат, преглед на пропратна документација, контирање/книжење на сметководствена документација во главна книга, контирање/книжење на денарски и девизни изводи, евиденција на боледувања за вработените и одбитоци од плата на вработените (телефони, кредити,



административни забрани и сл.), евиденција на материјално и ситен инвентар односно изготвување на приемници, испратници и реверси.

На месечно ниво се изготвуваат прегледи и извештаи за приходите, трошоци кои Централниот регистар ги остварува.

Врз база на доставени податоци од секторите и независните одделенија за користење на отсуства по разни основи и конечни извештаи за редовност доставени од страна на човечки ресурси, се врши пресметка на плата и надоместоци од плата, како и исплатата на плата во Централен регистар, како и изготвување исплатни листи за управен одбор, комисија за жалби. Платата се работи еднаш месечно и се исплаќа најдоцна до 5-ти во месецот согласно Колективниот договор на ЦР. Исплатните листи до вработените се испраќаат по исплата на платата за тековен месец.

За потребите на Државен завод за статистика квартално пресметува и пополнува образец ДВ.КВ.ИН (Тримесечен извештај за пресметка на додадена вредност и инвестициите во основни средства за нефинансиски деловни субјекти).

Одделението за финансиско сметководствени работи постапува по доставениот извештај за попис за 2024 год.

Ја изработува годишната сметка и даночната пријава за 2024 година и истата ја доставува во предвидениот законски рок до 15.03.2025 година. По извршената ревизија на годишната сметка од страна на независната ревизорска кука ревизорски извештај се поднесува во предвидениот законски рок до 30.06.2025 година.

До Влада е поднесен финансиски план за 2025 година, во предвидениот рок до 15.01.2025 година.

**Приоритет и сложеност:** Висок приоритет и сложеност

**Надлежност:** СЕПР и ОФСР

**Временска рамка:** Континуирано во 2025 година

## 6.2 Одделението за правни работи – ОПР

Одделението за правни работи како одделение во рамките на Секторот за економско правни работи има клучна улога во правната заштита и поддршка на целокупното работење во Централен регистар. Едни од примарните функции на одделението се:

- Правна усогласеност - следење на усогласеноста преку редовно прегледување на документацијата на сите одделенија со цел нејзино придржување до релевантните законски прописи.
- Поддршка и советодавна улога – давање правни насоки за различни прашања како што се договори, усогласеност со правната регулатива, решавање на спорови, внатрешни политики и процедури за усогласеност со важечките закони и прописи.



- База на податоци за договори, подготвување и управување со договори, следење на документација - централизиран систем за складирање, следење и управување на сите договори, следење на случаи, соработка со документи и следење на усогласеноста.
- Судски спорови и решавање на спорови - надзор над судските спорови, следење и управување со сите тековни и потенцијални случаи, работење со надворешен бранител по потреба, алтернативно решавање на спорови преку промовирање и советување на механизмите за вонпарнично решавање на спорови.
- Обука и развој - правно образование на вработените преку спроведување на обуки за подигнување на свеста за клучните правни прашања. Континуиран професионален развој на одделението за правни работи за релевантните правни трендови, промени на законите и најдобрите практики.
- Документација и водење на евиденција - изработка и преглед на документација, водење на евиденција за поголемите деловни одлуки, договори.
- Соработка со раководството и службите - координација преку редовна комуникација за разбирање на потребите и обезбедување на навремена правна поддршка. Проактивно вклучување во стратешките иницијативи на институцијата за предвидување на правите проблеми од самиот почеток. Правни совети на раководството преку помагање на донесување на одлуки со намалување на правната изложеност.
- Континуирано подобрување - континуирано оценување и подобрување на внатрешните правни процеси заради зголемување на ефикасноста на услугите, намалување на тесните грла како и идентификување на областите за подобрување.

**Приоритет и сложеност:** Висок приоритет и сложеност

**Надлежност:** СЕПР и ОПР

**Временска рамка:** Континуирано во 2025 година

### 6.3 Одделението за јавни набавки – ОЈН

Законска обврска е објавување на Годишниот план за јавни набавки најдоцна до крајот на јануари 2025 година. Се очекува Годишниот план за јавни набавки на Централен регистар, оваа година да содржи околу 80 постапки. Спроведувањето на постапките за јавни набавки се врши по пат на набавка од мала вредност, поедноставена отворена постапка, отворена постапка и постапка со преговарање без објавување оглас. Одделението за јавни набавки спроведува и набавки на





посебни услуги. Видот на постапката зависи од проценетата вредност на набавката, но и од минималните услови кои се пропишуваат и се неопходни во секоја поединечна постапка да се избере понуда која ќе обезбеди економично, ефикасно и ефективно користење на средствата на Централен регистар, но истовремено и остварување на зацртаните цели на неговото работење.

Во функција на претходна, подобра проверка на пазарот, Одделението за јавни набавки ќе настојува за одредени набавки, пред објавување на огласот за јавна набавка, да се користи законски предвидената можност за технички дијалог со цел добивање на предлози и коментари на тендерската документација од страна на економските оператори. Одделението за јавни набавки ќе ги сублимира искуствата од спроведените постапки за јавни набавки за подобрување на процесите. Ова може да придонесе за намалување на можноста од поништување на постапките. Истовремено, Одделението за јавни набавки ќе продолжи да врши анализа на добавувачите за да се спречи нивно учество во идни постапки.

Согласно новите измени и дополнувања на Законот за јавните набавки, а и согласно препораките од релевантни институции, Одделението за јавни набавки ќе настојува што помалку да се користи електронската аукција при спроведувањето на постапките за јавни набавки.

**Очекувани влијанија:** Наменско, економично, ефикасно и ефективно користење на средствата со што ќе се обезбеди навремено набавување на стоки, услуги и работи кои му се потребни на Централен регистар да може да ги врши своите надлежности. При изборот, дефинирањето и примената на условите во тендерската документација, да се обезбеди што е можно поголема конкуренција односно учество на поголем број способни економски оператори кои ќе можат да ги задоволат потребите на Централен регистар и ќе придонесат за зголемување на задоволството на неговите крајни корисници од услугите кои ги нуди.

**Приоритет и сложеност:** висок приоритет и висока сложеност

**Извори на средства:** сопствени приходи

**Надлежност:** ОЈН, СЕПР и надлежни раководители на ОЕ – носители на потребата од јавна набавка

**Временска рамка:** во текот на 2025 година.

## 6.4 Одделението за Општи работи

Одделението за Општи работи и комуникација со РРК/РК покрај многубројните работни задачи, го опфаќа и архивското и канцелариското работење. Имено се грижи за правилно водење и користење на е-архивата, за правилна примена на Планот за архивски знаци, Листа на архивски материјал и Листа на документарен материјал, го води и контролира водењето на



деловодникот, пописот на акти и помошни книги за евиденција за примената и испратената пошта, се грижи за правилно отворање на поштата и заведување во деловодникот и интерните книги итн..

Приоритетни активности кои би се преземале во тековната 2025 година а кои се однесуваат на унифицирање на архивското и канцелариско работење во РРК/РК се следните:

- Унапредување на техничките можности за брзо, ефикасно и унифицирано внесување како и прецизно и точно пребарување на документи во секое време;
- Контрола на работењето во сите РРК/РК со цел правилно и воедначено работење на сите вработени во писарниците;
- Да се обезбедат брзи скенери како би се забрзал процесот на скенирање во електронската архива;
- Знаоѓање на соодветен простор за архивата, да се најде оптимално и реално решение за чување и издвојување на архивскиот од документарниот материјал, заштита од пожар, поплава и останати хаварии;

**Приоритет и сложеност:** висок приоритет и висока сложеност

**Извори на средства:** сопствени приходи

**Надлежност:** ООРЛ, СЕПР и надлежни раководители на ОЕ

**Временска рамка:** во текот на 2025 година.

## 6.5 Одделение за внатрешна финансиска контрола

Одделението за внатрешна финансиска контрола врши контрола пред да се изврши плаќање на обврските (со целокупната пропратна документација), како и контрола на извршени финансиски трансакции евидентирани во главна книга. ОВФК врши следење на реализација на усвоениот годишен финансиски план во однос на планираното.

Листа за проверка :

- Фактури по договор;
- Фактури без договор;
- Авторско дело;
- Враќање погрешно уплатени средства;
- Исплата за членови за Комисија за жалби;
- Исплата за членови за Управен одбор;
- Исплата по договор за дело;
- Исплата отпремнина за пензија;
- Исплата регрес за годишен одмор;
- Исплата за смртен случај;
- Финансиска и хуманитарна помош;
- Патни налози во земјата и странство и



- Евидентни листови за редовност.

Контрола по случаен избор, дали е контиран документот на соодветна сметка и правилно извршен пренос на документот во главна книга.

**Очекувани влијанија од активноста:** Отстранување на откриените неправилности во работењето и намалување на ризиците.

**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** ЦРСРМ

**Надлежност:** ОВФК

**Временска рамка:** Континуирано во 2025 година.

## 6.6 Проектно координативно тело

Носењето на деловни одлуки за имплементација на проекти кои произлегуваат од развојните стратегии и деловните планови се од суштинска важност за развојот на институцијата. Во ЦР е воспоставено Проектно координативно тело кое ги следи реализацијата и исполнетоста на утврдените цели на проектите.

**Очекувани влијанија:** Да се воспостави дисциплина на планирање, организирање и управување со ресурсите што допринесува за ефикасно водење и реализација на проектите и проектните активности и цели. Преку секојдневна комуникација на проект менаџерите со Координаторот на ПКТ, директорот на ЦР редовно е информиран за динамиката, текот на проектот, ризик факторите, се со цел навремено и квалитетно завршување на проектот.

**Приоритет и сложеност:** висок приоритет и висока сложеност

**Надлежност:** Координатор на ПКТ, проект менаџери и надлежни ОЕ

**Временска рамка:** Континуирано во 2025 година. 6.7 Софтверско решение за комплетно следење на сите активности

Ново софтверско решение за комплетно следење на сите активности, изготвување на извештаи за завршна сметка, материјално и финансиско работење, благајничко работење, ликвидатура, магацинско работење, следење на договорите за јавни набавки, набавки без тендер, изработка на плата.

Образложение: Поради застареност на претходниот софтвер.

**Очекувани влијанија:** Унапредување на процесот за финансиско планирање, контрола и известување, современ и брз внес на документи, евиденција на фактури, автоматски извештаи за финансиската состојба на институцијата, помала можност за грешки од човечки фактор.

**Приоритет:** Висок**Извори на средства:** Сопствени средства**Надлежност:** ОФСР, СЕПР, СИТ**Временска рамка:** во 2025 година

## 7. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ЗА 2025 ГОДИНА НА ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

Централниот регистар својата дејност ја извршува преку организациона мрежа на 27 Регионални и Регистрациони канцеларии распоредени во скоро сите градови во Републиката. Со стапување на сила на Статутарната Одлука за изменување и дополнување на Статутот на Централниот регистар број 0202-3/39 од 10.11.2020 година (Сл.весник број 275/2020 година), Централниот регистар својата дејност ќе ја извршува преку организациона мрежа на 27 Регионални и Регистрациони канцеларии распоредени во скоро сите градови во Републиката. Во поголемите градови организациски се поставени 12 Регионални регистрациони канцеларии, во чии состав работат 15 Регистрациони канцеларии.

Заклучно со 31.12.2024 година во Централниот регистар има вкупно 293 вработени.

Потребно е да се истакне дека во остварувањето на основната дејност на Централниот регистар, покрај редовно вработените учествуваат и вработени од НБРМ за кои Централниот регистар до Декември 2021 година плаќаше за материјални и режиски трошоци 8,911% и за плати 8,314 % согласно Договор број 73 од 05.01.2006 година, Анекс договор број 770/1 од 01.02.2011 година и Анекс договор број 770/2 од 20.12.2011 година.

### Квалификациона структура на Централен регистар во 2024 година

РРК/РК	ВСП	ВШП	ССП	Осн. обр.	Вкупно
Централа и Скопје	108	2	44	3	157
РРК Битола	5	0	6	0	11
РРК Кочани	4	0	6	0	10
РРК Куманово	14	0	6	0	20
РРК Охрид	10	0	8	0	18
РРК Прилеп	5	0	4	0	9
РРК Струмица	8	0	6	0	14
РРК Штип	4	0	5	1	10
РРК Тетово	9	0	7	0	16



РРК Велес	5	0	4	0	9
РРК Гостивар	13	0	2	0	15
РРК Гевгелија	3	0	2	0	5
<b>ВКУПНО:</b>	<b>188</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>4</b>	<b>294</b>



При разгледувањето на приказот за квалификационата структура на вработените во ЦР може да се заклучи дека заклучно со 14.11.2023 година во Централниот регистар на РСМ се вработени вкупно 294.

Квалификационата структура на вкупниот број на вработените е следна:

- 188 вработен се со висока стручна подготовка или 64 % од вкупниот број на вработени;
  - 2 вработени се со виша стручна подготовка или 1 % од вкупниот број на вработени;
  - 100 вработени се со средна стручна подготовка или 34 % од вкупниот број на вработени и
  - 4 вработени се со основно образование или 1 % од вкупниот број на вработени.
- Тенденцијата на ЦР во иднина е подобрување на постојната квалификациона структура на вработените во институцијата како и вработување на високо стручни кадри.

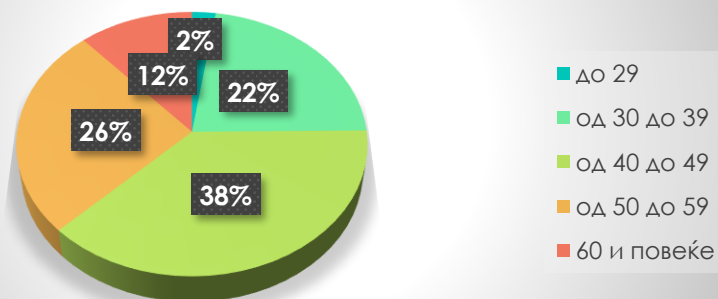
#### Возрасна структура на вработени во Централен регистар во 2024

РРК и РК	до 29	од 30 до 39	од 40 до 49	од 50 до 59	60 и повеќе	Вкупно



1	Централа и Скопје	5	33	57	41	18	154
2	РРК Битола	0	2	3	3	3	11
3	РРК Кочани	0	2	3	3	2	10
4	РРК Куманово	0	5	10	3	2	20
5	РРК Охрид	0	5	4	6	3	18
6	РРК Прилеп	0	2	3	4	0	9
7	РРК Струмица	1	1	7	2	3	14
8	РРК Штип	0	1	7	3	0	11
9	РРК Тетово	1	6	5	3	1	16
10	РРК Велес	0	3	5	2	1	11
11	РРК Гостивар	0	6	4	4	1	15
12	РРК Гевгелија	0	0	3	3	0	6
	<b>ВКУПНО:</b>	<b>7</b>	<b>66</b>	<b>111</b>	<b>76</b>	<b>34</b>	<b>294</b>

## Возрасна структура



Возрасната структура на вкупниот број на вработените во ЦР е следна:

- 10 вработени се до 29 години возраст или 2% од вкупниот број на вработени;
- 71 вработени се од 30 до 39 години возраст или 22% од вкупниот број на вработени;
- 107 вработени се од 40 до 49 години возраст или 38% од вкупниот број на вработени;
- 79 вработени се од 50 до 59 години возраст или 26% од вкупниот број на вработени;
- 37 вработени се над 60 години возраст или 12% од вкупниот број на вработени;



Централниот регистар е насочен во инвестирање и зајакнување на кадровскиот потенцијал, а имајќи предвид дека вработените се највредниот капитал со кој располага, планирано е зголемување на човечкиот капацитет преку нови вработувања. Зајакнување на капацитетите на човечкиот капитал на институцијата како основен предуслов за нејзина трансформација во сервисно ориентирана организација.

## 7.1 Развој и унапредување на кадри

**Образложение:** Стратешка определба на Високото раководство на Централниот регистар е дека и натаму ќе вложува во унапредување и зајакнување на компетенциите на највредниот капитал на институцијата – своите вработени. Потребата од инвестирање во надградба на кадровскиот потенцијал на институцијата, во вид на обуки, посета на семинари и друго стручно усовршување на вработените е најзначајна во процесот на обезбедување на квалитетна и навремена услуга на крајните корисници. За таа цел редовно се планираат и организираат обуки општи и специјализирани обуки, како и други облици (семинари, конференции и стручни советувања) за стекнување на компетенции преку кои се достигнува планираната цел. Со ова ќе се зголеми и мотивираноста и задоволството кај вработените. Во текот на 2023 година од страна на Министерството за информатичко општество и администрација беше технички овозможено реализирање на генеричките обуки предвидени во Планот за обука на вработените во ЦР.

Во Годишниот план за Обуки на вработените во ЦР покрај специјализираните обуки од делокругот на работењето на Централниот регистар, планирани се и обуки за личен развој на вработените и тоа: Решавање на проблеми, Учење и развој, Комуникациски вештини, Стратегии и иновации, Менаџирање на промени, Креирање и дефинирање на политики, Евалуација на програми и политики, Еднаквост и недискриминација и Менторство. Во Годишната програма за стручно усовршување на вработените во Централниот регистар во 2025 година се предвидени вкупно 77 обуки од кои 10 се генерички а 67 специјализирани обуки за стручно усовршување

**Очекувани влијанија:** Ефективно следење и соодветна примена на законски прописи, зголемување на ефикасноста на работењето, унапредување на процесите, следење на светските трендови како и унапредување на личниот развој на сите вработени. Реализација на Годишниот план за обуки на вработените, реализација на заклучоците од спроведената Функционална анализа, дијагностика на потребите од унапредување на кадрите на ниво на институција и реализација и остварување на Годишниот план за обуки, реализација на студиски посети во таргетирани регистри и сл.



**Приоритет:** висок

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОЧР и надлежни раководители

**Временска рамка:** континуирано 2025 година

## 7.2 Спроведување функционална анализа во Централниот регистар на Република Северна Македонија како и изготвување на нов Правилник за внатрешна организација и нов Правилник за систематизација на работните места во Централниот регистар

**Образложение:** Кон крајот на 2023 година започнато е спроведување на Функционална анализа, со што сите промени кои произлегуваат за менување на организациската поставеност, систематизирање на работни места како и потреба од суштински промени на основните акти на ЦР ќе почнат да се спроведуваат по завршувањето на истата во текот на 2025 година.

**Очекувани влијанија:** Извештајот од оваа анализа ќе содржи конкретни препораки, чијашто имплементација ќе доведе до конкретни резултати во смисла на подобрување на внатрешните работни процеси во Централниот регистар, од каде што детално би се образложила и потребата од промена и изготвување на нови акти за внатрешна организација и систематизација на работните места во ЦР.

**Приоритет:** среден

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОЧР и надлежни раководители

**Временска рамка:** тековно 2025 година.

## 7.3 HR софтвер

Во текот на 2025 година се очекува набавка на Софтвер за човечки ресурси во Централниот регистар на РСМакедонија со кој ќе се унапреди работата на Одделението за човечки ресурси како и работата во Централниот регистар воопшто, бидејќи ќе постои електронска база на податоци за сите вработени.

**Очекувани влијанија:** електронски пристап до податоците на сите вработени во ЦР (лични податоци, професионални податоци, стручен развој, движење/унапредување, генерирање на секаков вид извештаи и др).

**Приоритет:** среден

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** ОЧР

**Временска рамка:** јуни 2025 година.





## 8. МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА НА ЦЕНТРАЛЕН РЕГИСТАР

### 8.1 Претставување на институцијата во рамки на меѓународни активности на Европската комисија, EBRA, CRF, IACA.

Претставници на Централен регистар редовно присуствуваат на конференциите на деловните регистри и работни групи на EBRA за Open Data, PSI and Company Law, Beneficial Ownership (BO), Business Registry insights како и во Глобалната работна група на CRF за BO.

- Меѓународна асоцијација на комерцијални администратори (IACA),
- Форум за корпоративни регистри (CRF) и
- Европската асоцијација за деловни регистри (EBRA).

Централен регистар преку свој претставник членува во работна група на ЕБРА (Европската асоцијација на бизнис регистри) за изработка на Интернационалниот извештај на деловни регистри. Вредноста на Интернационалниот извештај на деловни регистри е правопрпорционална и е директно врзана со учеството и респонсивноста на самите јурисдикции. Неговата намена е во служба на компаниите, националните економии, бизнисот но и во функција на сите воспоставени деловни регистри во светот. Претставници на Централен регистар активно учествуваат и во работната група за Company Law и Public Sector Information и активно ги следат случувањата со европската регулатива и нејзината имплементација, комуницираат со Европската комисија и влијаат на измените и дополнувањата на директивите и имплементациските акти кои се прават.

Централен регистар преку негови претставници редовно оди на билатералните скрининзи за процесот за влез во ЕУ. Централен регистар е засегнат во следните Поглавја: Оданочување Поглавје 16, Право на основање и слобода на давање услуги Поглавје 3, Слобода на движење на капитал Поглавје 4, Право на трговски друштва Поглавје 6.

Координација и застапување на институцијата на работни состаноци со владини органи, министерства, меѓународни мисии и регистарски организации, во координација со Кабинетот на директорот.

Соработка со национални јурисдикции кои работат на сродни домени.

**Очекувани влијанија:** За Централен регистар, учеството на настани од овој тип се од големо значење, бидејќи споделените искуства и знаења наоѓаат практична примена во работата и развојот на истородните институции во регионот и пошироко. Меѓународната соработка со институции придонесува за проширување на знаењата, стекнување нови информации и размена на искуства со другите сродни институции, за отворање нови можности за продлабочување



на меѓународната соработка и за промоција на земјата пред регионалната експертска јавност.

**Приоритет:** среден

**Извори на средства:** сопствени ресурси

**Надлежност:** Кабинет на директор

**Временска рамка:** во текот на 2025 година

### 9. АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАН ЗА РАБОТА НА ЦЕНТРАЛЕН РЕГИСТАР ЗА 2025 ГОДИНА

Акциониот план за планот за работа на Централен регистар на Република Северна Македонија за 2025 година опфаќа поделеност на активности, месечна динамика за секоја активност обележана со портокалова боја, извори на средства за секоја активност и одговорна организациска единица. Финансиските импликации од планираните активности се прикажани во финансискиот план на Централен регистар за 2025 година како прилог на планот за работа за 2025 година.

Акционен план за реализација на план за 2025 на Централен регистар															
Активност за 2025	Рок за реализација по месеци во 2025										Извори на средства	Надлежна ОЕ			
	1 11	2 12	3	4	5	6	7	8	9	10					
1	2.1 Единствен регистар на сметки													Сопствени ресурси	СВР, ОПРМ и надлежни раководител и на ОЕ
2	2.2. Отворено владино партнерство – отворени податоци													Сопствени ресурси	СВР и надлежни раководител и на ОЕ
3	2.3 Надградба на едношалтерски													Сопствени ресурси	СВР, ОПРМ и надлежни раководител и на ОЕ
4	2.4 Дигитализација на архивата на													Сопствени ресурси	СВР/Регистр атор/надлеж ни





	14001 и ISO 45001																		организациски единици во ЦР	
12	3.1.1. Активности за квалитет согласно стандард ISO 9001																		Сопствени ресурси	ОПРМ како координатор во соработка со сите организациски единици во ЦР
13	3.1.2. Активности за заштита на животната средина согласно стандард ISO 14001																		Сопствени ресурси	ОПРМ како координатор во соработка со сите организациски единици во ЦР
14	3.1.3. Активности за здравје и безбедност на вработените согласно стандардот ISO 45001																		Сопствени ресурси	ОПРМ како координатор во соработка со сите организациски единици во ЦР
15	3.2 Безбедност на информации на ЦР																		Сопствени ресурси	ОПРМ со надлежни ОЕ
16	3.2.1 Одржување на Систем за Безбедност на информации според барањата на ISO 27001:2022																		Сопствени ресурси	ОПРМ со надлежни ОЕ



17	3.2.2 Безбедност на деловни информации на ЦР																	Сопствени ресурси	ОПРМ со надлежни ОЕ	
18	3.2.3 Класифицирани информации во ЦР добиени од државни органи																		Сопствени ресурси	ОПРМ со надлежни ОЕ
19	3.2.4 Унапредување на заштитата на личните податоци во ЦР																		Сопствени ресурси	ОПРМ со надлежни ОЕ
20	3.3 Следење и реализација на планови, цели, проекти																		Сопствени ресурси	ОПРМ
21	3.4 Управување со ризици во ЦР																		Сопствени ресурси	ОПРМ како координатор во соработка со сите организациски единици во ЦР
22	3.5 Подобрување на систем за интерна комуникација																		Сопствени ресурси	ОПРМ како координатор во соработка со сите организациски единици во ЦР



23	3.6 Развој на нови производи																	Сопствени ресурси	ОПРМ во соработка со ОЕ	
24	3.7 Аналитичка обработка на статистичките податоци за услугите и финансиските показатели на ЦР																		Сопствени ресурси	ОПРМ во соработка со ОЕ
25	3.8 ЗАЕДНИЧКА рамка за оценка - CAF																		Сопствени ресурси	ОПРМ во соработка со ОЕ
26	4.1 Следење на маркетинг стратегијата на Централен регистар																		Сопствени ресурси	ОМОЈ
27	4.2 Одржување на содржини од веб страница на ЦР / Одржување на CMS – Content management system - содржини на веб порталот на ЦРРСМ																		Сопствени ресурси	ОМОЈ/ОПРМ /КД
28	4.3 Корисничка помош за ЦМК/SSO																		Сопствени ресурси	ОМОЈ/СИТ



29	4.4 Учество во работни групи за планирање, креирање и имплементација на нови услуги и производи																	Сопствени ресурси	ОМОЈ/КД
32	4.5 Администрирање на корисниците на Интернет дистрибутивен систем и Систем за е-потврди																	Сопствени ресурси	ОМОЈ/СИТ
35	4.6 Следење на регистарот на барања пристигнати преку контакт форма и e-mail групите од страна на корисниците на услуги на ЦР																	Сопствени ресурси	ОМОЈ
36	4.7 Клипинг сервис																	Сопствени ресурси	ОМОЈ
37	4.8 Учество во други проекти																	Сопствени ресурси, ресурси согласно планирани проекти	ОМОЈ/останати ОЕ/СИТ
38	4.9 Регистрациони агенти																	Сопствени ресурси	ОМОЈ/останати ОЕ/СИТ



39	4.10 Нови производи-Дистрибутивен систем																	Сопствени ресурси	ОМОЈ/СИТ	
40	5.1 Софтверски лиценци																		Сопствени ресурси	СИТ и надлежни ОЕ
41	5.2 Безбедност на информатичките системи																		Сопствени ресурси	СИТ и надлежни ОЕ
42	5.3 Надградба и управување на информатичка инфраструктура																		Сопствени ресурси	СИТ и надлежни ОЕ
43	5.4 Редовно одржување, поправка и поддршка на информатичка инфраструктура, системи за напојување и климатизација, противпожарни системи за систем сали																		Сопствени ресурси	СИТ и надлежни ОЕ











rFinansiskiPlanData  
Model\_2025.xlsx

## 2. Годишна програма за стручно усовршување на вработените во Централниот регистар за 2025 година



2025 Годишна  
програма за стручн