

Curriculum Vitae

Лични податоци

Презиме / Име Софка Пејовска Дојчиновска
Адреса Улица Благој Давков број 22
Телефон 070 342 742
Факс
E-mail sofka@dksk.org.mk
Државјанство македонско
Дата на раѓање 28.091954
Пол Женски

Работно искуство

Дата 1978 – 1983
Работна позиција Приправник
Работни задачи Нормативно – правни работи
Име и адреса на работодавецот Секретаријат за правосудство
Дејност или сектор

Дата 1983 –1991
Работна позиција Советник за нормативно – правни работи
Работни задачи Спроведување на надлежностите согласно законот за самоуправно интересната заедница за физичка култура
Име и адреса на работодавецот Републичка самоуправна заедница за физичка култура
Дејност или сектор Раководител за нормативно правни работи

Дата 1991-1999
Работна позиција Раководител за нормативно правни работи
Работни задачи Најсложени високо стручни работи од законски утврдените надлежности на органот, вклучително и изготвување закони, како што се Закон за спорт, Закон за стопанисување со објекти за спорт во сопственост на Република Македонија, сите подзаконски акти кои произлегуваат од Закон за спорт, изработка на делбен биланс за објектите за спорт, утврдување услови за вршење дејност и друго).
Име и адреса на работодавецот Министерство за образование, наука и физичка култура
Дејност или сектор Сектор физичка култура

Дата 1999 - 2001
Работна позиција Потсекретар на министерството
Работни задачи Стручни правни задачи за востановување на министерството, целосно уредување на за функционирање на органот, подготовка на акти за организација и систематизација. Целосна вклученост во изработка на сите подзаконски акти за кои е надлежно министерството
Име и адреса на работодавецот Министерство за млади и спорт
Дејност или сектор Сектор за млади

Дата	2001 – 2002
Работна позиција	Советник во Одделение за реформа на јавна администрација
Работни задачи	Спроведување на Стратегија за реформа на јавна администрација, нормативно правни работи со цел спроведување на реформите на јавната администрација, поддржани од Британска Влада
Име и адреса на работодавецот	Министерство за правда
Дејност или сектор	Одделение за реформа на јавна администрација
Дата	2002 – 2005
Работна позиција	Раководител на сектор
Работни задачи	Целосно организациско и функционално поставување на новоформираните работата на сектор, подготовка на деловник за работа на ДКСК; целосна логистичка поддршка на работата на ДКСК, стручна работа на нова форма на анкетен лист, првата државна програма за спречување и репресија на корупцијата, воспоставување на процедури и начин на работа на комисијата.
Име и адреса на работодавецот	Министерство за правда
Дејност или сектор	Сектор за превенција на корупција, поддршка на Државна комисија за спречување на корупцијата
Дата	2005 – 2016
Работна позиција	Генерален секретар на Секретаријатот на Државната комисија за спречување на корупцијата
Работни задачи	Учество во сите работни групи за измени и дополнувања на закон за спречување на корупција, сите работни групи за измени и за изработка и измени на Законот за спречување на судир на интереси, Законот за работна група за подготовка на закон за лобирање, подготовка на сите акти за организација и систематизација на секретаријатот на ДКСК и нивни измени, учество во подготовка на Државните програми за превенција и репресија на корупција и судир на интереси. Непосредно и активно учество во активностите на ДКСК во промовирање на системот на интегритет на институционално ниво односно на ниво на локална самоуправа – обликување на основните документи – насоки за Антикорупциските политики – политики на интегритет. Партиципатање во подготовката на документот – Етички кодекс на локалните функционери.
	<ul style="list-style-type: none"> - Учество во одговарање на прашалник на РМ за пристапување во Европска унија - Член на работна група по НПАА, за поглавје 3.23 Правосудство и внатрешни работи - Член на Специјална група за реформа на јавна администрација - Член на мрежа на експерт за интегритет при РЕСПА од основањето (регионална школа за јавна администрација) - Обучувач на тема антикорупциски мерки и етика во државната служба, во Министерство за информатичко општество и администрација, повеќе од 20 одржани обуки - Обучувач во својство надворешен експерт во Комисија за спречување на судир на интереси на Република Црна Гора, повеќе од 10 одржани обуки - Обучувач на обуки организирани од Министерство за образование и наука, Министерство за труд и социјална политика, Управа за јавни приходи - Обучувач за локална администрација на обуки организирани од страна на невладин сектор - Член на работна група за анализа и изготвување измени и дополнување на Законот за спречување на корупцијата и Законот за спречување судир на интереси - Член на работна група за измена и дополнување на Законот за заштита на укажувачите и коавтор на Водич за вработените во јавниот сектор „Со укажување до заштита на јавниот интерес“ издаден 2018 година
Име и адреса на работодавецот	Државната комисија за спречување на корупцијата
Дејност или сектор	Секретаријат на Државна комисија за спречување на корупција
Дата	2016 – 2017
Работна позиција	Раководител на сектор за спречување на корупцијата и судирот на интереси
Работни задачи	Координација и организација на работата на ссекторот во спроведување на надлежностите на Државната комисија што произлегуваат од Законот за спречување на корупцијата и Законот за судир спречување судир на интереси
Име и адреса на работодавецот	Државната комисија за спречување на корупцијата
Дејност или сектор	Сектор за спречување на корупција и судир на интереси

Мајчин јазик Македонски

Други јазици

Самооценување

Европско ниво (*)

Англиски

Разбирање				Говор				Пишување	
Слушање		Читање		Говорна интеракција		Говорна продукција			
C1	одлично	C1	одлично	C1	добро	C1	добро	C1	Добро

(*) *Common European Framework of Reference (CEF) level*

Социјални вештини и познавања

Организациски вештини и познавања

Технички познавања

ИТ познавања MC office, power point,

Други вештини и познавања

Возачка дозвола Не

Дополнителни информации

Анекси