ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Канцеларија на Претседателот на Владата на Република Македонија

П Р А В И Л Н И К

ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО КАНЦЕЛАРИЈАТА НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА ВЛАДАТА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Скопје, 17.05.2018 година

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр.27/14, 199/14/ 27/16 и 35/18), член 11 став (4) од Законот за Владата на Република Македонија (“Службен весник на Република Македонија“ бр.59/2000, 12/2003, 55/2005, 37/2006, 115/2007, 19/2008, 82/2008, 10/2010, 51/2011, 15/2013, 139/2014, 196/2015 и 142/2016), член 7 став (4) од Одлуката за формирање на Канцеларија на претседателот на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 9/2003, 15/2007, 20/2012, 156/2016 и 157/2016), а во врска со член 28 од Закон за изменување и дополнување на Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр.11/2018), Шефот на Канцеларијата на претседателот на Владата на Република Македонија донесе

ПРАВИЛНИК
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕИ ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО КАНЦЕЛАРИЈАТА НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА ВЛАДАТА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Член 1

Со овој Правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Канцеларијата на Претседателот на Владата на Република Македонија бр. 08-3205/1 од 21.10.2015 година, Правилникот за измени и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Канцеларијата на Претседателот на Владата на Република Македонија бр.08-328/1 од 08.02.2016 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Канцеларијата на Претседателот на Владата на Република Македонија 08-219/1 од 29.06.2017 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Канцеларијата на Претседателот на Владата на Република Македонија 08-1023/1 од 06.03.2018 година, и тоа:

Во глава II „Распоред на работните места на административните службеници“, во член 7, во делот на посебните работни компетенции за сите нивоа – познавање на еден од трите начесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски), се бришат деловите:

- за нивоата Б1 и Б2 преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на Б2 (B2) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно ИЕЛТС со 5-6 поени, ФЦЕ, БЕК В, ИЛЕК, ИКФЕ, БУЛАТС, или Аптис, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 500 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 175 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 60 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат, ТестДаФ и
- за нивоата Б3 и Б4 преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на Б1 (B1) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно ИЕЛТС со 3,5 - 4,5 поени, ПЕТ, БЕК П, БУЛАТС, или Аптис, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 450 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 135 бода, или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 45 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат.“ се бришат.

Член 2

Во членот 9 став (1) алинеја 4, зборовите: „преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на А2 (A2) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно КЕТ, ИЕЛТС со максимум 3 поени, БУЛАТС, или

Аптис, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 400 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 95 бода, или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 30 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат“ се бришат.

Член 3

Во членот 10став (1) алинеја 4, зборовите: „преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори, или уверение од меѓународна институција на А1 (А1) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно БУЛАТС или Аптис; или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 310 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 35 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 10 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат“ се бришат.

Член 4

Во глава II „Распоред на работните места на административните службеници“, во членовите 8, 9 и 10, во делот на посебните работни компетенции за сите нивоа, останува/се додава следниот текст:

- Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски), активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење и положен испит за административно управување (кај сите нивоа од категорија - Б).

Член 5

Во делот „Опис на работните места во Канцеларијата“, во работното место со реден број 12, Шифра УПР 0101Б01000, Ниво Б1, Звање Државен советник, Назив на работно место Државен советник за човечки ресурси и нивен развој, во делот Вид на образование, зборовите „Организациски науки и управување (менаџмент), Политички науки, Правни науки и Јавна управа и администрација “се заменуваат со зборовите: „Организациски науки и управување (менаџмент), Правни науки и Јавна управа и администрација“.

Член 6

Во делот „Опис на работните места во Канцеларијата“, во работното место со реден број 1, Шифра УПР0101Б01000, Ниво Б1, Звање Државен советник, Назив на работно место Државен советник за економски прашања, во делот број на извршители , бројот „3“ се заменува со бројот „2“.

Член 7

Во делот „Опис на работните места во Канцеларијата“, во работното место со реден број 3, Шифра УПР0101Б01000, Ниво Б1, Звање Државен советник, Назив на работно место Државен советник за политички прашања, во делот број на извршители , бројот „2“ се заменува со бројот „1“.

Член 8

Во делот „Опис на работните места во Канцеларијата“, во работното место со реден број 62, Шифра УПР0101В02000, Ниво В2, Звање Виш Соработник, Назив на работно место Виш соработник за соработка со домашни компании во делот Вид на образование, зборот „правни науки“се заменува со зборовите “Туризам и угостителство”, додека во делот работни задачи и обврски, алинеите “дава стручни мислења за прашања кои се од значење за странски инвестиции” и „дава предлози и мислења за подготвување на правни акти за работа на Канцеларијата“ се заменуваат со нови алинеи кои гласат:

- “ги следи, проучува и применува прописите и општите акти од областа на туризмот и угостителството“,

- “води табеларни извештаи за вршители на дејност од мал обем од областа на туризмот и угостителството“.

Член 9

Во делот „Опис на работните места во Канцеларијата“, во работното место со реден број 63, Шифра УПР0101В04000, Ниво В4, Звање Помлад соработник, Назив на работно место Помлад соработник за организација на активности помеѓу домашни компании и институции во делот Број на изврштители, бројот „1“ се заменува со бројот „3“, а во делот Вид на образование, зборот „правни науки“се заменува со зборовите “Туризам и угостителство”, додека во делот работни задачи и обврски по точка 7 се додаваат три нови точки кои гласат:

– „врши прибирање и анализа на јавно достапни информации со цел утврдување на потребите на домашните компании од секторот на туризмот и угостителството,

- организира состаноци и работни групи помеѓу државните институции и домашните компании од секторот на туризмот и угостителството со цел изнаоѓање на решенија за унапредување на туризмот и угостителството,

- врши анализа на прописите од областа на туризмот и угостителството и во соработка со домашните компании од секторот на туризам и угостителство, дава предлог решенија“.

Член 10

Согласно извршените измени и дополнувања во интегралниот текст на Правилникот се вршат измени и дополнувања и во табеларниот преглед на работните места во Канцеларијата на Претседателот на Владата на Република Македонија, како составен дел на Правилникот.

Член 11

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по добиената согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Број 08-1023 /7

17.05. 2018 година

Шеф на Канцеларијата на Претседателот
на Владата на Република Македонија

Мирјана Јанева