



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
- КАНЦЕЛАРИЈА НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА ВЛАДАТА -

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

Бр. 08 - 219 / 1

29 . 06 .2017 година

СКОПЈЕ

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14 и 27/16), а во врска со член 7 од Одлуката за формирање на Канцеларија на претседателот на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 9/03, 15/07, 20/12 и 156/17), Шефот на канцеларијата на претседателот на Владата на Република Македонија донесе

П РА 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

Член 1

Со овој правилник се врши измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Канцеларијата на претседателот на Владата на Република Македонија број 08-3205/1 од 21.10.2015 година и број 08-328/1 од 8.2.2016 година.

Член 2

Во овој Правилник се утврдени и опишани вкупно 116 работни места на административните службеници (државни), распоредени по организациони единици согласно Правилникот за внатрешна организација на Канцеларијата на претседателот на Владата, број 08-93/9 од 21.10.2015 година од кои пополнети се 76 работни места, а распоредени на следниов начин:

Ниво	Систематизирани работни места за број на извршители	Пополнети работни места со број на извршители
A1	0	0
B1	32	27
B2	7	2
B3	13	8
B4	16	2
V1	13	8
V2	7	0
V3	6	3
V4	3	3
Г1	4	2
Г2	1	1
Г3	0	0
Г4	0	0
Вкупно:	102	56 + 11 вработени на кои што работниот однос им е во мирување

Член 3

По член 10 се додаваат нови членови 10-а и 10-б кои гласат:

„Член 10-а

Во Канцеларијата на претседателот на Владата на Република Македонија се утврдени 10 работни места на кабинетски службеници и тоа:

1. Кабинетски службеник за координација на соработката на Претседателот на Владата со државните органи, јавни претпријатија, установи, трговски друштва, здруженија на граѓани и други правни лица;
2. Кабинетски службеник за следење на процесот на организација, подготовка и спроведување на Програмата на Владата;
3. Кабинетски службеник за следење на реализирање на заклучоците на Владата од страна на надлежните министерства и другите органи на државната управа;
4. Кабинетски службеник за следење на односите на Владата со Собранието Република Македонија, органите на судската власт и Претседателот на државата;
5. Кабинетски службеник за следење и реализација на насоките дадени од претседателот на Владата до членовите на Владата;
6. Кабинетски службеник за стручна поддршка на претседателот на Владата во реализирање на прашања поврзани со остварувањето на соработката со претседатели и претставници на влади на други држави и со претставници на меѓународни органи и организации;
7. Кабинетски службеник за следење на стратешките приоритети на Владата на Република Македонија;
8. Кабинетски службеник за стручно-оперативна и логистичка поддршка при спроведување на надлежностите на Претседателот на Владата и Канцеларијата на претседателот на Владата на Република Македонија;
9. Кабинетски службеник за правни прашања;
10. Кабинетски службеник за економски прашања.

Член 10-б

Во Канцеларијата на претседателот на Владата на Република Македонија се утврдени 25 работни места за посебни советници и тоа:

1. Посебен советник за прашања од областа на одбраната;
2. Посебен советник за внатрешни работи;
3. Посебен советник за правда;
4. Посебен советник за надворешни работи;
5. Посебен советник за финансии;
6. Посебен советник за економија;
7. Посебен советник за земјоделство, шумарство и водостопанство;
8. Посебен советник за здравство;
9. Посебен советник за образование и наука;
10. Посебен советник за труд и социјална политика;
11. Посебен советник за локална самоуправа;
12. Посебен советник за култура;
13. Посебен советник за транспорт и врски;
14. Посебен советник за животна средина и просторно планирање;
15. Посебен советник за информатичко општество;
16. Посебен советник за администрација;
17. Посебен советник за евроатлантски интеграции;
18. Посебен советник за спроведување на Рамковниот договор;

19. Посебен советник за односи помеѓу верските заедници и религиозните групи;
20. Посебен советник за односи со јавноста;
21. Посебен советник за странски инвестиции;
22. Посебен советник за Националната стратегија за подобрување на статусот на Ромите;
23. Посебен советник за односи со дијаспората;
24. Посебен советник за спорт и млади;
25. Посебен советник за остварување на правата на лицата со посебни потреби.“

Член 4

Во член 10, во насловот ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО КАНЦЕЛАРИЈАТА, кај работното место со Реден број 2, Шифра УПР 0101Б01000, Ниво Б1, Звање Државен советник, Назив на работно место Државен советник за правни прашања, во насловот Број на извршители, бројот 7 се заменува со број 5.

Кај работното место со Реден број 3, Шифра УПР 0101Б01000, Ниво Б1, Звање Државен советник, Назив на работно место Државен советник за политички прашања, во насловот Број на извршители, бројот 4 се заменува со број 2.

Кај работното место со Реден број 4, Шифра УПР 0101Б01000, Ниво Б1, Звање Државен советник, Назив на работно место Државен советник за надворешна политика, во насловот Број на извршители, бројот 3 се заменува со број 1.

Кај работното место со Реден број 5, Шифра УПР 0101Б01000, Ниво Б1, Звање Државен советник, Назив на работно место Државен советник за стручно административни прашања, во насловот Број на извршители, бројот 4 се заменува со број 2, а во насловот Вид на образование зборот „Теологија“ се заменува со зборовите „Правни науки“.

Кај работното место со Реден број 6, Шифра УПР 0101Б01000, Ниво Б1, Звање Државен советник, Назив на работно место Државен советник за односи со јавноста и протокол, во насловот Број на извршители, бројот 2 се заменува со број 1.

Кај работното место со Реден број 8, Шифра УПР 0101Б01000, Ниво Б1, Звање Државен советник, Назив на работно место Државен советник за меѓународни односи и соработка со меѓународни институции и организации, во насловот Вид на образование зборовите „Наука за земјиштето и хидрологија, Образование и Наука за книжевноста“ се заменуваат со зборовите „Политички науки или Правни науки“.

Кај работното место со Реден број 9, Шифра УПР 0101Б01000, Ниво Б1, Звање Државен советник, Назив на работно место Државен советник за следење и реализација на проекти, во насловот Број на извршители, бројот 4 се заменува со број 1.

Кај работното место со Реден број 11, Шифра УПР 0101Б01000, Ниво Б1, Звање Државен советник, Назив на работно место Државен советник за поддршка на инвестиции и промоција на извозот, во насловот Број на извршители, бројот 7 се заменува со број 6, а во насловот Вид на образование зборовите „Клиничка медицина“ се заменуваат со зборовите „Правни науки“.

Кај 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 насловот Број на извршители, бројот 3 се заменува со број 2, а во насловот Вид на образование зборовите „Економски науки и Образование“ се заменуваат со зборовите „Правни науки и Јавна управа и администрација“.

Член 5

Во насловот СЕКТОР ЗА СТРУЧНО-АДМИНИСТРАТИВНИ РАБОТИ, кај работното место со Реден број 14, Шифра УПР 0101Б03000, Ниво Б3, Звање Помошник раководител на сектор, Назив на

работно место Помошник раководител на Сектор за стручно-административни работи, во насловот Број на извршители, бројот 2 се заменува со број 1.

Во Одделението за стручна работа после редниот број 16 се додава нов реден број 16-а кој гласи:

Реден број	„16-а
Шифра	УПР 01 01 Г01 000
Ниво	Г1
Звање	Самостоен референт
Назив на работното место	технички секретар на шефот на Канцеларијата
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение
Вид на образование	Вишо образование, Гимназија или Средно економско училиште
Други посебни услови	-
Работни цели	Самостојно вршејќи најсложени работи, има за цел ефикасно, ефективно, квалитетно да го поддржи спроведувањето на работите во врска со потребите на шефот на Канцеларијата.
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - врши прегледување и распоредување на предметите и другите документи според Планот за архивските знаци, прием и средување на предметите и другите документи за шефот на Канцеларијата, како и чување на материјалите; - врши средување на предметите и другите документи доставени на потпис и увид кај шефот на Канцеларијата и води евиденција за истите; - води потсетник за состаноците на шефот на Канцеларијата и изготвува службени белешки од разговорите, како и подготвување и известување за терминот и дневниот ред за одржување на стручниот колегиум и следење на реализацијата на заклучоците на стручниот колегиум на Канцеларијата; - врши прием и упатување на странките кај шефот на Канцеларијата, како и воспоставување на внатрешни и надворешни телефонски и електронски врски за потребите на шефот на Канцеларијата; - ги води строго доверливите работи и доверливиот протокол за потребите на шефот на Канцеларијата; - оперативна ги средува материјалите за седници на Владата и други состаноци и врши нивно подготвување за предавање во архив; - учествува во подготвувањето и организирањето на службените патувања на шефот на Канцеларијата и другите вработени во Канцеларијата; - соработува со вработените во Канцеларијата.

Работното место со Реден број 20, Шифра УПР 0101В03000, Ниво В3, Звање Соработник, Назив на работно место Соработник за стручно-оперативна работа, Број на извршители бројот 1, се брише.

Член 6

Во насловот СЕКТОР ЗА ОДНОСИ СО ЈАВНОСТ И ПРОТОКОЛ, кај работното место со Реден број 28, Шифра УПР 0101В03000, Ниво В3, Звање Помошник раководител на сектор, Назив на работно место Помошник раководител на Сектор за односи со јавност и протокол, во насловот Број на извршители, бројот 4 се заменува со број 3.

Член 7

Во насловот СЕКТОР ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ, кај работното место со Реден број 38, Шифра УПР 0101Б03000, Ниво Б3, Звање Помошник раководител на сектор, Назив на работно место Помошник раководител на Сектор за управување со човечки ресурси, во насловот Број на извршители, бројот 2 се заменува со број 1.

Член 8

Во насловот СЕКТОР ЗА СТРАНСКИ ИНВЕСТИЦИИ, кај работното место со Реден број 52, Шифра УПР 0101Б03000, Ниво Б3, Звање Помошник раководител на сектор, Назив на работно место Помошник раководител на Сектор за странски инвестиции, во насловот Број на извршители, бројот 2 се заменува со број 1.

Член 9

Табеларниот преглед на работните места во Канцеларијата на претседателот на Владата на Република Македонија е составен дел на овој Правилник.

Член 10

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

Бр. 08- 219 / 1

Скопје, 29.06 2017

ШЕФ НА КАНЦЕЛАРИЈАТА



Образложение

Канцеларијата на претседателот на Владата на Република Македонија на 21.10.2015 година ги донесе Правилникот за внатрешна организација на Канцеларијата на претседателот на Владата на Република Македонија број 08-93/9 од 21.10.2015 година и Правилникот за систематизација на работните места во Канцеларијата на претседателот на Владата на Република Македонија број 08-3205/1 од 21.10.2015 година.

Заради целосно усогласување на горенаведениот акт за систематизација на работните места со член 29 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 05/16 и 142/16) и член 22 став (11) алинеја 4 од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14, 199/14 и 27/16), во овој Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места се утврдуваат 10 работни места на кабинетски службеници во Кабинетот на претседателот на Владата на Република Македонија и 25 работни места за посебни советници.

Истовремено, со измените во овој Правилник се намалува бројот на планираните извршители за работните места од категоријата Б, ниво Б1, звање државен советник од 46 на 32 и 1 извршител од категорија Б, ниво Б3, звање помошник раководител на сектор.

Со предложените измени и дополнувања на Правилникот за систематизација на работните места укинато е едно работно место од категоријата В, ниво В3, звање соработник – 1 извршител, а извршено е зголемување на едно работно место, категорија Г, ниво Г1, звање самостоен референт – 1 извршител.

**ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО
КАНЦЕЛАРИЈАТА НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА ВЛАДАТА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

2.	УПР	01	01	Б01	000	Државен советник за правни прашања	5
3.	УПР	01	01	Б01	000	Државен советник за политички прашања	2
4.	УПР	01	01	Б01	000	Државен советник за надворешна политика	1
5.	УПР	01	01	Б01	000	Државен советник за стручно административни прашања	2
6.	УПР	01	01	Б01	000	Државен советник за односи со јавноста и протокол	1
9.	УПР	01	01	Б01	000	Државен советник за следење и реализација на проекти	1
11.	УПР	01	01	Б01	000	Државен советник за поддршка на инвестиции и промоција на извозот	6
12.	УПР	01	01	Б01	000	Државен советник за човечки ресурси и нивен развој	2
16-а.	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен референт – технички секретар на шефот на Канцеларијата	1
28.	УПР	01	01	Б03	000	Помошник раководител на сектор за односи со јавноста и протокол	3