



Врз основа на претходно утврдено, Министерството за информатичко општество и администрација дава согласност на Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работни места во во Министерството за култура, со архивски број 04-6612/5 од 07.09.2022 година

Sipas përshkrimit të pasqyruar më lart, Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës, jep pëlqim të Rregullores për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së sistemizimit të vendeve të punës në Ministrinë e Kulturës me numër arkivi 04-6612/5 të datës 07.09.2022

Со почит,

Me respekt,

По овластување на Министер
03-3821/1 од 13.09.2022

Me autorizim të Ministrit
03-3821/1 i datës 13.09.2022

Faruk Ajrullahu

Подготвил/Регрирол/Контролирал/Kontrollor:

Елена Панова
Превел / Përktheu: Jusuf Zendeli



Службено име:	
Рок на чување:	год.
	20 год.
Потпис:	

Архивски број: 04-6612/5
Датум: 07.09.2022 година

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Сл. весник на Р.М.“ бр.27/2014, 199/2014, 27/2016, 35/18, 198/18) и “Службен весник на Република Северна Македонија” бр.143/19 и 14/20), министерката за култура донесе:

П РА В И Л Н И К
за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на
работните места во Министерството за култура

Член 1

Со овој Правилник се врши измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за култура бр.04-1436/1 од 02.02.2016 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за култура бр.04-9519/1 од 4.10.2016 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за култура бр.04-6285/1 од 4.07.2017 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за култура бр.04-6285/5 од 6.07.2017 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за култура бр.04-6285/10 од 27.7.2017 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за култура бр.04-6285/12 од 20.12.2017 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за култура бр.04-704/3 од 16.1.2018 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за култура бр.04-700/2 од 31.1.2018 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за култура бр.04-2527/2 од 02.03.2018 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за култура бр.04-3718/2 од 30.3.2018 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за култура бр.04-7008/2 од 30.05.2018 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за култура бр.04-9655/1 од 14.8.2018 година, и Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за култура бр.04-11072/1 од 25.9.2018 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за култура 04-7341/1 од



Член 2

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 1.Сектор за следење, развој и логистичка поддршка подточка 1.1.Одделение за логистичка поддршка за работното место под реден број 15 со шифра УПР 01 01 В04 000, назив на работно место „ Помлад соработник за ВЕБ страна“ во делот "број на извршители" бројот "2" се заменува со бројот "3".

Член 3

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 2.Сектор за дејности од областа на културата и уметноста подточка 2.3.Одделение за визуелни уметности,архитектура и дизајн, за работното место под реден број 39 со шифра УПР 01 01 В04 000, назив на работно место „ помлад соработник за прибирање и обработка на програмите од одделението" во делот "број на извршители" бројот "2" се заменува со бројот "1".

Член 4

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 2.Сектор за дејности од областа на културата и уметноста подточка 2.4.Одделение за креативни индустрии и интердисциплинарни проекти, за работното место под реден број 39-б со шифра УПР 01 01 В01 000, назив на работно место „ Советник за спроведување на активности за развој на креативните индустрии и интердисциплинарните проекти во Република Македонија" во делот "број на извршители" бројот "1" се заменува со бројот "2".

Член 5

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 2.Сектор за дејности од областа на културата и уметноста подточка 2.4.Одделение за креативни индустрии и интердисциплинарни проекти, за работното место под реден број 39-б со шифра УПР 01 01 В01 000, назив на работно место „ Советник за спроведување на активности за развој на креативните индустрии и интердисциплинарните проекти во Република Македонија" во делот "вид на образование " по зборовите " историја на уметност со археологија" се додаваат зборовите "политички науки".

Член 6

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 2.Сектор за дејности од областа на културата и уметноста подточка 2.4.Одделение за креативни индустрии и интердисциплинарни проекти, работното место под реден број 39-в со шифра УПР 01 01 В03 000, назив на работно место „ Соработник за кординирање на активностите за развој на креативните индустрии и интердисциплинарните проекти на Република Македонија" се менува и гласи :

Реден број	39-в
Шифра	УПР 01 01 В02 000
Ниво	В2
Звање	Виш Соработник
Назив на работно место	Виш Соработник за координирање на активностите за развој на креативните индустрии и интердисциплинарните проекти на Република Македонија
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделението
Вид на образование	Ликовна уметност
Други посебни услови	
Работни цели	Координација за навремено изготвување на предлози за промоција и унапредување на креативните индустрии и интердисциплинарните проекти во Република Македонија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - Врши прибирање и обработка на податоци кои се потребни за промоција и унапредување на креативните индустрии и интердисциплинарните проекти во Република Македонија; - Учествува во следењето на реализацијата на проектите по Годишниот Конкурс за финансирање на проекти од национален интерес во културата од областа на креативните индустрии и интердисциплинарните проекти и помага во сите административни процедури поврзани со спроведување на Конкурсот; - води евиденција на документацијата; - учествува во изработка на анализи и мислења во областа на креативните индустрии и интердисциплинарните проекти;



- го следи и помага во реализирањето на Акцискиот план за развој и унапредување на креативните индустрии и интердисциплинарните проекти и во Република Македонија

Член 7

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 8.Сектор за општи работи , за работното место под реден број 112 со шифра УПР 01 01 Б03 000, назив на работно место „ помошник на раководител на сектор за општи работи “ во делот “ вид на образование “ наместо зборовите “ историја на уметноста “ се додаваат зборовите “ компјутерска техника и информатика “.

Член 8

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 5.Сектор за меѓународна соработка и соработка со УНЕСКО подточка 5.1.Одделение за билатерална соработка, за работното место под реден број 71 со шифра УПР 01 01 Б04 000, назив на работно место „ Раководител на одделение за билатерална соработка “ во делот “ вид на образование “ по зборовите “ наука за книжевноста “ се додаваат зборовите “ филозофија и ликовна уметност “.

Член 9

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 5.Сектор за меѓународна соработка и соработка со УНЕСКО подточка 5.2.Одделение мултилатерална соработка и соработка со УНЕСКО на РМ, за работното место под реден број 76 со шифра УПР 01 01 Б04 000, назив на работно место „ Раководител на одделение за мултилатерална соработка и соработка со УНЕСКО на РМ “ во делот “ вид на образование “ по зборовите “ ликовни уметности “ се додаваат зборовите “ филозофија “.

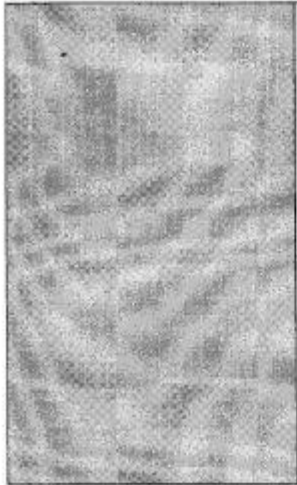
Член 10

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 12.Сектор за управен и инспекциски надзор подточка 12.1.Одделение за инспекциски надзор, за работното место под реден број 176 со шифра УПР 01 01 Б04 000, назив на работно место „ помлад соработник за обработка на податоци во функција на надзор “ во делот “ вид на образование “ зборовите “ правни или економски науки, јавна управа и администрација “ се бришат “ се додаваат зборовите “ наука за книжевноста, образование и наука за јазикот “.

Член 11

- Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 15.Одделение за управување со човечки ресурси, за работното место под реден број 191 со шифра УПР 01 01 В02 000, назив на работно место „Виш соработник за оценување, стручно оспособување и усовршување“ се менува и гласи :

Реден број	191
Шифра	УПР 01 01 В02 000
Ниво	VI
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за оценување, стручно оспособување и усовршување
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделението
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	
Работни цели	Спроведување на одредени функции од делокруг на одделението и извршување на сложени работи и задачи во насока на грижа за постојан професионален развој, стручно усовршување и вреднување на резултатите и личните карактеристики на административните службеници.
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во процесот на координација за начинот и постапката за оценување на административните службеници, собирањето на обрасците за оценување на административните службеници и во подготвувањето на извештајот за резултатите од извршеното оценување на административните службеници; - учествува во обезбедувањето на стручно-оперативната поддршка во врска со поднесените приговори за преиспитување на оценката; - врши анализа на потребите од обука на административните службеници и учествува во подготвувањето на годишната програма за обука, буџетот за реализација на годишната програма за обука, курикулуми за избор на обучувачи и во процесот на координација и следење на реализација на годишната програма за обука и



евалуацијата на обуките од аспект на примена на стекнатите знаења од остварените обуки;

- учествува во подготвувањето на полугодишен извештај за спроведени специјализирани обуки за административните службеници и го доставува до Министерство за информатичко општество и администрација;
- учествува во подготвувањето на договори за регулирање на меѓусебните права и обврски при стручно оспособување и усовршување на административниот службеник по потреба на органот;
- ги следи и применува прописите од областа во која работи, соработува со другите административни службеници и помага во остварувањето на останатите надлежности од делокругот на одделението.

Член 12

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 15. Одделение за управување со човечки ресурси, работното место под реден број 192 со шифра УПР 01 01 B04 000, назив на работно место „Помлад соработник за службенички однос и информативен систем за човечки ресурси“ се брише.

Член 13

Согласно извршените измени во интегралниот текст на правилникот се врши измена и дополнување и на табеларниот преглед на работните места како составен дел на правилникот.

Член 14

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

МИНИСТЕР

Зоран Асеновски-Стојчевска

