

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО, ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО

П РА В И Л Н И К

**за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во
Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство**

Скопје, Септември 2016 година

Врз основа на член 17 став 7 од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на РМ„ број 27/14 и 199/14), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе

П РА В И Л Н И К

за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство

Член 1

Со овој Правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство бр. 04-6397/1 од 01.06.2015 година, Измена на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство бр. 04-11933/2 од 01.12.2015 година, Измена на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство бр. 04-11314/3 од 08.12.2015 година, Измена на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство бр. 04-2753/2 од 29.02.2016 година, Измена на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство бр. 04-5362/2 од 13.06.2016 година, Измена на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство бр. 04-6948/1 од 11.07.2016 година, (во натамошниот текст: министерството) и тоа:

Административни службеници

Ниво	Број на систематизирани работни места- извршители	Пополнети работни места-извршители
A01	1	1
B01	15	12
B02	30	16
B03	15	8
B04	129	42
B01	183	87
B02	89	45
B03	71	49
B04	203	109
Г01	89	75
Г02	59	106
Г03	22	20
Г04	116	65
ВКУПНО:	1022	636

Член 2

Во членот 14 – III Кабинетски службеници се менува називот на работното место под реден број „1. Кабинетски службеник за соработка со Влада на РМ„ и истото гласи: „1. Кабинетски службеник за меѓународна соработка,,

Член 3

Во член 17 Секторот за координација и техничка помош на Кабинетот на министерот во Одделение – Кабинет на министерот по работното место со реден број 22 „Виш референт за работни на заменик министерот,, се додава ново работно место со реден број 22-а Референт за работи на дополнителниот заменик на министерот.

1.0 СЕКТОРОТ ЗА КООРДИНАЦИЈА И ТЕХНИЧКА ПОМОШ НА КАБИНЕТОТ НА МИНИСТЕРОТ	
1.1 Одделение –Кабинет на министерот	
Реден број	22-а
Шифра	УПР 01 01 Г03 000
Ниво	Г3
Звање	Референт
Назив на работно место	Референт за работи на дополнителниот заменик на министерот
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	ССС – Гимназија/ <u>вишо</u>
Други посебни услови	
Работни цели	Извршува техничко-оперативни активности во процеси на внесување, одржување, ажурирање и архивирање на документи.
Работни задачи и обврски	-Прием и комуникација на странки, -Се грижи за евиденцијата која се води во делокругот на одделението, -Подготвува материјали за состаноци на одделението, -Води записници од состаноци и евиденција на тековни преписки, -Води грижа околу службените патувања и комуникација со странки -Уредно ги архивира и чува сите документи кои произлегуваат од водење на регистрите, работните процеси во одделението.

Член 4

Во член 30 Секторот за шумарство и ловство во Одделение за уредување и користење на шуми работното место со реден број 267 Советник за меѓународна соработка во шумарството се менува бројот на извршители наместо „2,, треба да стои „3,, извршители и во видот на образование по зборовите Политички, Правни науки се додаваат и зборовите „Социологија,,

Член 5

Во член 30 Секторот за шумарство и ловство во Одделение за одгледување на шуми и пошумување работното место со реден број 274 „Помлад соработник за одгледување на шуми и пошумување„ се менува и гласи: „Виш референт за буџет„

14 СЕКТОР ЗА ШУМАРСТВО И ЛОВСТВО	
14.2 Одделение за одгледување на шуми и пошумување	
Реден број	274
Шифра	УПР 01 01 Г02 000
Ниво	Г2
Звање	Виш референт
Назив на работно место	Виш референт за буџет
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	ССС - Правен техничар/ <u>вишо</u>
Други посебни услови	
Работни цели	Подготовка, евиденција, комплетирање на документите за Буџетот за шумарство и ловство.
Работни задачи и обврски	-Учествува при подготовка на документацијата за Буџетот за шумарството и ловството, -Водење на евиденции за реализација на Буџетските средства за шумарството и ловството, -Евиденција и комплетирање на документите за извршени работи по Програмата за проширена репродукција на шумите, -Учествува во попис на архивската граѓа од трајна вредност која се предава на надлежниот архив, -Комплетирање и евидентирање на материјално-финансиски документи за Програмата за проширена репродукција на шумите

Член 6

Во член 34 Независни единици во министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство - Одделение за стратешко планирање – независна единица работното место со реден број 616 „ Соработник за стратешко планирање„ се брише.

Член 7

Во член 34 Независни единици во министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство - Одделение за стратешко планирање – независна единица работното место со реден број 617 „ Помлад соработник за имплементирање на ИССО, ЦАФ и справување со кризи„ станува работно место со реден број „616„.

Член 8

Во член 34 Независни единици во министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство - Одделение за стратешко планирање – независна единица работното место со реден број 618 „Помлад соработник за прибирање и обработка за податоци од областа на одбраната„ станува работно место со реден број „617„.

Член 9

Во член 34 Независни единици во министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство - Одделение за стратешко планирање – независна единица како работно место со реден број 618 се додава ново работно место „Самостоен референт за ИССО стандарди„.

18 Одделение за стратешко планирање – независна единица	
Реден број	618
Шифра	УПР 01 01 Г01 000
Ниво	Г1
Звање	Самостоен референт
Назив на работно место	Самостоен референт за ИССО стандарди
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	ССС – Биотехнолошка струка/ <u>вишо</u>
Други посебни услови	
Работни цели	Евидентирање и архивирање на документацијата за ИССО стандарди.
Работни задачи и обврски	-Прибира административни податоци за имплементација на ИССО стандардите, -Учествува во имплементирање на ИССО стандардите, -Учествува во работата на пописните комисии, -Учествува во прибирање на податоци за работата во контролата врз работењето на јавните претпријатија од областа на земјоделството, -Води евиденција за проектите за развој на стратешкото планирање на земјоделската политика, -Води евиденција на буџетски документи.

Член 10

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија - Сектор за испитување на семе, саден материјал, сортна чистота во Одделение за испитување на семе, саден материјал, сортна чистота работното место со реден број 764 Помлад референт за семе, саден материјал и сортна чистота се менува и гласи:

28 СЕКТОР ЗА ИСПИТУВАЊЕ НА СЕМЕ, САДЕН МАТЕРИЈАЛ И СОРТНА ЧИСТОТА	
28.1 Одделение за испитување на семе, саден материјал и сортна чистота	
Реден број	764
Шифра	УПР 01 01 Г03 000
Ниво	Г3
Звање	Референт
Назив на работно место	Референт за семе, саден материјал и сортна чистота
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	ССС – Гимназија, Економски техничар/ <u>вишо</u>
Други посебни услови	

Работни цели	Прием на документација и примероци за испитување.
Работни задачи и обврски	-Отпакување на примероците, преглед и потпишување на доставената документација; -Означување со приемен број според процедурите за земање на примероци за анализа од терен, -Врши складирање и дистрибуција по лабораториите, -Врши проверка на работата на инструментите, нивно вклучување, исклучување, програмирање и подготовка за работа, -Одржување на веќе акредитираните методи и во акредитација на нови.

Член 11

Во член 40 Управа за семе и саден материјал - Сектор за производство, сертификација на семенски и саден материјал, контрола и пост контрола на семенски посеви и насади во Одделение за производство и сертификација на семенски и саден материјал, контрола и пост контрола на семенски посеви и насади кај работното место со реден број 797 Раководител на Одделение за производство и сертификација на семенски и саден материјал, контрола и пост контрола на семенски посеви и насади кај работните задачи и обврски по работната задача „ - Спроведува контрола над издадените етикети за сертифицираниот семенски и саден материјал„ се додаваат две нови работни задачи и обврски кои гласаат:

- Издава Решение за упис во Регистарот на снабдувачи на семенски материјал и во Регистарот на снабдувачи на саден материјал,

- Издава Решение за запишување и бришење на снабдувачи на семенски материјал во Регистарот на снабдувачи на саден материјал.

Член 12

Во член 40 Управа за семе и саден материјал - Сектор за признавање, одобрување и заштита на сорти во Одделение за признавање, одобрување и трговија на семенски и саден материјал кај работното место со реден број 803 Раководител на Одделение за признавање, одобрување и трговија на семенски и саден материјал кај работните задачи и обврски по работната задача „ -Учество во комисијата за признавање и одобрување на сорти од семенски и саден материјал„ се додаваат четири нови работни задачи и обврски кои гласаат:

- Издава Решение за промена на името на сортата,
- Издава Решение за запишување на сортата во Национална сортна листа,
- Издава Решение за поништување на Решение на Решение за запишување на сортата во Националната сортна листа,
- Издава Решение за продолжување на запишување на сортата во Националната сортна листа.

Член 13

Согласно извршените изменувања и дополнувања на интегрираниот текст на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство се вршат измени и дополнувања во табеларниот преглед.

Член 14

Овој правилник влегува во сила со денот на неговото донесување, а ќе се применува и ќе се објави на огласна табла и на интернет страницата на Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство, по добивањето на писмената согласност од Министерство за информатичко општество и администрација.

МИНИСТЕР
м-р Михаил Цветков



Бр. 04- 8800/2

29.09 2016 година

Скопје