

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, Април 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) и Законот за административни службеници („Службен весник на РМ„ бр.27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015 и 5/2016), заменик 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, (во натамошниот текст: министерството) и тоа:

Административни службеници

Ниво	Број на систематизирани работни места- извршители	Пополнети работни места-извршители
A01	1	1
B01	15	13
B02	30	17
B03	15	8
B04	129	42
B01	183	91
B02	89	45
B03	71	49
B04	203	110
Г01	89	77
Г02	59	106
Г03	22	20
Г04	116	69
ВКУПНО:	1022	648

Член 2

Во членот 17, Сектор за координација и техничка помош на Кабинетот на министерот во Одделение – Кабинет на министерот работното место со реден број 22 Самостоен референт во кабинетите – технички секретар се менува и гласи

1.0 СЕКТОР ЗА КООРДИНАЦИЈА И ТЕХНИЧКА ПОМОШ НА КАБИНЕТОТ НА МИНИСТЕРОТ	
1.1 Одделение – Кабинет на министерот	
Реден број	22
Шифра	УПР 01 01 Г02 000
Ниво	Г2
Звање	Виш референт
Назив на работно место	Виш референт за работи на заменик министерот
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	ССС – Машински техничар или Гимназија
Други посебни услови	
Работни цели	Евидентирање и архивирање на документи.
Работни задачи и обврски	-Ја прима и средува поштата, -Ги подредува материјалите што ги доставуваат организационите облици за потпис и на увид на заменик министерот, -Континуирано ги следи прописите од областа на канцелариското и архивското работење, -Собира, средува и обработува архивски материјали, -Се грижи за безбедно чување на архивскиот материјал од секаков вид на оштетување и уништување.

Член 3

Во член 18 Секторот за Европска Унија под реден број 2.0 во Одделение за програмирање, реализација, следење и проценка на ИПА помошта под реден број 2.2 по работното место со реден број 39 Виш соработник за реализација на проекти финансирани од инструментот за претпристапна помош на ЕУ (ИПА) се додава ново работно место 39-а кое гласи

2.0 СЕКТОР ЗА ЕВРОПСКА УНИЈА	
2.2 Одделение за програмирање, реализација, следење и проценка на ИПА помошта	
Реден број	39-а
Шифра	УПР 01 01 В02 000
Ниво	В2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за следење и проценка на проекти финансирани од инструментот за претпристапна помош на ЕУ (ИПА)
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Шумарство и хортикултура, Растително производство, Наука за земјиштето и хидрологија
Други посебни услови	
Работни цели	Реализација на План за следење на проектите од ИПА компонента I во рамките на институцијата како и во следењето на реализацијата на проекти од претпристапната помош на ЕУ од ИПА компонента I.

Работни задачи и обврски	-Учествува во контролата и верификацијата на извештаите/податоците на изведувачот, -Учествува во координацијата и контролата на процесот на прибирање на информации за подготовка на нацрт годишни и финален извештај за спроведување на проектите, -Следи неправилности при спроведувањето на ИПА проектите и навремено го известува Раководителот на Одделението за ИПА и Раководителот на секторот, -Дава поддршка во подготовката на Извештај за реализација на делот од Националната ИПА програма за компонентата 1 што е во надлежност на министерството, -Учествува во национални и меѓународни обуки, проекти, програми или форуми поврзани со ИПА и делокругот на работните активности во негова надлежност и го пренесува знаењето во рамките на Министерството, -Уредно ги архивира, чува сите документи кои произлегуваат од работните процеси во негова надлежност и ги доставува на увид по барање на повисоките административни службеници надлежни во органот, внатрешните и надворешните ревизори, ПАО, НАО, НФ и Европската комисија.
---------------------------------	--

Член 4

Во член 18 Секторот за Европска Унија под реден број 2.0 во Одделение за програмирање, реализација, следење и проценка на ИПА помошта под реден број 2.2 во работното место со реден број 41 Помлад соработник за следење и проценка на проекти финансирани од инструментот за претпристапна помош на ЕУ (ИПА) се менува бројот на извршители наместо „2„ треба да стои „1„ извршител.

Член 5

Во член 19 Секторот за меѓународна соработка во Одделение за соработка со мултилатерални донатори во работното место со реден број 53 се менува видот на образование наместо „Наука за земјиштето и хидрологија, Шумарство и хортикултура, Растително производство„ треба да стои „ Економски, Организациски науки и управување (менаџмент)„

Член 6

Во членот 25, Сектор за земјоделство во Одделение за поделство кај работното место со реден број 165 Виш соработник за земјоделство се менува и гласи Соработник за земјоделство

9.0 СЕКТОР ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО	
9.1 Одделение за поделство	
Реден број	165
Шифра	УПР 01 01 B03 000
Ниво	B3
Звање	Соработник
Назив на работно место	Соработник за земјоделство
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Растително производство, Наука за земјиште и хидрологија, Биотехнологија

Други посебни услови	
Работни цели	Учествува во изработка на законски прописи и стручни материјали од областа на земјоделството.
Работни задачи и обврски	-прибира информации и податоци и помага во изработка на студиско-аналитички материјали за поделско производство, -изготвува стручни анализи, информации и други материјали за работни тела, -учествува во оценувањето на административните службеници во органот и на административни службеници во други органи, -спроведува рутински стручно-административни, статистички и други работи од административна природа во согласност со општите упатства на раководителот на одделението, -учествува во подготвување на нацрти на законски и подзаконски акти во одделението.

Член 7

Во членот 31, Сектор за организација и координација на подрачни единици во Подрачна Единица Битола кај работното место со реден број 304 Помлад соработник за обработка на податоци се менува бројот на извршители наместо „2„ треба да стои „1„ извршител.

Член 8

Во членот 31, Сектор за организација и координација на подрачни единици во Подрачна Единица Битола кај работното место со реден број 302 Соработник за подготовка, прибирање и обработка на податоци од регистрите на министерството се додава ново работно место 302-а кое гласи:

15 СЕКТОР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И КООРДИНАЦИЈА НА ПОДРАЧНИ ЕДИНИЦИ	
15.3 Подрачна Единица Битола	
Реден број	302-а
Шифра	УПР 01 01 B03 000
Ниво	B3
Звање	Соработник
Назив на работно место	Соработник за собирање, класифицирање и административна контрола на податоците од регистрите на министерството
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Електротехника, Компјутерска техника и информатика
Други посебни услови	
Работни цели	Собирање и ажурирање со претходна класификација на податоците во регистрите на Министерството.
Работни задачи и обврски	- Учествува во отварање на досие за земјоделско стопанство врз база на податоци за земјоделско стопанство по поднесено барањето за упис, измена и бришење во единствениот регистар на земјоделски стопанства (EP3C), -Внесува графички единици за употреба на земјоделско земјиште врз основа на доставена документација од земјоделците, -Обезбедува информации за програмите и постапките за аплицирање за финансиска поддршка, предава образци и друг пишани материјали на земјоделците, -Подготвува извештаи за податоците од регистрите,

-Обработува собирани податоци од регистрите на министерството за посеани/засадени површини и ожнеани/набрани, предадени/откупени производи и преку директен увид на терен и пополнува образци и подготвува извештаи за собраните податоци до соодветен сектор.

Член 9

Во членот 31, Сектор за организација и координација на подрачни единици во Подрачна Единица Радовиш кај работното место со реден број 516 Помлад референт за административни работи се менува бројот на извршители наместо „2,, треба да стои „1,, извршител.

Член 10

Во членот 31, Сектор за организација и координација на подрачни единици во Подрачна Единица Битола кај работното место со реден број 309 Помлад референт за административни работи видот на образование се додава и, „ССС Гимназија,,.

Член 11

Во членот 31, Сектор за организација и координација на подрачни единици во Подрачна Единица Пробиштип кај работното место со реден број 509 Самостоен референт за стручно административни работи се додава ново работно место 509-а кое гласи:

15 СЕКТОР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И КООРДИНАЦИЈА НА ПОДРАЧНИ ЕДИНИЦИ	
15.35 Подрачна Единица Пробиштип	
Реден број	514
Шифра	УПР 01 01 Г02 000
Ниво	Г2
Звање	Виш референт
Назив на работно место	Виш референт за стручно административни работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	ССС – Гимназија
Други посебни услови	
Работни цели	Оперативни активности во процеси на внесување и архивирање на различни податоци од регистрите кои се собираат и обработуваат на ниво на подрачна единица.
Работни задачи и обврски	-Обработка на технички податоци во регистрите на министерството, -Архивирање на постоечки податоци од документи во подрачната единица, -Финално подредување и заштита на документираните податоци за земјишните парцели и стока од регистрите на МЗШВ, -Подготовка на статистички и други податоци, - Подготовка на извештаи за внесени технички податоци во регистрите на министерството.

Член 12

Во членот 31, Сектор за организација и координација на подрачни единици во Подрачна Единица Куманово кај работното место со реден број 468 Помлад референт за техничка поддршка видот на образование се менува и наместо „Гимназија,, треба да гласи „Прехранбен техничар,,.

Член 13

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија под реден број 28 Сектор за испитување на семе, саден материјал, сортна чистота под реден број 28.1 Одделение за испитување на семе, саден материјал и сортна чистота во работното место со реден број 761 Советник за семе, саден материјал и сортна чистота видот на образование се менува и наместо растително производство, наука за земјиштето и хидрологија треба да стои: „Хемиско инженерство, Хемиска технологија,,

Член 14

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија под реден број 28 Сектор за испитување на семе, саден материјал, сортна чистота под реден број 28.1 Одделение за испитување на семе, саден материјал и сортна чистота во работното место со реден број 763 Помлад соработник за семе, саден материјал и сортна чистота се менуваат работните задачи и обврски истите гласаат:

Работни задачи и обврски	-Презема примероци од приемната соба и ги подготвува за нивна анализа, -Припрема извештаи/сертификати од извршени анализи во одделението, -Подготвува раствори според рецептурите опишани во интернационалните протоколи по кои работи лабораторијата, ја проверува pH на растворите, ги етикетира и ги распоредува реагенсите и растворите на соодветно место и подготвува дестилирана вода во дестилатор, -Врши проверка на работата на инструментите, нивно вклучување, исклучување, програмирање и подготовка за работа, -Помага во одржување на веќе акредитираните методи и во акредитација на нови.
--------------------------	--

Член 15

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија под реден број 28 Сектор за испитување на семе, саден материјал, сортна чистота под реден број 28.1 Одделение за испитување на семе, саден материјал и сортна чистота работното место со реден број 764 Помлад референт за административни работи 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 Г04 000
Ниво	Г4
Звање	Помлад референт
Назив на работно место	Помлад референт за семе, саден материјал и сортна чистота
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	ССС – Гимназија, Економски техничар
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, -Помага во одржување на веќе акредитираните методи и во акредитација на нови.
--	--

Член 16

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија под реден број 28 Сектор за испитување на семе, саден материјал, сортна чистота под реден број 28.2 Одделение за административно техничка поддршка во работното место со реден број 765 Раководител на Одделение за административно техничка поддршка се менува видот на образованието и наместо „Добиточно производство (сточарство), Наука за земјиште и хидрологија, Растително производство,“ треба да стои: „Економски, Правни науки,“.

Член 17

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија под реден број 28 Сектор за испитување на семе, саден материјал, сортна чистота под реден број 28.2 Одделение за административно техничка поддршка во работното место со реден број 766 Советник за административно техничка поддршка се брише.

Член 18

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија под реден број 28 Сектор за испитување на семе, саден материјал, сортна чистота под реден број 28.2 Одделение за административно техничка поддршка работното место со реден број „767 Виш соработник за административна поддршка, станува работно место со реден број „766,“.

Член 19

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија под реден број 28 Сектор за испитување на семе, саден материјал, сортна чистота под реден број 28.2 Одделение за административно техничка поддршка работното место со реден број „768 Помлад соработник за административна поддршка, станува работно место со реден број „767,“.

Член 20

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија под реден број 28 Сектор за испитување на семе, саден материјал, сортна чистота под реден број 28.2 Одделение за административно техничка поддршка работното место со реден број „769 Самостоен референт за стручно административни работи, станува работно место со реден број „768,“.

Член 21

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија под реден број 28 Сектор за испитување на семе, саден материјал, сортна чистота под реден број 28.2 Одделение за административно техничка поддршка се додава ново работно место 769 кое гласи:

28 СЕКТОР ЗА ИСПИТУВАЊЕ НА СЕМЕ, САДЕН МАТЕРИЈАЛ И СОРТНА ЧИСТОТА	
28.2 Одделение за административно техничка поддршка	
Реден број	769
Шифра	УПР 01 01 Г04 000
Ниво	Г4
Звање	Помлад референт
Назив на работно место	Помлад референт за административни работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	ССС – Гимназија, Економски техничар
Други посебни услови	
Работни цели	Евидентирање и архивирање на документи.
Работни задачи и обврски	-Помагање во собирање информации за изработка на пресметки и анализи, -Помага во попис на архивската граѓа од трајна вредност која се предава на надлежниот архив, -Помага во архивирање на сите предмети според планот на архивските знаци, -Помага во собирање, средување и обработување на архивски материјали, - Издавање на реверси за земени предмети од архивата.

Член 22

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29 се менува називот на Секторот и наместо „Сектор за растителни болести и штетни организми и аналитичка хемија,, истиот гласи: „Сектор за растителни болести и штетни организми,,.

Член 23

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29 се менува називот на работното место со реден број 770 „Раководител на сектор за растителни болести и штетни организми и аналитичка хемија,, и истиот гласи: „Раководител на сектор за растителни болести и штетни организми,,.

Член 24

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29 во називот на работното место со реден број 770 во видот на образованието наместо „Биологија, Хемија,, се менува и треба да стои: „Растително производство, Добиточно производство (сточарство).

Член 25

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29 се менува називот на Одделението „Одделение за фитопатологија,, со реден број 29.1 и истото гласи: „Одделение за растителни болести,,

Член 26

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29 во Одделението со реден број 29.1 се менува називот на работното место со реден број 771 „Раководител на одделение за фитопатологија,, и истото гласи: „Раководител на одделение за растителни болести,,

Член 27

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29 во Одделението со реден број 29.1 за работното место со реден број 771 се менува видот на образование и работните задачи и обврски и истото гласи:

29 СЕКТОР ЗА РАСТИТЕЛНИ БОЛЕСТИ, ШТЕТНИ ОРГАНИЗМИ	
29.1 Одделение за растителни болести	
Реден број	771
Шифра	УПР 01 01 Б04 000
Ниво	Б4
Звање	Раководител на одделение
Назив на работно место	Раководител на одделение за растителни болести
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор
Вид на образование	Наука за земјиштето и хидрологија, Заштита на растенијата, Растително производство
Други посебни услови	
Работни цели	Координирање на активностите за истражување, аплицирање, кореспондирање и учество за најсоодветни меѓународни ринг, меѓулабораториски и други тестови за докажување на способност на лабораториите.
Работни задачи и обврски	-Соработува со Фитосанитарна управа при МЗШВ, ДИЗ, сертификациски тела и ги распоредува работите и задачите на вработените во одделението, -Подготвува финансиски планови за потребни средства за извршување на задачи кои произлегуваат од законската регулатива, -Одговорен е за одржување на веќе акредитираните методи и за акредитација на нови, -Учествува во одлучувањето за спроведувањето на конкретни одлуки за работите кои се вршат во одделението по претходни инструкции од повисоки нивоа и дава препораки за нивна имплементација, -Остварува редовни контакти со другите раководители на одделенија во рамките на ДФЛ и разменува информации и искуства.

Член 28

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29 во Одделението со реден број 29.1 се брише работното место со реден број 772 „Советник за испитување на растителни бактерии и вируси,,

Член 29

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29 во Одделението со реден број 29.1 работното место со реден број 773 „Советник за испитување на растителни габи,, станува работно место со реден број „772,,

Член 30

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29 во Одделението со реден број 29.1 како работно место со реден број 773 се додава нова позиција „Соработник за испитување на растителни бактерии и вируси,,

29 СЕКТОР ЗА РАСТИТЕЛНИ БОЛЕСТИ И ШТЕТНИ ОРГАНИЗМИ	
29.2 Одделение за растителни болести	
Реден број	773
Шифра	УПР 01 01 B03 000
Ниво	B3
Звање	Соработник
Назив на работно место	Соработник за за испитување на растителни бактерии и вируси
Број на извршители	2
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Растително производство, Добиточно производство (сточарство), Заштита на растенијата,
Други посебни услови	
Работни цели	Дијагностика на болести кај растенијата во областа на фитопатологијата, растителни бактерии и вируси а по потреба и растителни габи.
Работни задачи и обврски	-Презема примероци од приемната соба и ги подготвува за нивна анализа, -Подготвува раствори според рецептурите опишани во интернационалните протоколи по кои работи лабораторијата, ја проверува pH на растворите, ги етикетира и ги распоредува реагенсите и растворите на соодветно место и подготвува дестилирана вода во дестилатор, -Ги пополнува записите за контрола на квалитет при анализите, кои се составен дел на Системот за контрола на квалитет и методи за испитување, -Ракува со примероците и ги спроведува анализите согласно ЕРРО стандардите, -Имплементира дијагностички методи и техники за детекција на растителни бактерии според меѓународно признати и валидирани протоколи и техники на идентификација: • изолација на хранлива подлога, • имунофлуоресцентен метод, • микроскопски метод,

	• ELISA метод, -Спроведување на статутарни тестови согласно меѓународни протоколи и учество онаму каде што е потребно во меѓународни „ring-testing“ според меѓународни протоколи, -Дава иницијатива за акредитација на задолжителни за мониторирање карантински и одредени економски штетници, подготвувајќи ја целокупната документација согласно барањата на СУК, -Ги подготвува СОП-ите и РП-и за методите и инструментите, -Припрема извештаи од извршени анализи во одделението и се потпишува на извештај од анализа со добиени резултати на место „Дијагностичар, име и презиме,,
--	--

Член 31

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29 во Одделението со реден број 29.1 работното место со реден број 774 „Советник за испитување на молекуларни методи,, се брише.

Член 32

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29 во Одделението со реден број 29.1 работното место со реден број „775,, станува работно место со реден број „774,, и се менува називот на работното место наместо „Помлад соработник за фитопатологија,, истото гласи „Помлад соработник за растителни болести,, и во видот на образованието наместо „Биологија, Хемија,, треба да стои „Растително производство,,.

Член 33

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29 во Одделението со реден број 29.1 се додава ново работно место со реден број „775,, „Помлад референт за растителни болести,,

29 СЕКТОР ЗА РАСТИТЕЛНИ БОЛЕСТИ И ШТЕТНИ ОРГАНИЗМИ	
29.1 Одделение за растителни болести	
Реден број	775
Шифра	УПР 01 01 Г04 000
Ниво	Г4
Звање	Помлад референт
Назив на работно место	Помлад референт за растителни болести
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	ССС – Гимназија, Економски техничар
Други посебни услови	
Работни цели	Подготовка за работа, етикетирање, евиденција на работни услови и одржување на документи
Работни задачи и обврски	-Помага во подготвување на хранливи подлоги, раствори според рецептурите опишани во интернационалните протоколи, -Помага во етикетирање и ги распоредува реагенсите и растворите на соодветно место и подготвува дестилирана вода во дестилатор, -Помага во одржување на веќе акредитираните методи и во

	акредитација на нови -Ги пополнува записите, дневниците за работа на инструментите и другите формулари произлезени од СУК, -Врши проверка на работата на инструментите, нивно вклучување, исклучување, програмирање и подготовка за работа и го пополнува формуларот за барање за корективни и превентивни мерки.
--	---

Член 34

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29, се менува називот на 29.2 Одделението и наместо „Одделение за дијагностика,, и истото гласи: „Одделение за штетни организми,,

Член 35

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29, Одделение под реден број 29.2 во работното место со реден број 776 се менува називот на работното место наместо „Раководител на одделение за дијагностика,, треба да стои „Раководител на одделение за штетни организми,,.

Член 36

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29, Одделение број 29.2 во работното место со реден број 777 се менува називот на работното место наместо „Советник за дијагностика,, истото гласи „Советник за штетни организми,, и се менува видот на образование наместо „Биологија,, треба да стои „Растително производство,,.

Член 37

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29, Одделение број 29.2 во работното место со реден број 778 се менува називот на работното место наместо „Виш соработник за дијагностика,, треба да стои „Виш соработник за штетни организми,,

Член 38

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29, Одделение број 29.2 во работното место со реден број 779 се менува називот на работното место „Соработник за дијагностика,, и истото гласи „Соработник за штетни организми,, и се менува бројот на извршители наместо „3,, треба да стои „1,, извршител.

Член 39

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија во Секторот под реден број 29, Одделение број 29.2 во работното место со реден број 780 се менува називот на работното место наместо „Помлад соработник за дијагностика,, истото гласи „Помлад соработник за штетни организми,, и се менува видот на образование наместо „Растително производство,, треба да стои „Биологија,,

Член 40

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија по работното место со реден број 780 се додава нов сектор кој гласи: „29-А Сектор за аналитичка хемија и анализа на ѓубриња„.

Член 41

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија по работното место со реден број 780 се додава ново работно место 780-а Раководител на Сектор за аналитичка хемија и анализа на ѓубриња

29 -А СЕКТОР ЗА АНАЛИТИЧКА ХЕМИЈА И АНАЛИЗА НА ЃУБРИЊА	
Реден број	780-а
Шифра	УПР 01 01 Б02 000
Ниво	Б2
Звање	Раководител на сектор
Назив на работно место	Раководител на сектор за аналитичка хемија и анализа на ѓубриња
Број на извршители	1
Одговара пред	Директор
Вид на образование	Хемија
Други посебни услови	
Работни цели	Координирање на активностите за лабораториска анализа и обработка и еволуација на добиените резултати.
Работни задачи и обврски	-Соработка со Фитосанитарна управа, Државен инспекторат за земјоделство, асоцијации на производители, сертификациски тела, федерација на земјоделски производители, -Координација во подготовка на спецификации за тендерска документација за опрема, хемикалии и потрошен материјал, -Евалуација, проверка и контрола на лабораториските анализа на одделенијата во состав, -Одговорност за навремено и постојано калибрирање на опремата и проверка на нејзината ефикасност преку тестови за верификација и валидација преку контакт со оператори кои ги спроведуваат овие услуги, -Анализа на резултати и податоци од извршените лабораториски анализи и од меѓународни тестови за способност со нивна евалуација, -Континуирана контрола на работата на инструментите преку квалитетот на извршени лабораториски анализи и добиени резултати, -Одговорност за разработка, адаптација, имплементација, валидација и по проценка на исплатливост акредитација на нови методи за дијагностика користејќи ги постоечките и развој на нови дијагностички техники.

Член 42

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија Одделението со реден број 30.1 се менува називот на Одделението наместо „Одделение за хемиски испитувања„ истото гласи „Одделение за аналитичка хемија„

Член 43

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија Одделението со реден број 30.1, работното место со реден број „781„ станува работно место „781-а„ и се менува називот на работното место наместо „Раководител на одделение за хемиски испитувања„ истото гласи „Раководител на одделение за аналитичка хемија„.

Член 44

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија Одделението со реден број 30.1, работното место со реден број „782„ станува работно место „782-а„ и се менува називот на работното место наместо „Советник за хемиски испитувања„ истото гласи „Советник за аналитичка хемија„.

Член 45

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија Одделението со реден број 30.1, работното место со реден број „783„ станува работно место „783-а„ и се менува називот на работното место наместо „Соработник за хемиски испитувања„ истото гласи „Соработник за аналитичка хемија„.

Член 46

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија Одделението со реден број 30.1, работното место со реден број „784„ станува работно место „784-а„ и се менува називот на работното место наместо „Помлад соработник за хемиски испитувања„ истото гласи „Помлад соработник за аналитичка хемија„.

Член 47

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија Одделението со реден број 30.1, работното место со реден број „785„ станува работно место „785-а„ и се менува називот на работното место наместо „Помлад референт за хемиски испитувања„ истото гласи „Помлад референт за аналитичка хемија„.

Член 48

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија Одделението со реден број 30.2, работното место со реден број „786„ станува работно место „786-а„.

Член 49

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија Одделението со реден број 30.2, работното место со реден број „787„ станува работно место „787-а„.

Член 50

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија Одделението со реден број 30.2, работното место со реден број „788„ станува работно место „788-а„.

Член 51

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија Одделението со реден број 30.2, работното место со реден број „789„ станува работно место „789-а„.

Член 52

Во член 39 Државна фитосанитарна лабораторија Одделението со реден број 30.2, работното место со реден број „790„ станува работно место „790-а„.

Член 53

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 54

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- 5362/1

06.05 2016 година

Скопје