Република Северна Македонија

Министерство за култура

Архивски број: 04 – 11165/1
Датум: 07 10 2019 година

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Сл. весник на Република Македонија" бр. 27/2014, 199/2014, 27/2016, 35/2018, 198/2018 и 143/2019), министерот за култура донесе:

П Р А 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 31.05.2019 година и Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за култура бр.04-7831/1 од 20.6.2019 година.

Член 2

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 2. Сектор за дејности од областа на културата и уметноста подточка 2.2 Одделение за центри на културата, фолклор и музичко-сценска дејност, за работното место под реден број 30 „Раководител на одделение за центри на културата, фолклор и музичко-сценска дејност" во делот вид на образование зборовите „ филозофија " се заменуваат со зборовите „наука за книжевноста".

Член 3

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 3. Сектор за издавачка дејност(Сектор за книга) подточка 3.1 Одделение за литература и издавачка дејност, за работното место под реден број 43 „Советник за реализација на проекти од областа на литература и издавачката дејност " во делот вид на образование после зборовите „Наука за книжевноста" се додаваат зборовите „филозофија".

Член 4

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 4. Сектор за заштита на културното наследство подточка 4.1 Одделение за библиотечна дејност, за работното место под реден број 56 „Советник за аналитичко-студиски работи" во делот вид на образование по зборовите „библиотекарство и документација " се додаваат зборови „социологија".

Член 5

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 4. Сектор за заштита на културното наследство подточка 4.1 Одделение за библиотечна дејност, за работното место под реден број 57"Помлад соработник за евиденција на стручни звања" во делот "број на извршители" бројот "2" се заменува со бројот "1".

Член 6

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 4. Сектор за заштита на културното наслество подточка 4.2 Одделение за музејска дејност и заштита на нематеријално културно наследство во работно место под

реден број 65 "Советник за одбраната и цивилната заштита" во називот „ работни задачи и обврски " се додава нова алинеја:
- Прибира податоци за состојбата со родовата рамноправност и изготвува годишен извештај.

Член 7

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 5. Сектор за мешународна соработка и соработка со УНЕСКО подточка 5.2 Одделение за мултилатерална соработка и соработка со УНЕСКО на РМ, за работното место под реден број 81"Помлад соработник за спроведување на регионална и мултилатералната соработка" во делот "број на извршители" бројот "1" се заменува со бројот "2".

Член 8

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 8. Сектор за општи работи,поддточка 8.1 Одделение за административно-имотни работи и архивски работи за работното место под реден број 113 „Раководител на одделение за административно-имотни работи и архивски работи " во делот вид на образование по зборовите „ филозофија " се додаваат зборови „историски науки".

Член 9

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 8. Сектор за општи работи,поддточка 8.1 Одделение за административно-имотни работи и архивски работи по работното место со реден број 114 со шифра УПР 01 01 В01 000 "Советник за документација и архивско работење " се додава ново работно 114-а и гласи:

Реден број	114-а
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за административни и имотни работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделението
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	

Работни цели	Се грижи за примена на прописите од областа на административните и имотно правните прашања во културата
Работни задачи и обврски	- подготвува информации неопходни за подготовка на извештаи во врска со имотно-правните работи ; - подготвува мислења во врска со имотно-правните работи; - ги следи прописите од областа на имотно – правните прашања во културата; - изработува предлог-одлуки за користење на имот на Република Северна Македонија како и предлог-одлуки за давање во закуп на имот на Република Северна Македонија, со непосредна одлука на Владата; - учествува во решавање на имотно-правни проблеми за спорен имот на национални установи од областа на културата и ги подготвува сите видови на информации до Владата за прашања од надлежност на одделението; - изготвува акти за избор и разрешување на директори на национални установи и на претседатели и членови на управни одбори во националните установи и изготвува акти за формирање на работни групи и комисии на министертсвото; - изготвува акти за овластување на потпишување на акти во министерството;

Член 10

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 8. Сектор за општи работи,поддточка 8.1 Одделение за административно-имотни работи и архивски работи по работното место со реден број 117"Помлад соработник за упишување на управни предмети" во делот "број на извршители" бројот "4" се заменува со бројот "2".

Член 11

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 12. Сектор за за управен и инспекциски надзор подточка 12.1 Одделение за инспекциски надзор, за работното место под реден број 176 „Помлад соработник за обработка на податоци во функција на надзор" во делот вид на образование зборовите „ наука за книжевноста " се заменуваат со зборовите „јавна управа и администрација".

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 188 "Раководител на одделение за управување со човечки ресурси " во делот работни задачи и обврски се брише алинеја 7 која гласи "прибира податоци за состојбата со родовата рамноправност и изготвува годишен извештај".

Член 13

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 15. Одделение за управување со човечки ресурси работното место работно место под реден број 192 "Соработник за за службенички однос и информативен систем за човечки ресурси" се менува и гласи:

Реден број	192
Шифра	УПР 01 01 В04 000
Ниво	В3
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за службенички однос и информативен систем за човечки ресурси
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделението
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	

	видови бази на податоци; - помага во подготовката на планот за работа на одделението и извештаите за напредок во работењето на одделението; - ги следи и применува прописите од областа на службеничкиот однос, соработува со другите административни службеници и помага во остварувањето на останатите надлежности од делокругот на одделението.

Член 14

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 193" Самостоен референт за персонална евиденција " во делот работни задачи и обврски се брише алинеа 8 која гласи " помага во прибирање на податоци за состојбата со родовата рамноправност во министерството"

Член 15

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 16. Управа за афирмирање и унапредување на културата на припадниците на заедниците во Република Македонија, поддточка 16.2. Одделение за афирмирање,унапредување и објавување на културното творештво и за грижа, негување и презентирање на културното наследство на припадниците на заедниците во РМ за работно место под реден број 201"Советник за унапредување и објавување на културното наследство на припадниците на заедниците во РМ " во во делот работни задачи и обврски се додава нова алинеа:
"Помага во прибирање на податоци за состојбата со родовата рамноправност во министерството"

Член 16

Во глава IV Опис на работните места во Министерство за култура во точка 16. Управа за афирмирање и унапредување на културата на припадниците на заедниците во Република Македонија, поддточка 16.2. Одделение за афирмирање,унапредување и објавување на културното творештво и за грижа, негување и презентирање на културното наследство на припадниците на заедниците во РМ за работно место под реден број 201"Советник за унапредување

Работни цели	Спроведување на рутински работи и задачи како поддршка на одредени функции од делокруг на одделението, во согласност со општите упатства на раководителот на одделението и под надзор, а во врска со остварувањето на правата, обврските и одговорностите на државните службеници кои произлегуваат од службеничкиот однос и воспоставувањето на информативна база на податоци за административните службеници вработени во органот
Работни задачи и обврски	помага во подготвување на, решенија за годишен одмор и отсуствата од работа согласно закон, решенија за распоредување на административен службеник по повод спроведено оценување, решенија за враќање на работа по престанок на вршење на одредена функција во Републиката или странство и во други случаи кога се активира мирувањето на вработувањето кое било во мирување согласно закон, решенија за плата, додатоци и надоместоци на плата и решенија за парични награди; - прибира податоци и информации и учествува во подготвувањето на решенија и други видови акти во врска со одговорноста на државните службеници (дисциплинска и материјална), како и учество во комисиите за водење постапка за утврдување на дисциплинска или материјална одговорност; - помага во подготвувањето на решенија кои се однесуваат на престанокот на вработувањето согласно закон; - прибира податоци и информации и учествува во подготвувањето решенија и други видови акти за реализација на правата кои произлегуваат од Законот за административните службеници, Законот за работните односи, Законот за извршување на Буџетот на Република Македонија за соодветната фискална година, и други видови општи прописи со кои се уредуваат оредени права на административните службеници; - прибира податоци и информации и учествува во ажурирањето на бази на податоци во врска со реализираните обуки, наградите, дисциплинската и материјалната одговорност, соодветната и правична застапеност и други

и објавување на културното наследство на припадниците на заедниците во РМ " во делот "број на извршители" бројот "3" се заменува со бројот "4".

Член 17

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

МИНИСТЕР
Dr.Hysni Ismaili

Подготвил: рак.на одделение С.Стојановиќ
Контролирал: посебен советник Afan Elezi