Република Северна Македонија

Министерство за култура

Архивски број: 04-7831/1
Датум: 20.06 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 и 35/2018), министерот за култура донесе:

ПРАВИЛНИК

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 и 04-7341/1 од 31.05.2019.

Член 2

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 190 „ Советник за службенички однос и информативен систем за човечки ресурси " се менува и гласи:

Реден број	190
Шифра	УПР 01 01 В02 000
Ниво	В2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш 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	
Работни цели	Спроведување на одредени функции од делокруг на одделението и самостојно извршување на најсложени работи и задачи во насока на грижа за остварување на правата, должностите и одговорностите на административните службеници кои произлегуваат од службеничкиот однос и воспоставувањето на информативна база на податоци за административните службеници вработени во органот
Работни задачи и обврски	- подготвува 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; - подготвува решенија и други видови акти во врска со одговорноста на административните службеници (дисциплинска и материјална), како и учество во комисиите за водење постапка за утврдување на дисциплинска или материјална одговорност; -подготвува решенија кои се однесуваат на

Република Северна Македонија

Министерство за култура

	престанокот на вработувањето согласно закон; - подготвува решенија и други видови акти за реализација на правата кои произлегуваат од Законот за административни 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 одредени права на административните службеници; - подготвува бази на податоци во врска со реализираните обуки, наградите, дисциплинската и материјалната одговорност, соодветната и правична застапеност и други видови бази на податоци; - учествува во подготовката на планот за работа на одделението и извештаите за напредок во работењето на одделението; - дава стручна помош и совети на административните службеници со пониско звање во 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 3

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

МИНИСТЕР
Asaf Ademi

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