

Република Северна Македонија
МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ

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

Скопје, јуни 2021 година

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19 и 14/20), министерот за финансии, донесува

П РА В И Л Н И К

за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за финансии

Член 1

Со овој правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за финансии број 01-7191/2 од 24.04.2015 година, број 01-7191/5 од 13.05.2015 година, број 01-7191/7 од 11.06.2015 година, број 01-7191/8 од 18.06.2015 година, број 01-7191/9 од 24.06.2015 година, број 01-7191/12 од 16.07.2015 година, број 01-7191/14 од 23.09.2015 година, број 01-7191/16 од 20.10.2015 година, број 01-7191/18 од 23.11.2015 година, број 01-496/1 од 13.01.2016 година, број 01-496/4 од 04.08.2016 година, број 01-496/6 од 29.08.2016 година, број 01-7726/1 од 03.08.2017 година, број 01-6174/1 од 21.05.2018 година, број 01-6174/2 од 20.06.2018 година, број 01-6174/5 од 05.12.2018 година, број 01-10930/2 од 12.12.2019 година, број 01-10930/3 од 30.12.2019 година, број 01-4131/1 од 20.05.2020 година, број 01-4131/4 од 17.09.2020 година, број 01-4131/7 од 06.11.2020 година, број 01-4131/10 од 26.11.2020 година, број 01-4131/12 од 04.12.2020 година, број 01-969/1 од 29.01.2021 година, број 01-969/3 од 12.02.2021 година, број 01-969/6 од 19.02.2021 година и број 01-969/8 од 22.03.2021 година и тоа:

Член 2

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 2. Сектор за трезор, во потточка 2.7 Одделение за регионално трезорско работење, во работното место под „реден број 89-а, со шифра УПР0101В03000, со звање Соработник, со назив на работно место „Соработник за прием и обработка на документација во трезорски канцеларии - Кочани“, во делот Број на извршители бројот „1“ се заменува со бројот „3“.

Член 3

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 2. Сектор за трезор, во потточка 2.7 Одделение за регионално трезорско работење, во работното место под „реден број 91, со шифра УПР0101Г01000, со звање Самостоен референт, со назив на работно место „Самостоен референт за прием и обработка на барања за плаќање и друга документација во трезорски канцеларии“, во делот Број на извршители бројот „29“ се заменува со бројот „27“ и зборовите „Скопје-10“, се заменуваат со зборовите „Скопје-8“.

Член 4

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 2. Сектор за трезор, во потточка 2.7 Одделение за регионално трезорско работење, во работното место под „реден број 92, со шифра УПР0101Г02000, со звање Виш референт, со назив на работно место „Виш референт за прием и обработка на барања за плаќање и друга документација во трезорски канцеларии“, во делот Број на извршители бројот „19“ се заменува со бројот „18“ и зборовите „Велес-2“, се заменуваат со зборовите „Велес-1“.

Член 5

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 5. Сектор за централно финансирање и склучување на договори, во потточка 5.1 Одделение за контрола и општи работи, работното место под „реден број 156, со шифра УПР0101В04000, со звање Помлад соработник, со назив на работно место Помлад соработник за административни работи“, се брише.

Член 6

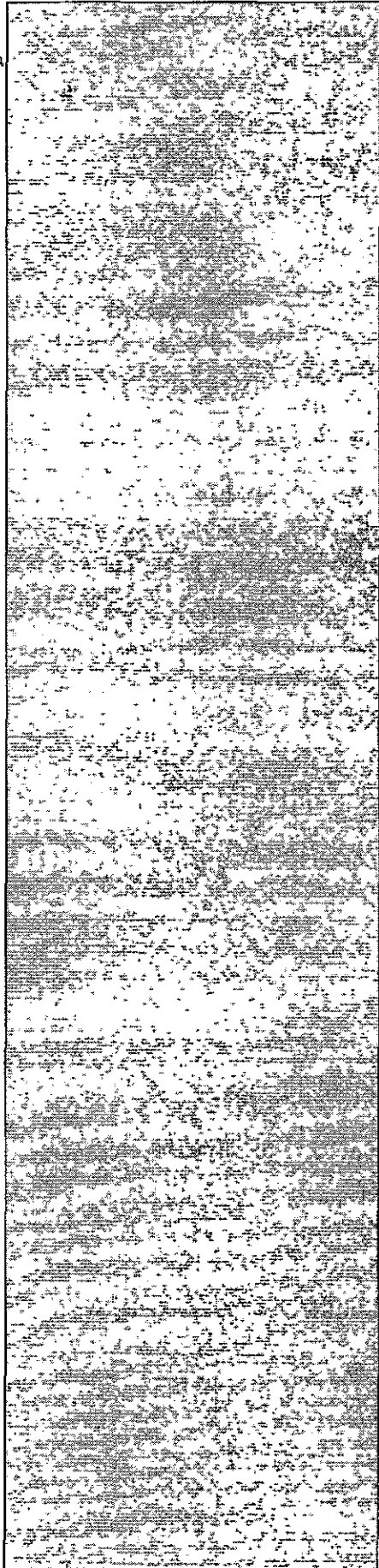
Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 5. Сектор за централно финансирање и склучување на договори, во потточка 5.2 Одделение за финансиски работи, во работното место под „реден број 160, со шифра УПР0101В02000, со звање Виш соработник, со назив на работно место „Виш соработник за децентрализирано финансиско спроведување на проектите финансирани од ИПА“, во делот Број на извршители бројот „1“ се заменува со бројот „2“.

Член 7

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 5. Сектор за централно финансирање и склучување на договори, во потточка 5.3 Одделение за ЕУ јавни набавки и склучување на договори, по работното место со „реден број 164, со шифра УПР0101В01000, со звање Советник и назив на работно место „Советник за децентрализирано спроведување на проекти финансирани од ИПА за договори за услуги, набавки, грантови, твининг“, се додава ново работно место под „реден број 164-а“, кое гласи:

5.Сектор за централно финансирање и склучување на договори	
5.3 Одделение за ЕУ јавни набавки и склучување на договори	
Реден број	164-а
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за спроведување на јавни набавки на програми за договори за услуги/набавки/грантови/твининг со посебен акцент на секторот социјална политика
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение
Вид на образование	економски науки, организациони науки и управување (менаџмент), јавна управа и администрација, политички науки, правни науки

	или социјална политика
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно, ефективно спроведување на договори за услуги/набавки/грантови/твининг со посебен акцент на секторот социјална политика финансирани од ИПА фондовите
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во подготовка на Прирачникот за внатрешни постапки за јавни набавки и врши негово ажурирање, доколку е потребно; - соработува со ИПА Координаторот во фазата на подготвување на Проектните задачи, техничките спецификации, проектните фишеа за твининг проектите, грантовите шеми и др. од областа социјална политика.; - врши проверка на Најавите за јавните набавки добиени од релевантните институции; - врши проверка на Проектните задачи/ техничките спецификации добиени од ИПА Координаторот/ Вишиот програмски службеник од релевантната институција; - врши проверка на тендерската документација за договорите за услуги/ набавки/ грантови/ твининг од областа социјална политика; - одговорен е за доставување на тендерската документација до понудувачите и/или објавување на истата на интернет страната на Секторот и на интернет страната на Европската комисија; - дава објаснувања за предвидените огласи за тендери до сите потенцијални понудувачи согласно ПРАГ правилата; - учествува во работата на комисиите за оценување/ комисиите за претквалификација/ комисиите за избор на твининг партнери без право на глас, при што обезбедува транспарентност за време на оценувањето, без при тоа да се вклучи во техничкото или финансиското оценување; - дава совети за начинот на спроведувањето на оценувањето на тендерските понуди; - одговорен е да работи согласно административните, процедуралните и законските правила согласно ПРАГ; - подготвува и врши проверка на извештаите за



- оценувањето и од предквалификацијата;
- учествува на информативните состаноци во врска со објавените тендери;
- по доставено барање се вклучува во преговорите при склучување на договори за услуги/набавки/грантови/ твининг;
- изготвува договори за услуги/набавки/грантови/ твининг и анекси на договорите;
- одговорен е за регистрирање на исклучоците кои се предвидени со Прирачникот за внатрешните постапки за јавни набавки;
- одговорен е за ажурирање на Планот за спроведување на јавните набавки во поглед на распоредот на тендерските постапки, оценувањето на тендерските понуди и доделувањето на договорите и изготвува информации во врска со тоа;
- одговорен е за ажурирање на Листата за следење на Планот за спроведување на јавните набавки, на квартално ниво во поглед на распоредот на тендерските постапки, оценувањето на тендерските понуди и доделувањето на договорите и изготвува информации во врска со тоа;
- помага во подготовката на предвидувањата за исплатите за договори за услуги/набавки/грантови/твининг, врз основа на постоечки и предвидени задолжувања;
- ги архивира сите оригинални тендерски понуди за договори за услуги/набавки/грантови/твининг;
- одговорен е за безбедно чување (во печатена и електронска форма) на сите податоци поврзани со спроведувањето на тендерските постапки, склучувањето на договорите и администрирањето на договорите за услуги/набавки/грантови/твининг;
- соработува со ИПА Координаторите/Вишите програмски службеници од релевантните институции во врска со ажурирање на состојбата на спроведувањето на програмата;
- редовно го информира раководителот на одделението, го известува за настанати проблеми и предлага мерки за нивно решавање.

Член 8

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 5. Сектор за централно финансирање и склучување на договори, во потточка 5.3 Одделение за ЕУ јавни набавки и склучување на договори, во работното место под „реден број 165, со шифра УПР0101В01000, со звање Советник, со назив на работно место „Советник за децентрализирано спроведување на проекти финансирани од ИПА за договори за услуги, набавки со договори за градежни работи“, во делот Број на извршители бројот „2“ се заменува со бројот „1“.

Член 9

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 5. Сектор за централно финансирање и склучување на договори, во потточка 5.3 Одделение за ЕУ јавни набавки и склучување на договори, во работното место под „реден број 167, со шифра УПР0101В01000, со звање Советник, со назив на работно место „Советник за децентрализирано спроведување на проекти финансирани од ИПА за договори за услуги, грантови, твининг“, во делот Број на извршители бројот „1“ се заменува со бројот „2“, а во делот Вид на образование по зборовите „организациони науки и управување (менаџмент)“, се додаваат зборовите „правни науки“.

Член 10

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 5. Сектор за централно финансирање и склучување на договори, во потточка 5.3 Одделение за ЕУ јавни набавки и склучување на договори, во работното место под „реден број 168, со шифра УПР0101В02000, со звање Виш соработник, со назив на работно место „Виш соработник за децентрализирано спроведување на проекти финансирани од ИПА“, во делот Број на извршители бројот „1“ се заменува со бројот „2“.

Член 11

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 5. Сектор за централно финансирање и склучување на договори, во потточка 5.3 Одделение за ЕУ јавни набавки и склучување на договори, во работното место под „реден број 171, со шифра УПР0101В04000, со звање Помлад соработник, со назив на работно место „Помлад соработник за децентрализирано спроведување на проекти финансирани од ИПА“, во делот Број на извршители бројот „3“ се заменува со бројот „2“, а во делот Вид на образование по зборовите „наука за книжевноста“, се додаваат зборовите „политички науки“.

Член 12

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 5. Сектор за централно финансирање и склучување на договори, во потточка 5.4 Одделение за следење на програми, во работното место под „реден број 174, со шифра

УПР0101В01000, со звање Советник, со назив на работно место „Советник за следење на имплементацијата на проекти, договори за услуги, набавки поврзани со договорите за градежни работи“, во делот Број на извршители бројот „1“ се заменува со бројот „2“, а во делот Вид на образование по зборовите „градежништво и водостопанство“, се додаваат зборовите „машинство или животна средина“.

Член 13

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 5. Сектор за централно финансирање и склучување на договори, во потточка 5.4 Одделение за следење на програми, во работното место под „реден број 176, со шифра УПР0101В02000, со звање Виш соработник, со назив на работно место „Виш соработник за следење на имплементацијата на проекти, договори за услуги, набавки поврзани со договорите за градежни работи“, во делот Вид на образование по зборовите „градежништво и водостопанство“, се додаваат зборовите „машинство или животна средина“.

Член 14

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 5. Сектор за централно финансирање и склучување на договори, во потточка 5.4 Одделение за следење на програми, во работното место под „реден број 179, со шифра УПР0101В04000, со звање Помлад соработник, со назив на работно место „Помлад соработник за следење на програми за договори за услуги/набавки/грантови/твининг со посебен акцент на секторот социјална политика“, во делот Број на извршители бројот „4“ се заменува со бројот „3“.

Член 15

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 9. Сектор за јавна внатрешна финансиска контрола, во потточка 9.1. Одделение за хармонизација на внатрешната ревизија, во работното место под „реден број 267, со шифра УПР0101В01000, со звање Советник, со назив на работно место „Советник за хармонизација на внатрешната ревизија во единиците на локалната самоуправа“, во делот Број на извршители бројот „1“ се заменува со бројот „2“.

Член 16

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 9. Сектор за јавна внатрешна финансиска контрола, во потточка 9.1. Одделение за хармонизација на внатрешната ревизија, во работното место под „реден број 269, со шифра УПР0101В04000, со звање Помлад соработник, со назив на работно место „Помлад соработник за хармонизација на внатрешната ревизија во субјектите на централната власт и во единиците на локалната самоуправа“, во делот Број на извршители бројот „3“ се заменува со бројот „2“.

Член 17

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 11. Сектор Кабинет на министерот, во потточка 11.2. Одделение за поддршка на министерот, заменикот на министерот и државниот секретар, во работното место под „реден број 297, со шифра УПР0101Б04000, со звање Раководител на одделение, со назив на работно место „Раководител на одделение за поддршка на министерот, заменикот на министерот и државниот секретар“, во делот Вид на образование зборовите „економски науки“, се заменуваат со зборовите „политички науки“.

Член 18

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 12. Сектор за правни работи, во потточка 12.1. Одделение за нормативно правни, административни работи и судски постапки, во работното место под „реден број 314, со шифра УПР0101В01000, со звање Советник, со назив на работно место „Советник за нормативно-правни работи“, во делот Број на извршители бројот „1“ се заменува со бројот „2“.

Член 19

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 12. Сектор за правни работи, во потточка 12.1. Одделение за нормативно правни, административни работи и судски постапки, во работното место под „реден број 321 со шифра УПР0101Г03000, со звање Референт, со назив на работно место „Референт-писар“, во делот Број на извршители бројот „4“ се заменува со бројот „3“.

Член 20

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 12. Сектор за правни работи, во потточка 12.1. Одделение за нормативно правни, административни работи и судски постапки, во работното место под „реден број 323, со шифра УПР0101Г04000, со звање Помлад референт, со назив на работно место „Помлад референт за електронска евиденција на предмети во писарницата“, во делот Број на извршители бројот „3“ се заменува со бројот „2“.

Член 21

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 12. Сектор за правни работи, во потточка 12.4 Одделение за општи работи, во работното место под „реден број 336, со шифра УПР0101В01000, со звање „Советник“, со назив на работно место „Советник за општи работи“, во делот Вид на образование зборовите „економски науки“, се заменуваат со зборовите „образование“.

Член 22

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 12. Сектор за правни работи, во потточка 12.4 Одделение за општи работи, во работното

место под „реден број 339, со шифра УПР0101В04000, со звање „Помлад соработник“, со назив на работно место „Помлад соработник за општи работи“, во делот Вид на образование зборовите „економски науки“, се заменуваат со зборовите „одбрана“.

Член 23

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 12. Сектор за правни работи, во потточка 12.4 Одделение за општи работи, работното место под „реден број 340, со шифра УПР0101Г04000, со звање „Помлад референт“, со назив на работно место „Помлад референт за општи работи“, се брише.

Член 24

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 12. Сектор за правни работи, во потточка 12.4 Одделение за општи работи, работното место под „реден број 346, со шифра УПР0405А02002, со звање „Работник“, со назив на работно место „Умножувач (фотокопирант)“, се брише.

Член 25

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 12. Сектор за правни работи, во потточка 12.5 Одделение за следење, контрола и одржување на имотот на Министерството за финансии, во работното место под „реден број 347, со шифра УПР0101В04000, со звање Раководител на одделение, со назив на работно место „Раководител на Одделението за следење, контрола и одржување на имотот на Министерството за финансии“, во делот Вид на образование по зборовите „машински“, се додаваат зборовите „компјутерска техника и информатика“.

Член 26

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 12. Сектор за правни работи, во потточка 12.6 Одделение за управување со човечки ресурси по работното место со „реден број 353-г, со шифра УПР0101В04000, со звање Помлад соработник и назив на работно место „Помлад соработник за права од работен однос“, се додава ново работно место под „реден број 353-д“, кое гласи:

12. Сектор за правни работи	
12.6. Одделение за управување со човечки ресурси	
Реден број	353-д
Шифра	УПР0101В04000

Ниво	B4
Звање	Помлад соработник за стручно усовршување и оценување и водење на персонална евиденција на вработените
Назив на работно место	Помлад соработник
Број на извршители	2
Одговара пред	Раководителот на одделение
Вид на образование	правни науки или образование
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно, ефективно, квалитетно да извршува работни задачи кои придонесуваат за остварување на програмата за работа на институцијата и задачи од делокругот на одделението
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - помага при изготвување на работните процедури за стручно усовршување и оценување; - помага при вршење на активностите за анализа на учинокот на вработените и спроведување на активностите за подобрување на истите; - учествува во давање на стручна помош до организационите единици за индикаторите за оценување и наградување на вработените; - внесува податоци во информациониот систем за управување со човечки ресурси; - помага при изготвување на евиденциите пропишани како обврска со законските и други прописи од областа на трудот; - помага за водење на евиденција за присутност на вработените - изготвува извештаи за вкупниот број на вработени, прилив, одлив и сл.

Член 27

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 12. Сектор за правни работи, во потточка 12.6 Одделение за управување со човечки ресурси, постоечкото работно место со „реден број 353-д, со шифра УПР0101Г02000, со звање Виш референт и назив на работно место „Виш референт за човечки ресурси“, станува работно место со „реден број 353-г“, се менува и гласи:

12. Сектор за правни работи	
12.6. Одделение за управување со човечки ресурси	
Реден број	353-ѓ
Шифра	УПР0101Г01000
Ниво	Г1
Звање	Самостоен референт за човечки ресурси
Назив на работно место	Самостоен референт
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение
Вид на образование	Вишо/средно гимназија или стручно средно образование (економско или правно)
Други посебни услови	
Работни цели	Се грижи за уредно водење на персоналната евиденција
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> – води евиденција на вработените; – изготвува планови и програми за надградба во човечките ресурси; – врши ажурирање на списокот на вработените и навремено доставува известувања за настанати промени во бројот на вработени во Министерството и органите во состав без својство на правно лице; – редовно ги ажурира документите кои се однесуваат на сите обрасци за обуки на државните службеници; – ги евидентира и архивира обрасците за оценување на државните службеници; – врши пријавување и одјавување на вработените; – ги изготвува сите евиденции кои ги наметнуваат прописите од областа на човечките ресурси.

Член 28

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 14. Сектор за финансиски прашања, во потточка 14.1 Одделение за сметководство и плаќање, работното место под „реден број 390, со шифра УПР0101Г01000, со звање „Самостоен референт“, со назив на работно место Самостоен референт за сметководствени работи и плаќање“, се брише.

Член 29

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во точка 14. Сектор за финансиски прашања, во потточка 14.2 Одделение за буџетска координација, по работното место со „реден број 394, со шифра УПР0101В01000, со звање Советник и назив на работно место „Советник за буџетска аналитика“, се додава ново работно место под „реден број 394-а“, кое гласи:

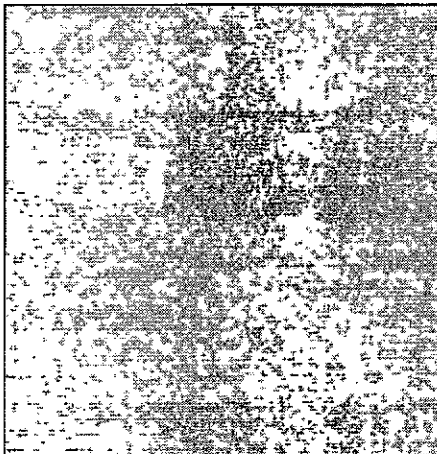
14. Сектор за финансиски прашања	
14.2. Одделение за буџетска координација	
Реден број	394-а
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за административно работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение
Вид на образование	правни науки
Други посебни услови	
Работни цели	Квалитетно, навремено и ефикасно вршење на наједноставни административни работи од делокругот на Одделението;
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> – самостојно ги извршува работите и задачите од делокругот на Одделението; – изготвува информации за движењето на средствата за работа на Министерството; – учествува во склучувањето на договори со јавните комунални претпријатија за трошоците во објектите што ги користи Министерството и ги подготвува сите правни акти; – самостојно учествува во изготвување на акти од областа на сметководството; – самостојно изготвува одлуки, договори и решенија во врска со прифаќањето или отстапувањето на движни и недвижни ствари; – ги подготвува процедурите за работните процеси од областа на финансиското управување и контрола; – ја следи примената на законските и

подзаконските прописи од областа на сметководството и буџетот и користењето и располагањето со стварите на државните органи.

Член 30

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во Самостојни одделенија, во точка 2. Одделение за стратешко планирање, по работното место со „реден број 430, со шифра УПР0101В01000, со звање Советник и назив на работно место „Советник за мониторинг и евалуација на стратешки планови“, се додава ново работно место под „реден број 430-а“, кое гласи:

2. Одделение за стратешко планирање	
Реден број	430-а
Шифра	УПР0101В02000
Ниво	В2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за мониторинг и евалуација на стратешки планови
Број на извршители	2
Одговара пред	Раководителот на одделение
Вид на образование	економски науки, одбрана или образование
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно, ефективно, квалитетно да извршува работни задачи кои придонесуваат за остварување на програмата за работа на институцијата и задачи од делокругот на организационата единица
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> – учествува во анализирање на реформските процеси во областите од надлежност на министерството; – учествува во следењето на постигнувањата во секоја област од надлежност на министерството; – врз основа на предлог-план за спроведување на програмите, проектите и дефинираните показатели на успешност на имплементацијата, дава предлог механизми за следење на имплементацијата; – врши мониторинг на динамиката на реализација на планираните активности и искористени буџетски



- средства, согласно планот на месечно, квартално, полу и годишно ниво;
- учествува во евалуација на постигнувањата на секторските програми, на месечно, квартално полу-годишно и годишно ниво;
 - ја следи реализацијата на Годишната програма за работа на Владата на РМ;
 - учествува во подготовката на мислења, информации и годишни и квартални извештаи на реализацијата и постигнувањата на стратешките планови.

Член 31

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во Самостојни одделенија, во точка 2. Одделение за стратешко планирање, постоечкото работно место со „реден број 430-а, со шифра УПР0101Г01000, со звање Самостоен референт и назив на работно место „Самостоен референт за размена на информативни материјали за политиките на министерството и органите во состав“, станува работно место со „реден број 430-б“.

Член 32

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во Самостојни одделенија, во точка 2. Одделение за стратешко планирање, работното место со „реден број 431, со шифра УПР0101Г04000, со звање Помлад референт и назив на работно место „Помлад референт за размена на информативни материјали за политиките на министерството и органите во состав“, се брише.

Член 33

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во Орган во состав, Управа за имотно правни работи, во точка 3. Сектор за управна постапка, во потточка Подрачни одделенија за првостепена управна постапка, Подрачно одделение за првостепена управна постапка – ГЕВГЕЛИЈА, работното место под „реден број 498, со шифра УПР0101Г04000, со звање „Помлад референт, со назив на работно место “Помлад референт - доставувач“, се брише.

Член 34

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во Орган во состав, Управа за имотно правни работи, во точка 3. Сектор за управна постапка, во потточка Подрачни одделенија за првостепена управна постапка, Подрачно одделение за првостепена управна постапка – ГОСТИВАР, по работното место со „реден број 502-а, со шифра УПР0101В04000, со звање Помлад соработник и назив на работно место „Помлад соработник - геометар за Гостивар и Дебар“, се додава ново работно место под „реден број 502-б“, кое гласи:

3. Сектор за управна постапка	
Подрачни одделенија за првостепена управна постапка	
Подрачно одделение за првостепена управна постапка – ГОСТИВАР	
Реден број	502-6
Шифра	УПР0101В04000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за општи работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение
Вид на образование	јавна управа и администрација, политички науки или економски науки
Други посебни услови	
Работни цели	Квалитетно, навремено и ефикасно вршење на наједноставни административни работи од делокругот на Одделението;
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> – врши општа кореспонденција; – учествува во подготвувањето на материјали за одделението; – ги следи промените во прописите за архивското и канцелариското работење; – помага во изработување дописи и други акти, пополнува обрасци, налози и слично; – помага во изготвувањето на решенија, заклучоци и други поединечни акти; – помага во водењето на управна и друга евиденција за која е надлежна Управата за имотно-правни работи според прописите; – помага при изготвување на извештаи и информации; – помага во водење на електронската евиденција на предметите во системите кои ги користи Управата.

Член 35

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во Орган во состав, Управа за имотно правни работи, во точка 3. Сектор за управна постапка, во потточка Подрачни одделенија за првостепена управна постапка, Подрачно одделение за

првостепена управна постапка – КУМАНОВО во работното место со „реден број 564, со шифра УПР0101В04000, со звање со звање Помлад соработник и назив на работно место Помлад соработник за првостепена управна постапка“, во делот Број на извршители бројот „5“ се заменува со бројот „6“.

Член 36

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во Орган во состав, Управа за имотно правни работи, во точка 3. Сектор за управна постапка, во потточка Подрачни одделенија за првостепена управна постапка, Подрачно одделение за првостепена управна постапка – КУМАНОВО во работното место со „реден број 568, со шифра УПР0405A02002, со звање со звање Работник и назив на работно место „Умножувач (фотокопирант)“, во делот Број на извршители бројот „3“ се заменува со бројот „2“.

Член 37

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во Орган во состав, Управа за имотно правни работи, во точка 3. Сектор за управна постапка, во потточка Подрачни одделенија за првостепена управна постапка, Подрачно одделение за првостепена управна постапка – РЕСЕН во работното место со „реден број 611, со шифра УПР0101В04000, со звање со звање Помлад соработник и назив на работно место Помлад соработник за првостепена управна постапка“, во делот Број на извршители бројот „2“ се заменува со бројот „3“.

Член 38

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во Орган во состав, Управа за имотно правни работи, во точка 3. Сектор за управна постапка, во потточка Подрачни одделенија за првостепена управна постапка, Подрачно одделение за првостепена управна постапка – РЕСЕН во работното место со „реден број 612, со шифра УПР0101Г01000, со звање со звање Самостоен референт и назив на работно место Самостоен референт за канцелариско, архивско и благајничко работење“, во делот Број на извршители бројот „2“ се заменува со бројот „1“.

Член 39

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во Орган во состав, Управа за имотно правни работи, во точка 3. Сектор за управна постапка, во потточка Подрачни одделенија за првостепена управна постапка, Подрачно одделение за првостепена управна постапка – КАРПОШ, работното место под „реден број 668, со шифра УПР0405A02002, со звање Работник, со назив на работно место „Умножувач (фотокопирант)“, се брише.

Член 40

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во Орган во состав, Управа за имотно правни работи, во точка 3. Сектор за управна постапка, во потточка Подрачни одделенија за првостепена управна постапка, Подрачно одделение за првостепена управна постапка – КИСЕЛА ВОДА, по работното место со „реден број 671, со шифра УПР0101В04000, со звање Помлад соработник и назив на работно место „Помлад соработник за првостепена управна постапка“, се додава ново работно место под „реден број 671-а“, кое гласи:

3. Сектор за управна постапка	
Подрачни одделенија за првостепена управна постапка	
Подрачно одделение за првостепена управна постапка – КИСЕЛА ВОДА	
Реден број	671-а
Шифра	УПР0101В04000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за општи работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение
Вид на образование	јавна управа и администрација или економски науки
Други посебни услови	
Работни цели	Квалитетно, навремено и ефикасно вршење на наједноставни административни работи од делокругот на Одделението;
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> – врши општа кореспонденција; – учествува во подготвувањето на материјали за одделението; – ги следи промените во прописите за архивското и канцелариското работење; – помага во изработување дописи и други акти, пополнува обрасци, налози и слично; – помага во изготвувањето на решенија, заклучоци и други поединечни акти; – помага во водењето на управна и друга евиденција за која е надлежна Управата за имотно-правни работи според прописите; – помага при изготвување на извештаи и

	информации; – помага во водење на електронската евиденција на предметите во системите кои ги користи Управата.
--	---

Член 41

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во Проектни единици, во точка 1.Проектни единици во министерството за финансии, во потточка 1.3. Проектна единица за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст-Детска градинка, по работното место со реден број 707, со назив на работно место „Садомијач/сервер“, се додава ново работно место под „реден број 708“, кое гласи:

1.Проектни единици во министерството за финансии	
1.3. Проектна единица за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст-Детска градинка	
Реден број	708
Шифра	УПР0405А02001
Ниво	А02
Звање	Работник
Назив на работно место	Хигиеничар
Број на извршители	1
Одговара пред	Директорот
Вид на образование	основно образование
Други посебни услови	
Работни цели	се грижи за одржување на хигиената во просториите на детската градинка
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> – одржува хигиена во просториите на детската градинка; – се грижи за соодветно распоредување на средствата за хигиена; – се грижи за одржување на хигиена на специфичниот инвентар и опрема во детската градинка; – води евиденција на потрошувачката на средства за хигиена; – го информира директорот за вонредни потреби за одржување на хигиена во детската градинка

Член 42

Согласно извршените измени во интегралниот текст на Правилникот се вршат измени и на табеларниот преглед на работните места како составен дел на Правилникот.

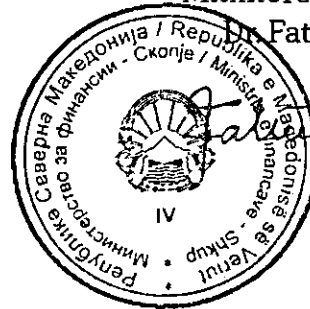
Член 43

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

Број 01- 969 / М.
30.06.2021 година
СКОПЈЕ

Министер за финансии

Dr. Fatmir Besimi



Изработил: Александра Лулкоска
Проверил: Верица Стоилова
Согласен: Татјана Басева
Проверил: д-р Оливера Нечовска
Кефсер Демири
м-р Маја Стаменковска Угриновска
Одобрил: д-р Јелена Таст

100

100-20-0