РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Министерство за труд и социјална политика

ПРАВИЛНИК
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА

Број 04-6933/1

23.09. 2013 година

Скопје

Врз основа на член 55, став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија” број 58/2000, 44/2002, 82/2008, 167/2010 и 51/2011) министерот за труд и социјална политика на ден 23.09.2013 година донесе

ПРАВИЛНИК
за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за труд и социјална политика

Член 1

Во Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за труд и социјална политика број 04-8093/2 од 12.12.2012, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за труд и социјална политика број 04-2052/1 од 19.03.2013, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за труд и социјална политика број 04-3344/1 од 23.05.2013 и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за труд и социјална политика број 04-3928/1 од 14.06.2013 во дел II, член 7, точка 3, подточка 3.2 по работното место со реден број 36 се додава ново работно место “36-а” кое гласи:

Реден број и назив на работното место:	**36-а. Административно - техничка обработка на податоци за мониторинг на политики и програми на министерството и органите во состав**
Звање:	**Самостоен референт**
Одговорен пред:	Раководител на одделение
Општина каде е лоцирано работното место:	Скопје, Центар
Цел:	Спроведување на административно- технички и оперативни работи од надлежност на одделението во насока на обработка и аналитика на податоци потребни за мониторинг на стратешки документи;
Работни должности:	
- Прибира и врши техничка обработка на податоци за мониторинг на стратешки документи од областите од надлежност на министерството; - Води евиденција на стратешки документи на министерството од областите во надлежност - Врши административно-техничка активност при мониторинг на секторски програми, подпрограми; - Собира и технички ги средува податоците во надлежност на одделението; - Врши архивско средување на документација; - Помага во организирање на состаноци; - Врши и други работи што ќе му ги довери раководителот, а се во надлежност на одделението	

Посебни услови потребни за вршење на работата:	
Вид на образование:	Више или средно образование- IVилиVI степен
Работно искуство во струката:	најмалку три (3) години работно искуство во струката
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи и лични квалитети	Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет “

Член 2

Во дел II, член 7, точка 13, подточка 13.1, во работното место со реден број “307” во делот Звање бројот “14“ се заменува со бројот “15“, во делот Општина каде е лоцирано работното место по зборовите “Куманово (2) “ се додаваат зборовите “Гевгелија (1) “ .

Член 3

Согласно извршените изменувања и дополнувања во интегралниот текст во Правилникот се вршат изменувања и дополнувања и во табеларниот преглед на работните места како составен дел на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за труд и социјална политика

“36-а	**Административно - техничка обработка на податоци за мониторинг на политики и програми на министерството и органите во состав**	**1**	**Самостоен референт**	Више или средно образование- IVилиVI степен	Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет	најмалку три (3) години работно искуство во струката
307	**Инспекциски надзор за остварување на правата од социјална заштита и други парични надоместоци - Инспектор**	**15** Скопје (7); Битола (3); Штип (2); Куманово (2) **Гевгелија (1)**	**Советник**	Економски, Филозофски факултет или Правни студии - завршен VII/1 степен или стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС	Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет	најмалку Три (3) години работно искуство во струката

Член 4

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото донесување, а ќе се применува по објавувањето на огласната табла и на интернет страницата на Министерството за труд и социјална политика.

Правилникот ќе се објави наредниот денпо добивањето писмена согласност од Агенцијата за администрација

Број 04-4933/1 **МИНИСТЕР,**

23.09. 2013 година **Диме Спасов**

С к о п ј е

Изработил:м-р Трајкова Кате