



Република Северна Македонија
Министерство за труд
и социјална политика



Сектор за управување со човечки ресурси-

Архивски број: 04-7317/1

Датум: 24-11-2020

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



Број
година
Скопје



Република Северна Македонија

Министерство за труд
и социјална политика

- Сектор за управување со човечки ресурси-

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на Р. Македонија" бр. 27/14, 199/14 и 35/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/2019 и 14/2020 година) Министерот за труд и социјална политика на ден 24.11.2020 година, донесе

ПРАВИЛНИК

за изменување и дополнување на

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

Член 1

Со овој Правилник се врши измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за труд и социјална политика бр.04-7280/2 од 26.08.2015 година, 04-7280/7 од 24.11.2015 година, 04-157/1 од 08.01.2016 година, 04-4231/2 од 06.06.2016 година, 04-4850/2 од 04.07.2016 година, 04-5431/1 од 27.07.2017 година, 04-5934/1 од 18.08.2016 година, 04-803/2 од 09.02.2017 година, 02-3676/1 од 19.06.2017 година, 02-4771/1 од 17.7.2017 година, 04-5056/1 од 25.07.2017, 04-9415/1 од 11.12.2017 година, 04-1775/1 од 06.02.2018 година, 04-4578/1 од 02.04.2018, 04-4599/1 од 02.04.2018 година и 04-6210/1 од 16.05.2018 година, 04-7959/1 од 11.07.2018 година, 04-8013/1 од 12.07.2018 година, 04-8757/1 од 07.08.2018 година, 04-8947/2 од 14.08.2018 година, 04-9237/1 од 28.08.2018 година, 04-9602/1 од 12.09.2018 година, 04-10490/1 од 16.10.2018 година, 04-11946/1 од 10.12.2018 година, 04-12653/1 од 31.12.2018 година, 04-5168/1 од 15.07.2019 година, 04-5168/6 од 25.07.2019 година, 04-8477/2 од 13.11.2019 година, 04-8529/2 од 15.11.2019 година, 04-8944/1 од 02.12.2019 година, 04-9134/1 од 06.12.2019 година, 04-9859/1 од 25.12.2019 година, 04-3907/1 од 19.06.2020 година, 04-4739/1 од 06.08.2020 година и 04-5650/1 од 22.09.2020 година.

Член 2

Во делот **IV. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА**, во точката **2 СЕКТОР ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ**, во потточка **2.2 ОДДЕЛЕНИЕ ЗА РАЗВОЈ НА ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ**, во работното место со реден број **34 Виш соработник за обука и стручно оспособување на административни државни службеници**, со шифра **УПР 0101В03000**, и звање на работното место **Виш соработник**, се врши исправка во делот на шифрата на работното место, и



Република Северна Македонија

Министерство за труд
и социјална политика

- Сектор за управување со човечки ресурси-

шифрата: “УПР 0101В03000”, се заменува во нова шифра која гласи: “УПР 0101В02000”.

Член 3

Во точката 12 СЕКТОР ЗА СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА, во потточката 12.3 ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЗАШТИТА НА ИНВАЛИДНИ ЛИЦА И ЗАШТИТА НА СТАРИ ЛИЦА, работното место со реден број 255 Советник за нормативни работи за социјална заштита на инвалидните лица и стари лица, со шифра УПРО0101В01000 и звање Советник се менува и гласи:

Реден број	255.
Шифра	УПРО0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за Нормативни работи за инвалидните лица, лицата со воспитно социјални проблеми и нарушено поведење и стари лица
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение за заштита на инвалидни лица и заштита на стари лица
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	
Работни цели	Спроведување на стручно-оперативни нормативно-правни работи од надлежност на одделението во функција на подобрување и развивање на законската регулатива за остварување на социјалните права;
Работни задачи и обврски	- Води и комплетира управна постапка во втор степен и одговори на тужби од управни спорови од област на социјална заштита и згрижување на лица со инвалидност, лицата со воспитни социјални проблеми и заштита на старите лица - Спроведува надзор над законитоста во



Република Северна Македонија

**Министерство за труд
и социјална политика**

- Сектор за управување со човечки ресурси-

	<p>работењето на институциите кои директно се грижат за инвалидните лица, лицата со воспитни проблеми и старите лица.</p> <ul style="list-style-type: none">- Постапува по претставки од граѓани и институции за прашања од областа на социјалната заштита на инвалидните лица и социјалната заштита на старите лица.- Ги следи прописите од областа на социјалната заштита на инвалидните лица и социјалната заштита на старите лица.- Учествува во работата на работните групи и тела за подготвување на законските и подзаконски актите од областа на социјалната заштита во надлежност на одделението.- Подготвува материјали и документи, стручни анализи, информации и мислења за состојбите во областа на социјалната заштита на инвалидните лица и стари лица- Дава насоки и стручна помош на стручните тимови во центрите за социјална работа во извршувањето на работите од надлежност на одделението.
--	--

Член 4

Во точката 13 СЕКТОР ЗА ЗАШТИТА НА ДЕЦАТА, во потточката 13.2 ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ПРАВОТО ЗА ЗГРИЖУВАЊЕ, ВОСПИТАНИЕ, ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА НА ДЕЦАТА, по работното место со реден број 309. Помлад соработник за административно оперативна поддршка и обработка на податоци за развивање на формите и облиците за згрижување и воспитание, одмор и рекреација на децата, и шифра УПРО0101В04000 и звање Помлад соработник, се додава ново работно место 309-а кое гласи:



Република Северна Македонија

Министерство за труд
и социјална политика

- Сектор за управување со човечки ресурси-

Реден број	309 - а
Шифра	УПР 01 01 В04 000
Ниво	В4
Звање	Помлад Соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за Административно – техничка обработка на податоци и подготовка на Нутриционистичко диететски планови за детски градинки и детски одморалишта
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение за обезбедување на правото за згрижување, воспитание, одмор и рекреација на децата
Вид на образование	Прехрамбена технологија
Други посебни услови	
Работни цели	Спроведување на стручно оперативни работи и надлежности на одделението во функција на развивање на нутриционистичко –диететски планови во установи за деца
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none">- Прибира податоци и материјали кои се користат при стручна обработка на прашањата во делот на исхраната кои се од значење за развојот на децата; како и друго податоци и информации од надлежност на одделението;- Подготвува нацрт- Нормативи за исхрана на корисниците во детски градинки и детски одморалишта и учествува во развивање на нормативи, мерила, критериуми и елементи за утврдување надоместок за престој во детските градинки и детските одморалишта;- Прибира податоци и учествува во обработка на истите при спроведување на стручен надзор над исхраната на корисниците во детските градинки и детските одморалишта;- Обезбедува административно техничка поддршка при давање стручно методолошка помош за практична примена на Законот за безбедност на храна и имплементација на



Република Северна Македонија

**Министерство за труд
и социјална политика**

- Сектор за управување со човечки ресурси-

	<p>НАССАР стандардите;</p> <ul style="list-style-type: none">- Учествува во едукација на вработените во кујна во областа на исхраната и хигиената;- Планира месечни листи на јадења во установи од областа на заштитата на деца;- Следи прехранбен и хигиенски стандард и тековно решавање на неправилностите во работата на детските градинки и детските одморалишта;- Обезбедува конкретни стручни решенија за подобрување на просторот, опремата и функцијата во кујна усогласена со НАССАР стандардите во установи за заштита на деца;- Подготвува информации и дава мислење од своја надлежност.
--	---

Член 5

Во точката 16 ПРОЕКТНА ЕДИНИЦА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ОПЕРАТИВНАТА ПРОГРАМА РАЗВОЈ НА ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ”, работното место под реден број 358 Советник за следење и евалуација на Оперативна програма, со шифра УПР 0101 B01 000, и звање Советник, СЕ БРИШЕ.

Член 6

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



Република Северна Македонија

**Министерство за труд
и социјална политика**

- Сектор за управување со човечки ресурси-

Член 7

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

Број 04-7317/1
24-11-2020 година
СКОПЈЕ

