РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
Агенција за поттикнување на развојот на земјоделството
Agjencia për nxitje të zhvillimit të bujqësisë
Бр./Nr. 02-177/1
20-07-2022 20 ___ год./vit
Битола-Manastir

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

АГЕНЦИЈА ЗА ПОТТИКНУВАЊЕ НА РАЗВОЈОТ НА ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО

П Р А В И Л Н И К

за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството

Битола, Јули 2022 година

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Сл. весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и „ Сл. Весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19 и 14/20), Директорот на Агенција за поттикнување на развојот на земјоделството, на ден 19.07.2022 година, донесе

ПРАВИЛНИК

за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството

Член 1

Со овој правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството со бр. 02-160/1 од 19.11.2020 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството со бр. 04-57/1 од 28.01.2021 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството со бр. 02-117/1 од 14.05.2021 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството со бр. 03-146/1 од 17.06.2021 година и Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството со бр. 04-83/1 од 01.03.2022 година.

Член 2

Во глава III табеларен приказ на работните места во Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството во Секторот за административно правни – општи работи и човечки ресурси, Одделение за административно правни и општи работи се вршат следните измени:

- Кај работното место со реден број 4 ШИФРА УПР 01 01 В04 000 – Помлад соработник за обработка и евиденција на документација, со локација на работно место во Општина Битола, во делот број на извршители број **„ 2 “** се менува со бројот **„ 1 “.**

Член 3

Во глава III табеларен приказ на работните места во Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството во Секторот за административно правни – општи работи и човечки ресурси, Одделение за административно правни и општи работи:

- По работното место со реден број 4 ШИФРА УПР 01 01 В04 000 – Помлад соработник за обработка и евиденција на документација, со локација на работно место во Општина Битола, **се додаваат три** работни места со реден број **4а, 4б и 4в кои гласат**:

2.2.1 Советник преведувач - албански јазик	
Реден број	4а.
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник преведувач – албански јазик
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	наука за книжевноста (албанологија), наука за јазикот (лингвистика)

Работни цели	самостојно врши писмен, консекутивен и симултан превод од македонски на албански јазик и обратно. – Општина Битола
Работни задачи и обврски	- ги врши работите и задачите во врска со писмен, консекутивен и симултан превод од македонски на албански јазик и обратно; - самостојно врши преведување на пишани материјали од македонски на албански јазик и обратно; - самостојно спроведува работи и задачи од делокругот на работата на Агенцијата; - врши преведување на писмата и претставките кои до Агенцијата ги доставиле припадниците на албанската заедница во РСМ и во кои тие бараат одговор на албански јазик; - самостојно ги извршува работите кои се однесуваат на јазичната редакција на анализи и информации и други материјали што се изготвуваат во Агенцијата, а кои се преведуваат од македонски на албански јазик и обратно.

2.2.2 Помлад соработник преведувач - албански јазик	
Реден број	4б.
Шифра	УПР 01 01 В04 000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник преведувач – албански јазик
Број на извршители	1

Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	наука за книжевноста (албанологија), наука за јазикот (лингвистика)
Работни цели	помага при вршење на писмен, консекутивен и симултан превод од македонски на албански јазик и обратно. – Општина Битола
Работни задачи и обврски	- помага при вршење на писмен, консекутивен и симултан превод од македонски на албански јазик и обратно; - помага при вршење на преведување на пишани материјали од македонски на албански јазик и обратно; - помага при вршење на спроведува работи и задачи од делокругот на работата на Агенцијата; - помага при преведување на писмата и претставките кои до Агенцијата ги доставиле припадниците на албанската заедница во РСМ и во кои тие бараат одговор на албански јазик; - врши други работи во врска со преведувањето од македонски на албански јазик и обратно; - помага при извршува работите кои се однесуваат на јазичната редакција на анализи и информации и други материјали што се изготвуваат во Агенцијата, а кои се преведуваат од македонски на албански јазик и обратно.

2.2.3 Помлад соработник за јавни набавки	
Реден број	4в.
Шифра	УПР 01 01 В04 000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за јавни набавки
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	високо образование
Други посебни услови	потврда за положен испит за лице за јавни набавки.
Работни цели	спроведување на стручно – административни работи од надлежност на одделението за навремено, транспарентно и ефикасно спроведување на постапките за јавни набавки.– Општина Битола.
Работни задачи и обврски	- учествува во подготовка во планот на јавни набавки; - изготвува одлука за јавна набавка; - врши набавки од мала вредност; -учествува во изработка на тендерска документација; - го објавува огласот за јавна набавка; - ја советува комисијата при спроведување на постапката за доделување договор за јавна набавка; - учествува во комисијата за доделување договор на јавна набавка со проценета вредност над 130.000 евра во денарска противречност за стоки и услуги и над 5.000.0000 евра во денарска противредност за работи; - ги подготвува потребните акти врз основа на извештајот од спроведената постапка; - ги ажурира податоците кои согласност закон за јавните набавки се доставуваат во ЕСЈН;

	- објавува негативна референца во ЕСЈН; - дава насоки и упатства на договорниот орган во врска со постапување во жалбената постапка во соработка со комисијата; - се грижи за досиејата од спроведени постапки согласно прописите од канцелариско и архивско работење; - врши други работи согласно со закон за јавните набавки.

Член 4

Во глава III табеларен приказ на работните места во Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството во Секторот за финансиски прашања, Одделение за буџетска контрола се вршат следните измени:

- Кај работното место со реден број 16 ШИФРА УПР 01 01 В04 000 – Помлад соработник за прибирање на податоци, со локација на работно место во Општина Битола, во делот број на извршители број **„ 2 “** се менува со бројот **„ 1 “.**

Член 5

Во глава III табеларен приказ на работните места во Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството во Секторот за земјоделство и рурален развој, Одделение за Пелагониски регион се вршат следните измени:

- Кај работното место со реден број 39 ШИФРА УПР 01 01 В01 000 – Советник за земјоделство и рурален развој – растително призводство, со локација на работно место во Општина Демир Хисар, во делот вид на образование после зборовите **„наука за земјиштето и хидрологија“** се додаваат зборовите **„ преработка на анимални производи“.**

Член 6

Во глава III табеларен приказ на работните места во Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството во Секторот за земјоделство и рурален развој, Одделение за Југозападен регион се вршат следните измени:

- Кај работното место со реден број 56 ШИФРА УПР 01 01 В04 000 – Помлад соработник за земјоделство и рурален развој – растително производство, со локација на работно место во Општина Струга, во делот број на извршители број „ 2 “ се менува со бројот „ 1 “.

Член 7

Во глава III табеларен приказ на работните места во Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството во Секторот за земјоделство и рурален развој, Одделение за Југозападен регион се вршат следните измени:

- Кај работното место со реден број 61 ШИФРА УПР 01 01 В04 000 – Помлад соработник за земјоделство и рурален развој – сточарство, со локација на работно место во Општина Кичево, во делот број на извршители број „ 3 “ се менува со бројот „ 2 “.

Член 8

Во глава III табеларен приказ на работните места во Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството во Секторот за земјоделство и рурален развој, Одделение за Североисточен регион:

- По работното место со реден број 88 ШИФРА УПР 01 01 Г01 000 – Самостоен референт за земјоделство и рурален развој – растително производство, со локација на работно место во Општина Кратово, **се додава** работно место со реден број **88а кое гласи**:

4.72.1 Помлад соработник за земјоделство и рурален развој – растително производство	
Реден број	88а.
Шифра	УПР 01 01 В04 000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за земјоделство и рурален развој

	– растително производство
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	растително производство, заштита на растенијата, наука за земјиштето и хидрологија
Други посебни услови	- поседува возачка дозвола од Б категорија.
Работни цели	извршување на поедноставни работи и работни задачи од областа на руралниот развој на растителното производство. -Општина Кратово
Работни задачи и обврски	-помага во изготвувањето на план за работа на одделението и се грижи за неговата реализација; - помага во изготвувањето на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и прегледи за спроведените активности; - помага при поставување на демонстративен опит според изготвен протокол, од областа на руралниот развој растително производство; - помага при спроведување техничко-економски советодавни пакети што се однесуваат на растителното производство; - помага при прибирање и внес на податоци од земјоделски стопанства за системот за мониторинг на фарма; - помага при спроведување партиципативна проценка на руралните подрачја и изготвува извештај; - учествува при давање непосредна поддршка при аплицирање по програмите за финансиска поддршка за земјоделство и рурален развој и ИПАРД програмата; -извршува работни активности на терен, во

	Дисперзирана канцеларија и во канцеларија.

Член 9

Во глава III табеларен приказ на работните места во Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството во Секторот за земјоделство и рурален развој, Одделение за Североисточен регион се вршат следните измени:

- Кај работното место со реден број 114 ШИФРА УПР 01 01 В02 000 – Виш соработник за земјоделство и рурален развој - агроекономија, со локација на работно место во Општина Радовиш, во делот вид на образование зборовите **„економски науки“** се заменуваат со зборовите **„организациони науки и управување (менаџмент) “**, и се додава нов ред кој гласи **„ други посебни услови - да поседува сертификат за канцелариско и архивско работење“**.

Член 10

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

Архивски број_____

Датум _____

в.д.Директор / u.d.Drejtori

Xhemil Qamili