



Република Северна Македонија

Министерство за информатичко
општество и администрација

До: МИНИСТЕРСТВО ЗА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ
СКОПЈЕ

Архивски број: 12/6 - 595/ 8

Датум: 16.10.2020

Предмет: Исправка

Врска: Писмена согласност, Наш бр. 12/6 - 595/5 од 09.03.2020 година

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKA E MAqedoniE PE VERIUT
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЖИВОТНА СРЕДИНА
И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ - Скопје
MINISTRIA E MJEDISIT JETBOR
DHE PLANIFIKIMIT HAPESINOR - Shkup

Примено Ершилг	19 - 10 - 2020		
Орг. Едини Nj. орг	Број	Прилог Shkollo	Вредност Vlera
01	1604/1 1027	3	

06.1027/20

Во Писмената согласност на Министерството за информатичко општество и администрација, број 12/6 - 595/5 од 09.03.2020 година, дадена на Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за животна средина и просторно планирање, број 04 - 1604/1 од 02.03.2020 година, поради направена техничка грешка во архивскиот број на доставениот Правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за животна средина и просторно планирање, се врши исправка на дадената писмена согласност, под горниот број и датум, во делот на одлуката за давање на претходна согласност на доставениот акт, па наместо "Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за животна средина и просторно планирање, број 01 - 4222/4 од 04.09.2019 година " - треба да стои "Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за животна средина и просторно планирање, број 04 - 1604/1 од 02.03.2020 година "



Doc. D-r Jeton Shaguri

Подготвил: Емилија Чукиќ, РО



Арх.бр. 04-1604/2
Дата. 28-09-2020

До: Министерство за информатичко општество и администрација
Предмет: Известување-Ургенција

Почитувани,

На ден 18.03.2020, Ви доставивме известување во врска со добиена писмена согласност заведена под архивски бр.12/6-595/5 од 09.03.2020, Ви напоменавме дека добиената согласност од Ваша страна е евидентирана со бр.01-4222/4 од 04.09.2020 година а нашиот документ по кој е испратено нашето барање за измена на актот за систематизација е евидентиран со архивски број 04-1604/1 од 02.03.2020 година. Поради горенаведеното Ви се обративме со барање на корекција во делот на архивскиот број на документот.

Ова е од причина што од Ваша страна имаме добиено согласности со арх.броеви 01-4222/6 од 14.10.2019 год, 01-6478/1 од 30.12.2019 год и 01-7008/1 од 30.12.2019 година

✓ Изработил: Кузман Куновски *kh*
Согласен: Весна Индова *Точко Весна Индова*
Одобрил: Билјана Тешева Георгиева *jk*

Прилог: известување со арх.бр 01-1027/3 од 18.03.2020





Република Северна Македонија

Министерство за информатичко
општество и администрација

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKA E MAQEDONISE SE VERIUT
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЖИВОТНА СРЕДИНА
И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ - Скопје
MINISTRIA E MJEDISIT JETESOR
DHE PLANIFIKIMIT HAPESINOR - Shkup

Примено Е-рецепт	10-03-2020		
Орг. Един. Nj. код	Број Numër	Прилог Shifra	Вредност Vlera
01	1027	2	

До: МИНИСТЕРСТВО ЗА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ
СКОПЈЕ

Архивски бр. 12/6 - 595/5
Дата: 09.03.2020

Арх. знак	_____
Рок на чување	_____
_____ 20 _____ год.	_____
_____	Потпис

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, 198/18 и 143/19), Министерството за информатичко општество и администрација дава

ПИСМЕНА СОГЛАСНОСТ

на

Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за животна средина и просторно планирање, број 01 - 4222/4 од 04.09.2019 година.

Образложение

Министерството за животна средина и просторно планирање, изготви Правилник за измена и дополнување на постојниот Правилник за систематизација на работните места, број 01 - 28372/1 од 03.05.2017 година, со извршените измени и согласно во основот, наведениот член од Законот за вработените во јавниот сектор, истиот ги достави на предходна согласност.

Министерството за информатичко општество и администрација, ја разгледа доставената измена и утврди дека истата е во согласност со постојните акти за внатрешна организација и систематизација на работните места во министерството, како и во согласност со одредбите од Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административните службеници ("Службен весник на Република Македонија" бр. 27/14, 199/14, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016 и 11/2018), Правилник за содржината и начинот на подготовката на актите за



Република Северна Македонија

**Министерство за информатичко
општество и администрација**

внатрешна организација и систематизација на работните места како и содржината на функционалната анализа на институциите на јавниот сектор ("Службен весник на Република Македонија" бр. 11/15) и Каталогот на работни места во јавниот сектор, составен дел на Информациониот систем за управување со човечки ресурси (ИСУЧР), воспоставен од страна на министерството.

Врз основа на изложеното, а во рамки на законски утврдената надлежност, Министерството за информатичко општество и администрација постапи согласно горе наведеното.

Со почит,

Државен секретар,

Adem Avziu



Изготвил: Емилија Чукиќ, РО



Арх.бр. 04-1604/1
Дата. 02-03-2020

До: Министерство за информатичко опшество и администрација

Предмет: Барање на согласност за примена

Почитувани,

Врз основа на член 17 став 7 од Законот за вработени во јавен сектор (Службен весник на Р.Македонија 27/14, 199/14, 27/16,35/18,198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 143/19), Во прилог на овој допис Ви доставуваме Правилник за измена и дополна на Правилникот за систематизација на работни места на МЖСПП, на Ваше натамошно постапување.



МИНИСТЕР,
Naser Nuredini

Изработил
Билјана Тешева Горгиевска/Весна Индова Точко

Одобрил
Државен секретар
Ана Петровска

Врз основа на член 17 став 7 од Законот за вработени во јавниот сектор (Службен весник на Р. Македонија бр. 27/14, 199/14, 27/16 и 35/18), Министерот за животна средина и просторно планирање, донесува

ПРАВИЛНИК

За изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање

Член 1

Со овој правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање број 01-2372/1 од 3.05.2017 година, број 01-1832/2 од 12.03.2018 година, број 01-1832/6 од 02.04.2018 година и 01-1567/1 од 13.09.2019 година, 01-3932/2 од 29.07.2019 година и 01-4222/1 од 31.07.2019 година и 01-4222/6 од 14.10.2019 година 01-6478/1 од 30.12.2019 година и 01-7008/1 од 30.12.2019 година тоа:

Член 2

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ЖИВОТА И СРЕДИНА И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ, точка 2 - Проектна единица за имплементација на проект "Реконструкција на канализационата мрежа и изградба на пречистителна станица за отпадни води се заменува со 2. Проектна единица за имплементација на инфраструктурни проекти во рамките на Инструментот за предпристапна помош (ИПА).

Член 3

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ЖИВОТА И СРЕДИНА И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ, точка 2 работното место со реден број 177 - Раководител на Проектна единица за имплементација на проектот „Реконструкција и проширување на канализациона мрежа и изградба на пречистителна станица за отпадни води “се менува и гласи:

2. Сектор	Проектна единица за имплементација на инфраструктурни проекти во рамките на Инструментот за предпристапна помош (ИПА)
Одделение	
Реден број	177
Шифра	УПР 01 01 604 000

Ниво	Раководен IV ниво
Звање	Раководител на одделение
Назив на работно место	Раководител на Проектна единица за имплементација на инфраструктурни проекти во рамките на Инструментот за предпристапна помош (ИПА)
Број на извршители	1
Одговара пред	Министер и ИПА Координаторот во Министерството за животна средина и просторно планирање
Вид на образование	Архитектура, урбанизам и планирање, Градежништво и водостопанство, Металургија
Општина каде е лоцирано работното место	Скопје
Работни цели	Раководителот на проектната единица е одговорен за координирање, навремено и целосно исполнување на задачите на Проектната единица делегирани од страна на ИПА Координаторот во Министерството за животна средина и просторно планирање
Работни задачи и обврски	<p>Раководителот на проектната единица на проектот, раководи со Проектната единица преку: организирање, планирање, насочување и координирање на работата на вработените со распоредување на работни обврски и задачи, со изработка на програма за работа на Проектната единица и обезбедување навремена и квалитетна реализација на обврски);</p> <p>Врши контрола, надзор и оценка на работите и задачите реализирани во Проектната единица и известува за неговата работа;</p> <p>Предлага политики по начелни прашања од делокругот на Проектната единица и дава иницијативи за решавање на одделни прашања и проблем;</p> <p>Се грижи за спроведување и извршување на обврските дефинирани во оперативните договори и за спроведување на инфраструктурните проекти финансирани од ИПА;</p> <p>Обезбедува распределба на обврските и задачите на други членови од проектната единица кои учествуваат во техничко спроведување и следење на ИПА проектот во согласност со барањата на ЕУ за поделба на одговорностите и осетливоста на функциите;</p> <p>Ги координира активностите во Проектната единица во согласност со Секторскиот оперативен договор и Прирачникот за внатрешни постапки за ИПА Координатор, како и за Повеќе годишната програма за животна средина</p>

и климатски акции;

Како службеник за неправилности и службеник за управување со ризици во Проектната единица соодветно ги известува ИПА Координаторот и Раководителот на оперативната структура (РОС) за евентуалните ризици и неправилности при техничкото спроведување на проектите финансирани од ИПА;

Ја организира подготовката и врши проверка на изработените, месечни квартални, годишни извештаи и завршен извештај, за напредокот во реализацијата на проектите и истите ги доставува до ИПА Координаторот во МЖСПП;

Ги проверува и одобрува сите извештаи за работа кои ги изготвуваат изведувачот на работите и надзорниот орган кои се ангажирани на проектотите;

Воспоставува комуникација со општините каде ќе се спроведуваат проектите и со Јавните комунални претпријатија во општините каде ќе се спроведуваат проектите, се со цел за ефикасно спроведување на истите;

За сите работи и активности редовно се консултира со ИПА Координаторот и и/му доставува редовен извештај за работата на Проектната единица;

Учествува во техничкиот прием на објектите по неговото завршување;

Врши проценка на ризик за склучениот договор и врз основа на истиот во соработка со Службеникот за следење на проектот го носи годишниот план за спроведување и проверки на лице место;

Подготвува материјали и информации од делокругот на своето работење за потребите на работата на ИПА комитетот за следење, Секторските комитети за следење и/или Надзорниот комитет;

Ја проверува и одобрува времената ситуација за извршените работи на проектотите во согласност со проектната документација и ја доставува до ИПА Координаторот;

Обезбедува примена на договорот во согласност со нормите предвидени со ЕУ стандардите и применливото право во конкретниот проект од страна на изведувачот;

Ги проверува и одобрува листите за месечен ангажман на експертите кои работат на проектотите како надзорен орган;

Учествува на редовни месечни состаноци за напредок во реализацијата на проектотите;

Во своето работење ги почитува барањата за етика и интегритет на работното

	место; Ги обезбедува сите потребни информации за вршење на внатрешна и надворешна ревизија на спроведувањето на проектот финансиран од ИПА.
--	--

Член 4

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ЖИВОТА И СРЕДИНА И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ, точка 2 во одделението Проектна единица за имплементација на инфраструктурни проекти во рамките на Инструментот за предпристапна помош (ИПА) работното место со реден број 178-Советник за мониторинг за спроведување се менува и гласи:

2. Сектор	Проектна единица за имплементација на инфраструктурни проекти во рамките на Инструментот за предпристапна помош (ИПА)
Одделение	
Реден број	178
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	Стручен административен службеник В I Ниво
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за мониторинг на спроведување на инфраструктурни проекти за управување со отпадни води
Број на извршители	4
Одговара пред	Раководителот на проектната единица
Вид на образование	Градежништво и водостопанство, Технологија на прехранбени производи, Животна средина
Општина каде е лоцирано работното место	Кичево – 1 извршител Битола – 1 извршител Тетово – 1 извршител Скопје – 1 извршител
Работни цели	Обезбедување на постојано и навремено реализирање на активностите и задачите поврзани со мониторинг, следењето и спроведување на проектот

<p>Работни задачи и обврски</p>	<p>Го изготвува Годишниот план за спроведување на проверки на лице место</p> <p>Врши мониторинг и техничко следење за спроведување на проектот, кое вклучува административни и проверки на самото место, на редовна основа при извршувањето на договорите од страна на изведувачите/ корисниците на грантот, известувајќи го Раководителот на проектната единица на проектот и ИПА Координаторот за проблемите или неизвршувањето на текот на спроведувањето на договорите;</p> <p>Го информира Раководителот на Оперативната структура (РОС), преку Раководителот на проектната единица на проектот и ИПА Координаторот во однос на наодите од техничното следење и ги организира дополнителните активности кои произлегуваат од спроведените проверки на лице место;</p> <p>Подготвува месечни, квартални и годишни извештаи за напредокот при спроведување на проектите и завршен извештај за реализација на проектот;</p> <p>Ги обезбедува сите информации побарани од ИПА Координаторот заради потребите на Раководителот на Оперативната структура (РОС) и Националниот ИПА Координатор (НИПАК) во секое време во текот на спроведувањето на проектите, во рамките на дефинираните рокови за известување;</p> <p>Учествува на редовни состаноци за следење на проектот и подготвува кратки белешки по истите со цел соодветно информирање на Раководителот на проектната единица на проектот и ИПА Координаторот;</p> <p>Извршува работи врз основа на конкретни упатства и насоки и подготвителни активности, кои се однесуваат на техничното следење на преземените активности во согласност со општите документи за ИПА и склучените договори;</p> <p>Го следи исполнувањето на индикаторите за проектот дефинирани со соодветната Оперативна програма и ја ажурира базата на податоци во врска со ИПА проектот;</p> <p>Им помага на Раководителот на проектната единица на проектот и на ИПА Координаторот во спроведувањето на процесот на следење на ИПА проектот и дава предлози за негово подобрување;</p> <p>Подготвува материјали и информации од делокругот на своето работење за потребите на работата на ИПА комитетот за следење, Секторските комитети за следење и/или Надзорниот комитет;</p> <p>Ги обезбедува сите потребни информации за вршење на внатрешна и надворешна ревизија на спроведувањето на проектот финансиран од ИПА;</p> <p>Известува за евентуалните неправилности при спроведување на проектот;</p> <p>Извршува проценка на ризици и пополнува Образец за идентификување на ризици;</p> <p>Во своето работење ги почитува барањата за етика и интегритет на работното</p>
---------------------------------	--

	<p>место;</p> <p>Дава предлози за планот на работа на Проектната единица и извештај за напредокот во спроведувањето на неговите работни задачи во согласност со планот на работа;</p> <p>Одговара пред Раководителот на проектната единица на проектот за навремено и квалитетно вршење на својата работа во рамките на своите овластувања и надлежностите;</p> <p>Ја проверува времената ситуација за извршените работи на проектот во согласност со проектната документација и ја доставува на одобрување до Координаторот на проектот;</p> <p>Доставува информации до Раководителот на проектната единица за листите за месечен ангажман на експертите кои работат на проектот како надзорен орган.</p>
--	--

Член 5

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ЖИВОТА И СРЕДИНА И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ, точка 2 во одделението Проектна единица за имплементација на инфраструктурни проекти во рамките на Инструментот за предпристапна помош (ИПА) после работното место со реден број 178-Советник за мониторинг за спроведување се додава ново работно место со број 178-а кое гласи:

2. Сектор	Проектна единица за имплементација на инфраструктурни проекти во рамките на Инструментот за предпристапна помош (ИПА)
Одделение	
Реден број	178 а
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	Стручен административен службеник В I Ниво
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за мониторинг на спроведување на инфраструктурни проекти за управување со отпад
Број на извршители	2
Одговара пред	Раководителот на проектната единица
Вид на образование	Градежништво и водостопанство, Архитектура, урбанизам и планирање, Животна средина,
Општина каде е лоцирано	Свети Николе – 1 извршител

работното место	Куманово – 1 извршител
Работни цели	Обезбедување на постојано и навремено реализирање на активностите и задачите поврзани со мониторинг, следењето и спроведување на проектот
Работни задачи и обврски	<p>Го изготвува Годишниот план за спроведување на проверки на лице место +</p> <p>Врши мониторинг и техничко следење за спроведување на проектот, кое вклучува административни и проверки на самото место, на редовна основа при извршувањето на договорите од страна на изведувачите/ корисниците на грантот, известувајќи го Раководителот на проектната единица на проектот и ИПА Координаторот за проблемите или неизвршувањето на текот на спроведувањето на договорите;</p> <p>Го информира Раководителот на Оперативната структура (РОС), преку Раководителот на проектната единица на проектот и ИПА Координаторот во однос на наодите од техничното следење и ги организира дополнителните активности кои произлегуваат од спроведените проверки на лице место;</p> <p>Подготвува месечни, квартални и годишни извештаи за напредокот при спроведување на проектите и завршен извештај за реализација на проектот;</p> <p>Ги обезбедува сите информации побарани од ИПА Координаторот заради потребите на Раководителот на Оперативната структура (РОС) и Националниот ИПА Координатор (НИПАК) во секое време во текот на спроведувањето на проектите, во рамките на дефинираните рокови за известување;</p> <p>Учествува на редовни состаноци за следење на проектот и подготвува кратки белешки по истите со цел соодветно информирање на Раководителот на проектната единица на проектот и ИПА Координаторот;</p> <p>Извршува работи врз основа на конкретни упатства и насоки и подготвителни активности, кои се однесуваат на техничкото следење на преземените активности во согласност со општите документи за ИПА и склучените договори;</p> <p>Го следи исполнувањето на индикаторите за проектот дефинирани со соодветната Оперативна програма и ја ажурира базата на податоци во врска со ИПА проектот;</p> <p>Им помага на Раководителот на проектната единица на проектот и на ИПА Координаторот во спроведувањето на процесот на следење на ИПА проектот и дава предлози за негово подобрување;</p> <p>Подготвува материјали и информации од делокругот на своето работење за</p>

	<p>потребите на работата на ИПА комитетот за следење, Секторските комитети за следење и/или Надзорниот комитет;</p> <p>Ги обезбедува сите потребни информации за вршење на внатрешна и надворешна ревизија на спроведувањето на проектот финансиран од ИПА;</p> <p>Известува за евентуалните неправилности при спроведување на проектот;</p> <p>Извршува проценка на ризици и пополнува Образец за идентификување на ризици;</p> <p>Во своето работење ги почитува барањата за етика и интегритет на работното место;</p> <p>Дава предлози за планот на работа на Проектната единица и извештај за напредокот во спроведувањето на неговите работни задачи во согласност со планот на работа;</p> <p>Одговара пред Раководителот на проектната единица на проектот за навремено и квалитетно вршење на својата работа во рамките на своите овластувања и надлежностите;</p> <p>Ја проверува времената ситуација за извршените работи на проектот во согласност со проектната документација и ја доставува на одобрување до Координаторот на проектот;</p> <p>Доставува информации до Раководителот на проектната единица за листите за месечен ангажман на експертите кои работат на проектот како надзорен орган.</p>
--	--

Член 6

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ЖИВОТА И СРЕДИНА И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ, точка 2 во одделението Проектна единица за имплементација на инфраструктурни проекти во рамките на Инструментот за предприспадна помош (ИПА) работното место со реден број 179- Самостоен референт за документирање се менува и гласи:

2. Сектор	Проектна единица за имплементација на инфраструктурни проекти во рамките на Инструментот за предприспадна помош (ИПА)
Одделение	
Реден број	179
Шифра	УПР 01 01 Г01 000

Ниво	помошно - стручни административни службеници- I ниво
Звање	Самостоен референт
Назив на работно место	Самостоен референт за документирање
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на проектната единица на проектот
Вид на образование	Вишо / средно образование
Општина каде е лоцирано работното место	Скопје
Работни цели	Обезбедува поддршка на Проектната единица во извршувањето на секојдневните административни работи поврзани со следењето и спроведувањето на проектот
Работни задачи и обврски	<p>Се грижи за целокупната документација поврзана со имплементацијата на проектот во согласност со правилата пропишани во Прирачникот за внатрешни постапки за ИПА Координатор – дел животна средина;</p> <p>Врши собирање, средување, евидентирање и архивирање на документи и податоци поврзани со проектот;</p> <p>Извршува проценка на ризици и пополнува Образец за идентификување на ризици;</p> <p>Во своето работење ги почитува барањата за етика и интегритет на работното место;</p> <p>Одговара пред Раководителот на проектната единица на проектот за навремено и квалитетно вршење на својата работа во рамките на своите овластувања и надлежностите;</p> <p>Врши и други работи доверени од службеникот за управување со проектот</p>

ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 7

Овој Правилник може да се измени и дополни на начин и постапка како и при неговото донесување.

Член 8

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

Бр. 04-1604 / 1
02-03-2020 година



Министер
Naser Nuredini