

Врз основа на член 50 став 1 точка 12 од Законот за локална самоуправа („Сл.весник на Р.М.“ бр.5/2002) член 17 став 7 од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на Република Македонија" бр.27/14; 199/14 и 27/16) и член 5 11а. и 11б. од Законот за пожарникарството („Сл.весник на Р.М., бр.67/2004, 81/2007, 55/13, 158/14, 193/15 и 39/16) Градоначалникот на Општина Крушево, на ден 09.08.2016 година, донесе:

П Р А В И Л Н И К
за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Крушево

Член 1

Со овој Правилник се врши измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Крушево бр.01-284/1 од 07.03.2016 година, со тоа што членот 5 се менува и гласи:

„Во овој правилник се утврдени и опишани вкупно 36 работни места од кои 34 работни места се административни службеници, а две работни места се помошно технички лица, распоредени по организациони единици согласно одлуката за внатрешна организација на Општина Крушево, од кои пополнети работни места се 24 и тоа: 22 на административни службеници и 2 работни места на помошно технички лица, распоредени на следниов начин:

Ниво	Систематизирани работни места	Пополнети работни места
А04	1	/
Б02	/	/
Б03	/	/
Б04	9	4
В01	9	6
В02	/	/
В03	4	3
В04	3	1
Г01	5	5
Г02	2	2
Г03	/	/
Г04	1	1

Член 2

Во членот 11 се брише ставот 4 алинеја 1, 2, 3 и 4 (работник во ТППЕ).

Член 3

По членот 11 се додава нов член 11а. кој гласи:

„ Во овој Правилник се утврдени и опишани 3 работни места во ТППЕ-Крушево, распоредени на следниов начин:

- Ниво А04-1 работно место-1 извршител (пополнето);
- Ниво Б04 -1работно место- 4 извршители (пополнето);
- Ниво В04 -1 работно место-6 извршители-пополнети 4;

Ниво	Систематизирани работни места	Извршители	Пополнети работни места	Извршители
A04	1	1	1	1
B04	1	4	1	4
B04	1	6	1	4

Професионалните пожарникари вработени во ТППЕ-Крушево имаат статус на овластени службени лица во областа на безбедноста“.

Член 4

Членот 16 се менува и гласи:

„Општи услови утврдени со посебен Закон или колективен договор за вработените во ТППЕ-Крушево се:

- да е државјанин на Република Македонија;
- да е полнолетен;
- да бидат здравствено и психофизички способни, утврдено од овластена здравствена установа согласно Закон, а доколку се вработуваат во противпожарни единици со помалку од 30 вработени да имаат и положено возачки испит од Ц-категирија;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност“.

Член 5

После членот 16 се додава нов член 16а. кој гласи:

„Посебни услови утврдени со посебен Закон или колективен договор за професионалните пожарникари во ТППЕ-Крушево се:

За ниво А4-командир на ТППЕ-Крушево

-стручни квалификации-квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

-работно искуство-најмалку 5 години работно искуство во структурата евидентирано во Агенција за вработување на Р.Македонија како работен стаж и

-посебни работни компетенции-познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението на ALTE на европски тестатори на B1 (B1) нивото на ЦЕФР (CEFR) , односно ИЕЛТС со 3,5-4,5 поени, ПЕТ, БЕК П, БУЛАТС, или ТЕОФЕЛ ПБТ најмалку 450 бода, ТЕОФЕЛ ЦБТ најмалку 135 бода, или ТЕОФЕЛ ИБТ најмалку 45 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат.

За нивото Б4-командир на одделение:

-стручни квалификации-ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование;

-работно искуство- од најмалку 3 години работно искуство во структурата евидентирано во Агенција за вработување на Р.Македонија како работен стаж;

За нивото В4-пожарникар спасител:

-стручни квалификации-ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование;

-работно искуство-со или без работно искуство во структурата евидентирано во Агенција за вработување на Р.Македонија како работен стаж“;

Член 6

Во делот IV.ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА КРУШЕВО во организационата единица 2. Одделение за правни, општи работи и јавни дејности работното место под реден број 3 Советник за нормативно правни работи се брише.

Член 7

Работните места 4 и 5 стануваат работни места со редни броеви 3 и 4.

Член 8

Работното место со реден број 6 Помлад соработник по информатика се брише.

Член 9

Работните места 7, 8, 9, 10 и 11 стануваат работни места со редни броеви 5, 6, 7, 8 и 9.

Член 10

Во организациона единица 3. Одделение за локален економски развој и прекугранична соработка работното место бр.15-помлад соработник за поддршка на занаетството, угостителство и туризам мали и средни претпријатија се брише.

На негово место се додава работно место бр.15-Соработник за поддршка на занаетството, угостителство и туризам мали и средни претпријатија.

Реден број	15
Шифра	УПР 01 01 В03 000
Ниво	В03
Звање	Соработник
Назив на работно место	Поддршка на занаетството, угостителство и туризам мали и средни претпријатија.
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Економски науки или туризам и угостителство.
Работни цели	Врши рутински работи во насока на поттикнување на странски, домашни донации, развој на занаетството, угостителството и туризмот, поттикнување на развојот на малите и средни претпријатија, претприемаштвото во општината во согласност со законските прописи и општите упатства на непосредно претпоставениот раководен административен службеник и под надзор.
Работни задачи и обврски	-ги следи и применува прописите од областа на локалната самоуправа, локалниот економски развој, угостителството, туризмот, занаетството и малото стопанство; -ги следи стопанските активности на општината, извршувањето на плановите и предлага мерки за нивно остварување; -остварува контакти и соработува со претставниците на деловниот сектор и ги следи иницијативите за градење на партнерства; -учествува во подготовка на анализи и информации и овозможува услови за поддршка на занаетството, угостителството, туризмот, малите и средни претпријатија; -прибира информации и податоци и помага во подготовката на материјали и документи од надлежност на одделението; -ги следи состојбите во поглед на проверка и заверка на нормативите за храна на угостителските објекти и следење и примена на прописи од областа на угостителството и туризмот; -води регистер на стопанските субјекти.

Член 11

Во организационата единица 8 Одделение за управување со човечки ресурси работното место бр.31 –Виш соработник за информациски систем за управување и координирање со човечки ресурси се брише.

На негово место се додава ново работно место бр.31 -Советник за управување и координирање со човечки ресурси.

Реден број	31
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	В01
Звање	Советник
Назив на работно место	Управување и координирање со човечки ресурси
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Правни науки или информатика или компјутерска техника и информатика
Други посебни услови	
Работни цели	Самостојно извршување на најсложените работи и задачи од надлежност на управување со човечки ресурси за општината. Ефикасно, ефективно, квалитетно да извршува работни задачи кои придонесуваат за остварување на програмата за работа на општината и задачи од делокругот на одделението кои се однесуваат на спроведување на надлежностите во врска со развојот на органот,информацискиот систем за човечки ресурси, пополнување на податоците во електронскиот систем за управување со човечки ресурси чиј составен дел е регистарот на вработените, односите меѓу вработените, обука и развој, мотивација,организациски разој и вработување, како и остварување на правата и должностите на административните службеници.
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none">- ги следи и проучува законите и другите прописи и општи акти од надлежност на одделението;- подготвува анализи по прашања од човечките ресурси;- пополнување на податоците во електронскиот систем за управување со човечки ресурси чиј составен дел е регистарот на вработените;-ја подготвува одлуката за организацијата, делокругот и начинот на извршување на работите на општинската администрација и правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација, како и измените и дополнувањата на овие акти;-соработува, ја реализира комуникацијата и го координира спроведувањето на обврските на општината како работодавец во постапките за вработување административни службеници во општинската администрација со Агенцијата за администрација;-ги подготвува актите и решенијата за вработување административни службеници во општинската администрација;-ги подготвува решенијата за административни службеници поврзани со распоредувањето, платите, годишните одмори и другите отсуства, престанокот на работниот однос и со други права на административните службеници согласно со Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за административни службеници;-дава совети и упатства за спроведување на одредбите од Законот за административни службеници и подзаконските прописи за негова реализација во однос на управувањето со човечките ресурси и остварувањето на правата и должностите на административните службеници;- ги подготвува огласите за вработување лица без статус на државни службеници во општинската администрација и го координира спроведувањето на постапката за вработување на

	<p>овие лица;</p> <p>-ги подготвува решенијата поврзани со распоредување, плати, годишни одмори и други отсуства, престанок на работниот однос и со други права на вработените без статус на административни службеници, согласно со општите прописи за работни односи и посебните прописи со кои се регулира статусот на определени категории вработени;</p> <p>-подготвува предлози на нацрти на законски и подзаконски акти и други прописи и акти;</p> <p>-подготвува стручни анализи на прашања кои се од значење за примената на законот за вработените во јавниот сектор и законот за административни службеници.</p>
--	--

Член 12

Работните места со редни броеви 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 и 38 стануваат: 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 и 36.

Член 13

Организационата единица 11 Територијална Противпожарна Единица-Крушево се менува и гласи:

11. ТЕРИТОРИЈАЛНА ПРОТИВПОЖАРНА ЕДИНИЦА-КРУШЕВО	
Реден број	37
Шифра	ПОЖ 02 10 А04 000
Ниво	А04
Назив на работно место	Командир на ТППЕ
Број на извршители	1
Одговара пред	Градоначалникот
Вид на образование	Високо образование од техничка насока.
Други посебни услови	III степен курс за професионални пожарникари.
Работни цели	Обезбедување вршење на работите од подрачјата за кој е формирана ТППЕ-Крушево, а кои се поврзани со функциите на Општината согласно Законот за локалната самоуправа, позитивните законски прописи од областа на противпожарната заштита, заштитата и спасувањето како и примена на други закони, прописи и општи акти од надлежност на Општината и ТППЕ-Крушево, како и ефикасно раководење со ТППЕ-Крушево.
Работни задачи и обврски	<p>-раководи со ТППЕ-Крушево;</p> <p>- ја организира, ја координира и следи работата на ТППЕ-Крушево при извршување на работите и задачите од областа на противпожарната заштита во согласност со законските, подзаконските прописи и другите општи акти;</p> <p>-оперативно раководи со ТППЕ-Крушево при противпожарни, редовни и оперативни активности;</p> <p>-врши хронолошка евиденција на настаните;</p> <p>-го спроведува планот за заштита и спасување донесен од Дирекцијата;</p> <p>-ги организира и учествува при акциите кои ги спроведува ТППЕ-Крушево при гасење на пожарите;</p>
Реден број	38
Шифра	ПОЖ 02 10 Б04 000
Ниво	Б04
Назив на работно место	Командир на одделение
Број на извршители	4
Одговара пред	Командирот на ТППЕ
Вид на образование	Вишо или средно образование.

Други посебни услови	III степен курс за професионални пожарникари и возачка дозвола Б и Ц –категија.
Работни цели	Вршење на работите од подрачјата за кој е формирана ТППЕ-Крушево, а кои се поврзани со функциите на Општината согласно Законот за локалната самоуправа, позитивните законски прописи од областа на противпожарната заштита, заштитата и спасувањето како и примена на други закони, прописи и општи акти од надлежност на Општината и ТППЕ-Крушево.
Работни задачи и обврски	-ја организира, координира и ја следи работата на одделението кое е во состав на ТППЕ-Крушево; -оперативно раководи со одделението при противпожарните, редовните и оперативните активности на одделението, а се во согласност со наредбите, инструкциите и упатствата добиени од командирот на ТППЕ-Крушево; -извршува работи и задачи со примање на пријави, алармирање и мобилизација на ТППЕ-Крушево; -извешување на сите структури предвидени со позитивните правилници и упатства; -ги организира и учествува при акциите кои ги спроведува одделението при гаснење на пожари.
Реден број	39
Шифра	ПОЖ 02 10 В04 000
Ниво	В04
Назив на работно место	Пожарникар спасител
Број на извршители	6
Одговара пред	Командирот на одделение
Вид на образование	Вишо или средно образование.
Други посебни услови	-III степен курс за професионални пожарникари. -возачка дозвола-Б и Ц категија.
Работни цели	Вршење на работите од подрачјата за кој е формирана ТППЕ-Крушево од областа на противпожарната заштита, заштитата и спасувањето како и одржувањето на исправната состојба на техничките средства и опремата и возилото кои ќе му бидат доверени за извршување на работите и учествува во активностите и мерките кои ги спроведуваат противпожарните сили на ТППЕ-Крушево при гаснење на пожари.
Работни задачи и обврски	-ги извршува работите и задачите поврзани со тековните, оперативните и непосредните активности во подготовката и извршувањето на задачите; -одржувањето на исправната состојба на техничките средства и опремата кои ќе му бидат доверени за извршување на работите и задачите во согласност на законските, подзаконските и другите општи акти и врз основа на непосредните наредби, упатства и инструкции од непосредниот раководител; -се грижи за исправноста на системите за дојава, радио врски и алармниот систем; -учествува во активностите и мерките кои ги спроведуваат противпожарните сили на ТППЕ-Крушево при гаснење на пожари; -управува со противпожарните моторни возила од возниот парк со кои располага ТППЕ-Крушево, а врз основа на наредбите, упатствата и инструкциите од непосредниот раководител и од командирот на ТППЕ-Крушево; -се грижи за одржувањето на исправната состојба на техничките средства и опремата и возилото кои ќе му бидат доверени за извршување на работите и задачите во согласност на законските, подзаконските и другите општи акти и врз основа на непосредните наредби, упатства и инструкции од непосредниот раководител;

Член 14

Согласно извршените измени и дополнувања во интегралниот текст на Правилникот, се вршат измени и дополнувања и во табеларниот преглед на работните места во Општина Крушево кој е составен дел на Правилникот за систематизација на работните места на Општина Крушево.

Член 15

Правилникот за измени и дополнувања на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација на Општина Крушево влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по добиената согласност од Министерство за информатичко општество и администрација.

Бр. 01-284/2
09.08.2016 година

Општина Крушево
Градоначалник,
Ѓорѓи Дамчески
