

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 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19 и 14/20) и член 34 став 1 алинеа 7 од Законот за слободен пристап до информациите од јавен карактер (Сл. весник на Република Северна Македонија број 101/2019), Директорот на Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер, на ден 29.04.2021 година, донесе

П Р А В И Л Н И К
за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер, (број на основниот акт 01-439/2 од 06.10.2020 година и број 01-66/2 од 12.02.2021 година) и тоа :

Член 2

Во делот IV. Опис на работни места во Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер, во точка 4. Сектор за управно-правни и општи работи, називот на работното место 13. Помошник раководител на Сектор за правни, општи работи и управни постапки, Шифра УПР 01 01 Б03 000, се менува и гласи:

4. СЕКТОР ЗА УПРАВНО - ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ	
Реден број	13
Шифра	УПР 01 01 Б03 000
Ниво	Б3
Звање	Помошник раководител на Сектор
Назив на работно место	Помошник раководител на Сектор за управно-правни и општи работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на Сектор за управно-правни и општи работи
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	/
Работни цели	- Ефикасно, ефективно и квалитетно помага со раководењето на секторот, дава совети и насоки при обавување на надлежностите на Секторот и учествува во остварувањето на целите на Секторот помага на Раководителот на Секторот во извршување на неговите надлежности, го заменува во случај на негово отсуство и учествува во остварувањето на целите на Секторот;

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Агенција за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер
Agjencia e mbrojtjes të së drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik

Бр.-Нр. 01-66/5
29.04 / 2021 год.-viti
СКОПЈЕ - ШКУП

	<ul style="list-style-type: none"> - ја координира работата на одделенијата и се грижи за развивањето на програмите за работа и нивно ефективно и ефикасно спроведување.
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - помага при изработка на Програмата за работа на Секторот; - помага при изработка на Годишниот извештај на Агенцијата кој се доставува до Собранието, во делот на надлежностите на Секторот; - му помага на Раководителот на Секторот за прашања што се однесуваат за давање на потребната стручна помош на раководителите на одделенијата при најсложените работни задачи и го следи нивното извршување; - дава насоки за спроведување на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер; - иницира решавање на одделни прашања и извршува работи и задачи што бараат посебна стручност и самостојност, што ќе му ги довери Раководителот на Секторот; - учествува во подготвувањето на материјали за обука и едукација на имателите на информации и корисниците на информациите; - подготвува мислења и анализи за прашања поврзани со работата на Секторот; - во случај на отсуство или спреченост на Раководителот на Секторот, го заменува и ги презема неговите овластувања и задачи.

Член 3

Во делот IV. Опис на работни места во Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер, во точка 5. Сектор за соработка, транспарентност и едукација, на работно место 27. Помошник раководител на Сектор за соработка, транспарентност и едукација, Шифра УПР 01 01 Б03 000, се менува гласи:

5. СЕКТОР ЗА СОРАБОТКА, ТРАНСПАРЕНТНОСТ И ЕДУКАЦИЈА	
Реден број	27
Шифра	УПР 01 01 Б03 000
Ниво	Б3
Звање	Помошник раководител на сектор
Назив на работно место	Помошник раководител на Сектор за соработка, транспарентност и едукација
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на Сектор за соработка, транспарентност и едукација
Вид на образование	Политички науки, економски науки или правни науки
Други посебни услови	/
Работни цели	<ul style="list-style-type: none"> - Ефикасно, ефективно и квалитетно помага при раководењето со секторот, дава совети и насоки при обавување на надлежностите на секторот и учествува во остварувањето на целите на секторот; - Помага при остварување на слободен пристап до

	информации од јавен карактер, остварување на соработка со релевантни институции, организација на едукативни и промотивни настани.
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - помага на Раководителот на Секторот да го планира, организира и координира работењето на Секторот; - носи предлог процедури за работа во Секторот и ја контролира нивната доследна примена; - дава стручна помош и совети за работењето на раководителите на одделенијата; - раководи со водењето на статистиките и анализите и методолошката обработка на податоците; - го раководи спроведување на меѓународни проекти, финансирање и организација на промотивни настани, обуки, студиски патувања и сл. спонзорирани од домашни и меѓународни фондови и организации; - го раководи остварувањето на проектни буџетски рамки во координација со донатори и спонзори на проектни активности, ги координира договорните страни и ги обезбедува потребните информации и документи поврзани со техничката имплементација на ИПА проектот и останати проекти, врши предвидување и оценка на ризик почитувајќи ги ЕУ принципите на публицитет и транспарентност во рамките на спроведувањето на Проектите во негова надлежност; - помага на Раководителот на Секторот да врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите, согласно дефинираните индикатори на успешност; - учествува во подготовка на предлог Програма за работа на Секторот и предлог Извештај за реализација на дефинираните цели и задачи дефинирани со програмата за работа на Секторот; - во случај на отсуство или спреченост на Раководителот на Секторот, го заменува и ги презема неговите овластувања и задачи.

Член 4

Во делот IV. Опис на работни места во Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер, во точка 5. Сектор за соработка, транспарентност и едукација, поточка 5.1. Одделение за односи со јавност, транспарентност и едукација, по работното место 29. Советник за односи со јавност-ПР, Шифра УПР 01 01 B01 000, се додава ново работно место: "29-а Помлад соработник за преводи на англиски јазик", кое гласи:

5. СЕКТОР ЗА СОРАБОТКА, ТРАНСПАРЕНТНОСТ И ЕДУКАЦИЈА	
5.1. Одделение за односи со јавност, транспарентност и едукација	
Реден број	29-а
Шифра	УПР 01 01 B01 000
Ниво	B1
Звање	Советник

Назив на работно место	Советник за преводи на англиски јазик
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Одделение за односи со јавност транспарентност и едукација
Вид на образование	Наука за јазикот (лингвистика) или наука за книжевноста
Други посебни услови	/
Работни цели	Ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на најсложени работни задачи поврзани со вршење на превод на материјали и документи и врши устен/консекутивен превод при остварување на контакти со лица кои не го познаваат македонскиот јазик. Самостојно извршување на најсложени работи и задачи за превод на извештаи, брошури и други материјали
Работни задачи и обврски	- писмена, усна, електронска комуникација и кореспонденција на англиски јазик; - превод на материјали од англиски на македонски и обратно за потребите на Агенцијата - преводи на законски акти и документи потребни за вршење на анализи; - преведува брошури, флаери и друг материјал; - ги објавува преведените документи и информации на веб страната на Агенцијата на англиски јазик.

Член 5

Во делот IV. Опис на работни места во Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер, во точка 5. Сектор за соработка, транспарентност и едукација, поточка 5.1. Одделение за односи со јавност, транспарентност и едукација, работното место 30. Советник за преводи, УПР 01 01 B01 000, се менува гласи:

5. СЕКТОР ЗА СОРАБОТКА, ТРАНСПАРЕНТНОСТ И ЕДУКАЦИЈА	
5.1. Одделение за односи со јавност, транспарентност и едукација	
Реден број	30
Шифра	УПР 01 01 B01 000
Ниво	B1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за преводи на албански јазик
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Одделение за односи со јавност транспарентност и едукација
Вид на образование	Наука за јазикот (лингвистика) или наука за книжевноста
Други посебни услови	/
Работни цели	Ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на најсложени работни задачи поврзани со вршење на превод на материјали и документи и врши устен/консекутивен превод при остварување на контакти со лица кои не го познаваат македонскиот јазик. Самостојно извршување на најсложени работи и

	задачи за превод на извештаи, брошури и други материјали
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - писмена, усна, електронска комуникација и кореспонденција на албански јазик; - превод на материјали од албански на македонски за потребите на Агенцијата - преводи на законски акти и документи потребни за вршење на анализи; - преведува брошури, флаери и друг материјал; - ги објавува преведените документи и информации на веб страната на Агенцијата на албански јазик.

Член 6

Во делот IV. Опис на работни места во Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер, во точка 5. Сектор за соработка, транспарентност и едукација, потточка 5.1. .Одделение за односи со јавност, транспарентност и едукација на работното место 31. Помлад соработник-преведувач, шифра УПР 01 01 B04 000, во делот број на извршители бројот "2" се заменува со бројот "1".

Член 7

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



