Република Македонија
МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ

ПРАВИЛНИК
за дополнување на Правилникот за систематизација
на работните места во Министерството за финансии

Скопје, август 2016 година

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14 и 27/16), министерот за финансии, донесува

П Р А В И Л Н И К
за дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за финансии

Член 1

Со овој правилник се врши дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за финансии број 01-7191/2 од 24.04.2015 година, број 01-7191/5 од 13.05.2015 година, број 01-7191/7 од 11.06.2015 година, број 01-7191/8 од 18.06.2015 година, број 01-7191/9 од 24.06.2015 година, број 01-7191/12 од 16.07.2015 година, број 01-7191/14 од 23.09.2015 година, број 01-7191/16 од 20.10.2015 година, број 01-7191/18 од 23.11.2015 година, број 01-496/1 од 13.01.2016 година и број 01-496/4 од 04.08.2016 година и тоа:

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во делот Орган во состав, Управа за имотно правни работи, во точка 3. Сектор за управна постапка, Подрачни одделенија за управна постапка, во Подрачно одделение за првостепена управна постапка – Тетово, по работното место со реден број „639. Советник за првостепена управна постапка“, се додава ново работно место под реден број „639-а. Соработник за првостепена управна постапка“ кое гласи:

3. Сектор за управна постапка	
Подрачни одделенија за првостепена управна постапка Подрачно одделение за првостепена управна постапка – ТЕТОВО	
Реден број	639-а
Шифра	УПР0101В03000
Ниво	В3
Звање	Соработник
Назив на работно место	Соработник за првостепена управна постапка
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение
Вид на образование	Правни науки или образование
Други посебни услови	
Работни цели	учествува во водењето на управната постапка определена со законите од имотно-правната област или со други законски прописи со кои определена постапка е дадена во надлежност на Министерството
Работни задачи и обврски	– учествува во водењето на управната постапка определена со законите од имотно-правната област или со други законски прописи со кои определена постапка е дадена во надлежност на Министерството; – учествува во изготвувањето на решенија, заклучоци и други поединечни акти; – учествува во водењето на управна и друга евиденција за која е надлежна Управата за имотно-правни работи според прописите; – прима странки и им укажува стручна помош од областа на имотно-правната област;

	– учествува при изготвување на извештаи и информации во врска со имотно-правните работи; – учествува во водење на електронската евиденција на предметите во системите кои ги користи Управата; – ги следи и применува прописите од областа во која што работи.

Член 2

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

Член 3

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

Број 01- 496/6
29.-08- 2016 година
СКОПЈЕ

м-р Кирил Миноски
Министер за финансии

Изработил: Верица Стоилова
Проверил: Михајло Михајловски