

**0,**  
Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на Република Македонија" бр. 27/14 и 199/14), Директорот на ЈП Градски Гробишта Охрид, на ден 04.12.2015 година, донесе

## **П Р А В И Л Н И К** **за систематизација на работните места во ЈП Градски Гробишта Охрид**

### **I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ**

#### **Член 1**

Со овој правилник се утврдува вкупен број 46 на работни места (административни службеници, даватели на услуги, помошно – технички лица) во ЈП Градски Гробишта Охрид, со вкупен број на предвидени извршители 86, реден број, шифра, назив, посебни услови потребни за извршување на работите и на задачите на одделните работни места, како и описот на работните места, распоредени по организациони единици, утврдени согласно Правилникот за внатрешна организација на ЈП Градски Гробишта Охрид број 03-1056/1 од 01.12.2015 година.

#### **Член 2**

Работите и задачите што се вршат во ЈП Градски Гробишта Охрид се определуваат, согласно нивната сродност, меѓусебна поврзаност, видот, обемот и степенот на сложеноста, одговорноста и другите услови за нивното извршување.

#### **Член 3**

Работите и задачите утврдени со овој правилник претставуваат основа за вработување и распоредување на вработените во ЈП Градски Гробишта Охрид.

#### **Член 4**

Табеларниот преглед (работна карта) на работните места во ЈП Градски Гробишта Охрид.

### **II. РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ**

### **Член 5**

Во овој правилник се утврдени и опишани вкупно 26 работни места на административните службеници, со вкупно предвиден број на извршители 32, распоредени по организациони единици согласно Правилникот за внатрешна организација на ЈП Градски Гробишта Охрид број 03-1056/1 од 01.12.2015 година.

### **Член 6**

Работните места од членот 5 на овој правилник се распоредени на следниот начин: (јавни службеници)

- Ниво Б1 - 2 (вкупен број)
- Ниво Б2 - 2
- Ниво Б3- 0
- Ниво Б4 - 5
- Ниво В1- 2
- Ниво В2 - 0
- Ниво В3- 0
- Ниво В4- 1
- Ниво Г1- 4
- Ниво Г2 - 0
- Ниво Г3 - 11
- Ниво Г4 - 5

### **Член 7**

Општи услови утврдени со Законот за административните службеници за административните службеници се:

- да е државјанин на Република Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

### **Член 8**

(1) Посебни услови утврдени со Законот за административните службеници, за раководните административни службеници од категоријата Б се:

- Стручни квалификации за сите нивоа - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- потврда за положен испит за административно управување,
- работно искуство, и тоа:
  - за нивото Б1 најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор,

- односно најмалку десет години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор,
- за нивото Б2 најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор или
  - за нивоата Б3 и Б4 најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), и тоа:
- а нивоата Б1 и Б2 преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на Б2 (B2) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно ИЕЛТС со 5-6 поени, ФЦЕ, БЕК В, ИЛЕК, ИКФЕ, БУЛАТС, или Аптис, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 500 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 175 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 60 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат, ТестДаФ и
  - за нивоата Б3 и Б4 преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на Б1 (B1) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно ИЕЛТС со 3,5 - 4,5 поени, ПЕТ, БЕК П, БУЛАТС, или Аптис, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 450 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 135 бода, или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 45 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат.

(2) Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење; и
- финансиско управување.

## Член 9

(1) Посебни услови утврдени со Законот за административните службеници за стручните административни службеници од категоријата В се:

- стручни квалификации, и тоа:
  - за нивото В1 ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и
  - за нивоата В2, В3 и В4 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- работно искуство, и тоа:
  - за нивото B1 најмалку три години работно искуство во структурата,
  - за нивото B2 најмалку две години работно искуство во структурата,
  - за нивото B3 најмалку една година работно искуство во структурата или
  - за нивото B4 со или без работно искуство во структурата;
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), и тоа поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на A2 (A2) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно КЕТ, ИЕЛТС со максимум 3 поени, БУЛАТС, или Аптис, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 400 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 95 бода, или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 30 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат.

(2) Потребни општи работни компетенции на средно ниво:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни; и
- финансиско управување.

### **Член 10**

(1) Посебни услови утврдени со Законот за административните службеници за помошно - стручни административни службеници од категоријата Г се:

- ниво на стручни квалификации V A или 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.
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- работно искуство, и тоа:
  - за нивото Г1 најмалку три години работно искуство во структурата,
  - за нивото Г2 најмалку две години работно искуство во структурата,
  - за нивото Г3 најмалку една година работно искуство во структурата или
  - за нивото Г4 со или без работно искуство во структурата;
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), и тоа поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на A1 (A1) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно БУЛАТС или Аптис; или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 310 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 35 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 10 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат.

(2) Потреби општи работни компетенции на основно ниво:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон странките/засегнати страни; и
- финансиско управување.

### **III. РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА ДАВАТЕЛИТЕ НА УСЛУГИ**

#### **Член 11**

Во овој правилник се утврдени и опишани вкупно 11 работни места на давателите на услуги во областа на комунални дејности, со вкупен број на предвидени извршители 36, распоредени по организациони единици согласно Правилникот за внатрешна организација на ЈП Градски Гробишта Охрид, број 03-1056/1 од 01.12.2015 година.

#### **Член 12**

Работните места на давателите на услуги од членот 11 на овој правилник се распоредени на следниот начин:

(Категорија А раководни)

- Ниво А1 - 1(вкупен број)
- Ниво А2 – 0
- Ниво А3- 2
- Ниво А4- 0

(Категорија Б стручни)

- Ниво Б1 - 0
- Ниво Б2 - 7
- Ниво Б3- 1
- Ниво Б4- 2

(Категорија В помошно - стручни)

- Ниво В1- 0
- Ниво В2 - 23

#### **Член 13**

Општи услови утврдени со Закон за јавни претпријатија, Закон за работни односи и колективен договор за давателите на услуги во ЈП Градски Гробишта Охрид се:

- да е државјанин на Република Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност,
- да не му е изречена казна со правосилна судска пресуда за забрана за вршење професија или должност.

#### **Член 14**

(1) Посебни услови утврдени со Закон за јавни претпријатија, Закон за работни односи или колективен договор за давателите на услуги од категоријата А се:

- Најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
- работно искуство, и тоа:
  - за нивото А1 најмалку четири години работно искуство во структурата, од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата, од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор;
  - за нивото А2 најмалку три години работно искуство во структурата, од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку пет години работно искуство во структурата, од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор
  - за нивото А3 И А4 најмалку две години работно искуство во структурата, од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку четири години работно искуство во структурата, од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор
  - активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење, преку приложување на потврда,
  - познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), преку приложување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори, или уверение од меѓународна институција на А1 (А1) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно БУЛАТС или Аптис; или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 310 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 35 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 10 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ или Гете сертификат
- .....

(2) Потребни општи работни компетенции на А нивоа:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон странките/засегнати страни

#### **Член 15**

(1) Посебни услови утврдени со Закон за јавни претпријатија, Закон за работни односи или колективен договор за давателите на услуги во ЈП Градски Гробишта Охрид од категоријата Б се:

- За нивото Б1 стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VI Б степен;
- За нивоата Б2, Б3 и Б4 стекнато најмалку ниво на квалификации IV, 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или четири годишно средно образование.
- работно искуство, и тоа:
  - за нивото Б1 најмалку три години работно искуство во струката;
  - за нивото Б2 најмалку две години работно искуство во струката;
  - за нивото Б3 најмалку една година работно искуство во струката;
  - за нивото Б4 со или без работно искуство во струката.
- .....

(2) Потребни општи работни компетенции на Б нивоа:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон странките/засегнати страни

#### **Член 16**

(1) Посебни услови утврдени со Закон за јавни претпријатија, Закон за работни односи или колективен договор за давателите на услуги во ЈП Градски Гробишта Охрид од категоријата В се:

- за сите нивоа - најмалку ниво на квалификации I или основно образование;
- работно искуство, и тоа:
  - за нивото В1 најмалку една години работно искуство во струката;
  - за нивото В2 со или без работно искуство во струката.

(2) Потребни општи работни компетенции на В нивоа:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон странките/засегнати страни

### **IV. РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА ПОМОШНО – ТЕХНИЧКИ ЛИЦА**

#### **Член 18**

Во овој правилник се утврдени и опишани вкупно 9 работни места на помошно - техничките лица, со вкупно предвиден број на извршители 18,

распоредени по организациони единици согласно Правилникот за внатрешна организација на ЈП Градски Гробишта Охрид , број 03-1056/1 од 01.12.2015 година.

### **Член 19**

Работните места од членот 18 на овој правилник се распоредени на следниот начин:

(одржување на објекти и опрема)

- Ниво А1 - помошно-технички лица од прво ниво б(вкупен број)
- Ниво А2 – помошно-технички лица од второ ниво 4
- Ниво А3 - помошно-технички лица од трето ниво 1

(обезбедување на објекти и опрема)

- Ниво А1 - 0 помошно-технички лица од прво ниво
- Ниво А2 - 0 помошно-технички лица од второ ниво
- Ниво А3 - 2 помошно-технички лица од трето ниво

(превоз на лица и опрема)

- Ниво А1- 0 помошно-технички лица од прво ниво
- Ниво А2 - 1 помошно-технички лица од второ ниво
- Ниво А3 -0 помошно-технички лица од трето ниво

(други помошно – технички лица)

- Ниво А1 - 0 помошно-технички лица од прво ниво
- Ниво А2 – 3 помошно-технички лица од второ ниво
- Ниво А3 - 1 помошно-технички лица од трето ниво

### **Член 20**

Општи услови утврдени со Закон за јавни претпријатија, Закон за работни односи или колективен договор за помошно – техничките лица во областа се:

- да е државјанин на Република Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност,
- да не му е изречена казна со правосилна судска пресуда за забрана за вршење професија или должност.

### **Член 21**

(1) Посебни услови утврдени со Закон за јавни претпријатија, Закон за работни односи или колективен договор за сите помошно – техничките лица во ЈП Градски Гробишта Охрид за сите категории се:

- Стручни квалификации:

- помошно-технички лица од прво ниво (А1), со најмалку ниво на квалификации IV, 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или четиригодишно средно



образование,

- помошно-технички лица од второ ниво (A2), со најмалку ниво на квалификации III, 180 кредити според ЕЦВЕТ или тригодишно средно образование и
- помошно-технички лица од трето ниво (A3) со најмалку ниво на квалификации I или основно образование

- Работно искуство, и тоа:

- за нивото A1 –две години
- за нивото A2 –една година
- за ниво A3-без искуство