

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 „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19 и 14/20), член 28 став (2) од Законот за Културата („Службен весник на Република Македонија“ бр. 31/1998; 49/2003; 82/2005; 24/2007; 116/2010; 47/2001; 51/2011; 136/2012; 23/2013; 187/2013; 187/2013; 44/2014, 61/2015, 154/2015, 39/16 и 11/18), Директорот на Национална Установа Центар за Култура „Иљо Антески Смок“- Тетово, на _____ 2023 година донесе:

П Р А В И Л Н И К

за измена и дополнување на Правилник на систематизација на работните места во НУЦК „Иљо Антески-Смок“- Тетово

Член 1

Со овој правилник се врши измена и дополнување на Правилник за систематизација на работните места на Национална установа Центар за Култура „Иљо Антески-Смок“ Тетово, со бр. 0204-180/1 од 27.08.2020 година, правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на Национална установа Центар за Култура „Иљо Антески-Смок“, -Тетово, со бр. 0204-163/1 од 04.05.2021 и правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на Национална установа Центар за Култура „Иљо Антески-Смок“, -Тетово, со бр. 0204-517/1 од 30.11.2022 година.

Член 2

(1) Во член 6 став (2) категорија Б - работните места во култура, во Одделение за драмска, литературна, издавачка, музичка и фолклорна дејност:

- Се додава работното место- КУЛ 03 04 Б02 002-Режисер-асистент и
- е брише работното место во култура - КУЛ 03 04 Б02 002-Режисер

Член 3

(2) Во член 6 став (1) категорија В- стручни административни службеници ниво В3 и В4, во Сектор за административни, општи и правни работи, Одделение за административни и правни работи и:

- Се додава работно место под број - Помлад соработник за општи и правни работи со број на извршители 1
- Се додава работно место под број - Соработник за документација со број на извршители 1

Член 4

Во член 6 категорија Г помошно стручни административни службеници

- Се брише работното место Помлад референт за правни работи со број на извршители 1.

Член 5

Во член 6 категорија Д стручни соработници во заштита на културно наследство кај работното место, Кустос, бројот 2 се менува со број 1 извршител

Член 6

- Во табеларен приказ на работните места на Национална установа Центар за Култура „Иљо Антески-Смок“- Тетово, во:

- Одделение за драмска, литературна, издавачка, музичка и фолклорна дејност, работното место бр.28 шифра на работно место КУЛ 03 04 Б01 002 и звање на работно место режисер се со број на извршители 1 се менува и гласи :

3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ДРАМСКА, ЛИТЕРАТУРНА, ИЗДАВАЧКА, МУЗИЧКА И ФОЛКЛОРНА ДЕЈНОСТ	
Реден број	28
Шифра	КУЛ 03 04 Б02 002
Ниво	Б2
Звање на работно место	Режисер- асистент
Назив на работно место	Режисер- асистент
Број на извршители	1
Вид на образование	Хуманистички науки и уметности- други хуманистички науки (Драмска уметност-),
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно, ефективно, квалитетно и навремено извршување на работните задачи во врска со режијата.
Работни задачи	- асистира во реализирање на изготвениот план на директорот, за културна програма; - асистира во работни групи, и асистира во вршење на упис на членови за одржување на одделението за култура; - асистира во реализирање на проектите по годишна програма на Министерството за Култура, како и сопствени проекти од областана културата; - предлага проекти до установата, односно до

	Програмскиот Раководител; - се грижи за подобрување на квалитетот на уметничкиот дел; - се грижи, асистира и организира протокол за време на одржување на културните дејности, претстава, концерт, фестивал, манифестација идр.
Одговара пред	Програмскиот раководител

Член 7

Во табеларниот приказ на работни места Сектор за административни , општи и правни работи, Одделение за административни , општи и правни работи работното место со реден број 9 шифра на работно место КУЛ 01 02 Г04 001 звање на работно место помлад соработник за правни работи со број на извршители 1 се менува и гласи:

1. СЕКТОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ, ОПШТИ И ПРАВНИ РАБОТИ	
1.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ, ОПШТИ И ПРАВНИ РАБОТИ	
Реден број	9
Шифра	КУЛ 01 02 В04 001
Ниво	В4
Звање на работно место	Помлад соработник за административни, општи и правни работи
Назив на работно место	Помлад соработник за општи и правни работи
Број на извршители	1
Вид на образование	Општествени науки - право , други општествени науки (јавна управа и администрација)
Други посебни услови	
Работни цели	Спроведување на стручно-административни работи во функција на законско оставрување на правата и обврските на административните државни службеници
Работни задачи	- помага во стручно-административни, нормативно-правни и други работи од административна работа; - помага во подготвување на материјали кои содржат предлози на нацрти на прописи и акти, стручни анализи на прашања од значење за примената на законодавството од областа која ја покрива; - ги следи прописите од областа во која што работи; - помага во подготвување на постапки за утврдување на дисциплинска и материјална одговорност на

	вработените; - помага во вршењето на работи во врска со подготовките на постапките за јавни набавки; - помага во спроведување на нормативната дејност на Установата, подготвува предлог-нацрти на нормативните акти на Установата; - помага при подготвува на сите правни писма, одлуки, решенија, нормативни акти и други материјали кои ги донесува директорот на Установата односно Управниот одбор.
Одговара пред	Раководител на Одделение

Член 8

Во табеларниот приказ на работни места Сектор за административни , општи и правни работи, Одделение за административни , општи и правни работи по работното место со реден број 9 шифра на работно место КУЛ 01 02 B04 001 звање на работно место помлад соработник за општи и правни работи се додава ново работно место 9а кое гласи :

1СЕКТОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ, ОПШТИ И ПРАВНИ РАБОТИ	
1.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ, ОПШТИ И ПРАВНИ РАБОТИ	
Реден број	9- а
Шифра	КУЛ 01 02 B03 012
Ниво	B3
Звање на работно место	Соработник за документација
Назив на работно место	Соработник за документација
Број на извршители	1
Вид на образование	Општествени науки – право , политички науки и други општествени науки (јавна управа и администрација)
Други посебни услови	
Работни цели	Спроведување на стручно-административни работи во функција на законско оставрување на правата и обврските на административните државни службеници
Работни задачи	-помага при подготовка на извештајите за реализација на културните активноти на установата.

	- Ги следи активностите и новитетите во работењето на установата; - Помага при изготвување на соопштенија, информации за работењето на установата како и писмено подготвува и известува до вработените; - По потреба модерира на културните активности како и во прес конференциите; - Организира и учествува во организирање на прес конференции; - Членува во работни групи за рекламни/медиумски кампањи; - Собира потребни информации и подготвува предговори, експозеа; - Врши техничка обработка на документација и податоци, ги доставува до органот за изготвување на анализи и информации; - Поставува информации и друг информативен материјал на огласна табла
Одговара пред	Раководител на Одделение

Член 9

Во табеларниот приказ работни места во Одделение за меѓународна, филмска дејност, визуелни уметности, архитектура и дизајн кај работното место со реден број 37 шифра КУЛ 0304 Д03 002-звање на работно место кустос бројот на извршители 2 се менува и гласи 1.

Член 10

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето односно по усвојување од Управниот Одбор на Национална установа Центар за Култура „Иљо Антески-Смок„-Тетово и ќе се применува по добиената согласност од Министерство за информатичко општество и администрација.

НУЦК„Иљо Антески-Смок„-Тетово
Директор

М-р Арлинд Хусеини

ПРИЛОГ

VII. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА РАБОТНИТЕ МЕСТА

Р. бр.	шифра	Звање и/или назив на р.м.	Број на систем. р.м.	Број на пополнети. р.м.		
				Админ. Сл.	Дават. на услуги	Пом. Тех. пе
1.	КУЛ 0102 Б02 001	Раководител на сектор за административни, општи и правни работи	1			
2.	КУЛ 0102 Б04 001	Раководител на одделение за административни, општи и правни работи	1			
3.	КУЛ 0102 В01 002	Советник за административни, општи и правни работи	1			
4.	КУЛ 0102 В01 001	Советник технички секретар	1	1		
5.	КУЛ 0102 В01 003	Советник за информатички работи	1	1		
6.	КУЛ 0102 В04 005	Помлад соработник технички секретар	1			
7.	КУЛ 0102 В04 004	Помлад соработник за информатички работи	1			
8.	КУЛ 0102 В04 003	Помлад соработник за меѓународна соработка	1	1		
9.	КУЛ 0102 Г01 001	Самостоен референт за административни работи	1	1		
10.	КУЛ 01 02 В04 001	Помлад соработник за општи и правни работи	1			
11.	КУЛ 01 02 В03 012	Соработник за документација	1			
12.	КУЛ 0102 Б04 005	Раководител на одделение за човечки ресурси	1			
13.	КУЛ 0102 В04 008	Помлад соработник за човечки ресурси	1			
14.	КУЛ 0102 Б02 002	Раководител на Сектор за материјално-финансиски работи и сметководство	1	1		

15.	КУЛ 0102 Б04 003	Раководител на одделение за материјално-финансиско работење	1			
16.	КУЛ 0102 В01 004	Советник за материјално-финансиско работење	1	1		
17.	КУЛ 0102 В01 009	Советник за маркетинг и односи со јавноста	1	1		
18.	КУЛ 0102 В02 009	Виш соработник за маркетинг и односи со јавноста	1			
19.	КУЛ 0102 В04 002	Помлад соработник за материјално-финансиско работење	1			
20.	КУЛ 0102 В04 009	Помлад соработник за маркетинг и односи со јавноста	2	2		
21.	КУЛ 0102 Г01 007	Самостоен референт за маркетинг и односи со јавноста	1	1		
22.	КУЛ 0102 Б04 002	Раководител на одделение за сметководство	1			
23.	КУЛ 0102 В01 005	Советник- главен книговодител	1	1		
24.	КУЛ 0102 В01 006	Советник -главен сметководител	1	1		
25.	КУЛ 0102 В04 006	Помлад соработник книговодител	1			
26.	КУЛ 0102 В04 007	Помлад соработник сметководител	1			
27.	КУЛ 0102 Г01 002	Самостоен референт материјален книговодител со ликвидатура	1	1		
28.	КУЛ 0304 Г01 002	Програмски раководител	1		1	
29.	КУЛ 0304 Б01 002	Режисер - асистент	1			
30.	КУЛ 0304 Г03 003	Соработник за драмска дејност	1			
31.	КУЛ 0304 Г03 002	Соработник за литературна и издавачка дејност	1			
32.	КУЛ 0304 Г03 001	Соработник за сценско-музичка дејност	1			
33.	КУЛ 0304 Б01 009	Кореограф	1			
34.	КУЛ 0304 Г01 001	Уметнички раководител	1		1	

35.	КУЛ 0304 Г03 005	Соработник за визуелни уметности, дизајн и архитектура	1			
36.	КУЛ 0304 Г02 008	Стручен соработник за меѓународна соработка	1		1	
37.	КУЛ 0304 Б01 007	Сликач	1			
38.	КУЛ 0304 Д03002	Кустос	1		1	
39.	КУЛ 0304 Г03 007	Соработник за филмска дејност	1			
40.	КУЛ 0401 А01 001	Електричар	1			1
41.	КУЛ 0401 Б03 001	Хигиеничар	2			
42.	КУЛ 04 01 Б02 005	Друг работник за одржување на објектите	1			1
43.	КУЛ 0401 Б03 002	Парно ложач	1			
44.	КУЛ 0403 А01 001	Возач	1			
45.	КУЛ 0401 А03 007	Друг сценски работник	1			
46.	КУЛ 0401 Б02 002	Портир	4			1