

Врз основа на член 17 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) согласно член 22 од Правилникот за содржината и начинот на подготовката на актите за внатрешна организација и систематизација на работните места, како и содржината на функционалната анализа на институциите во јавниот сектор (Службен весник на РМ бр.11/2015 и Службен весник на Република Северна Македонија бр.217/21 и 159/22), директорот на Бирото за јавни набавки донесе

ПРАВИЛНИК за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Бирото за јавни набавки

Член 1

Со овој Правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Бирото за јавни набавки бр. 01-262/1 од 18.02.2022 година и Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Бирото за јавни набавки бр.01-262/6 од 06.09.2022 година и тоа

Член 2

Во глава III. Опис на работни места во Бирото за јавни набавки, член 10 точка 2. Сектор за нормативна дејност, едукација и меѓународни односи, 2.2 Одделение за нормативна дејност, работното место со реден број 14 со шифра УПР0101B04000 и назив „Помлад соработник за следење на регулативата за јавни набавки,, се менува и гласи:

2.Сектор за нормативна дејност, едукација и меѓународни односи	
2.2 Одделение за нормативна дејност	
Реден број	14
Шифра	УПР 01 01 B03 000
Ниво	B03
Звање	Соработник
Назив на работно место	Соработник за следење на регулативата за јавни набавки
Број на извршители	2
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Општествени науки-право
Други посебни услови	
Работни цели	Вршење работи врз основа на конкретни упатства и насоки, со надзор и контрола на раководителот на одделението, а кои се однесуваат на следење на нормативата за јавни набавки.
Работни задачи и обврски	- континуирано ја следи примената на нормативата за



	јавни набавки; - врши прибирање на податоци и нивна обработка со цел изготвување на анализи за нормативата за јавни набавки; - изготвува поедноставни мислења во врска со одделни одредби од законот и подзаконските акти за јавните набавки; - дава писмени и усни одговори и објаснувања по поднесени барања; - изготвува информации, извештаи и анализи за работи од надлежност на Одделението; - помага во изготвување на компаративни анализи кои се однесуваат на нормативата за јавни набавки и - помага при изготвување на информации и извештаи во кои се содржани предлози за измена на нормативата за јавни набавки.
--	---

Член 3

Во глава III. Опис на работни места во Бирото за јавни набавки, член 10 точка 4. Сектор за контрола, потточка 4.2 називот на Одделението за претходно мислење за постапките со преговарање без објавување оглас се менува и гласи,, Одделение за претходно мислење и и управна контрола според проценка на ризик и случаен избор,,.

Се менуваат работните места со реден бр.45, 46, 47, 48 и 49 и гласат:

4. Сектор за контрола	
4.2 Одделение за претходно мислење и управна контрола според проценка на ризик и случаен избор	
Реден број	45
Шифра	УПР 01 01 504 000
Ниво	Б04
Звање	Раководител на одделение
Назив на работно место	Раководител на одделение за претходно мислење и управна контрола според проценка на ризик и случаен избор
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот
Вид на образование	Општествени науки
Други посебни услови	
Работни цели	Развивање и обединување на работата во рамките на одделението, нивна координација и спроведување. Раководење со одделението заради ефикасно, ефективно вршење на работите од делокругот на одделението
Работни задачи и обврски	- раководи со одделението и ја организира, насочува и координира работата и врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите; -дава упатства за извршување на работите и задачите кои се однесуваат на проверка на исполнетоста на условите за

	добивање на претходно мислење; - дава упатства за извршување на работите и задачите кои се однесуваат на вршењето на управна контрола според проценка на ризик и случаен избор ; - се грижи за навремено, законито и квалитетно извршување на работите и задачите во одделението; - изработува предлози на: стратешки план, програма за работа месечни, квартални, полугодишни и годишни извештаи од делокругот на работа на одделението; - учествува како член во работни групи за подготовка на предлози за донесување на закони, нацрти на закони и предлози на закони и други прописи и општи акти за проверка на исполнетоста на условите за постапка со преговарање; - ја следи реализацијата на законот, подзаконските акти и другите прописи од областа на јавните набавки; - го следи функционирањето на системот за јавни набавки и изготвува соодветни предлози за негово унапредување и - дава предлози за изменување и унапредување на регулативата за јавни набавки.
--	---

4. Сектор за контрола	
4.2 Одделение за претходно мислење и управна контрола според проценка на ризик и случаен избор	
Реден број	46
Шифра	УПР 01 01 B01 000
Ниво	B01
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за проверка на исполнетоста на условите за добивање на претходно мислење и управна контрола според проценка на ризик и случаен избор
Број на извршители	2
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Општествени науки
Други посебни услови	
Работни цели	Самостојно извршување најсложени работи и задачи кои се вршат во одделението, а се однесуваат на вршењето на проверка на исполнетоста на условите за постапка со преговарање без објавување на оглас поради итни причини.
Работни задачи и обврски	- прави анализа на податоците од конкретно барање за

	мислење за исполнетост на условите за спроведување на постапка со преговарање без објавување на оглас од конкретен предмет; - прави проверка на исполнетоста на условите за спроведување на постапка со преговарање без објавување на оглас; - учествува во изготвување документи, акти, анализи, контролни листи, извештаи и други материјали во делокругот на одделението; - учествува во вршењето на управна контрола според проценка на ризик и случаен избор на начин пропишан во законските и подзаконските акти ; -учествува во изготвување документи, акти, анализи и извештаи и други материјали во делокругот на одделението; - континуирано ги следи прописите во врска со прашањата од областа на јавните набавки; - дава предлози за унапредување на работата на одделението; -дава предлози за зголемување на ефикасноста при вршењето на проверка на исполнетоста на условите за постапка со преговарање без објавување на оглас.
--	---

4. Сектор за контрола	
4.2 Одделение за претходно мислење и управна контрола според проценка на ризик и случаен избор	
Реден број	47
Шифра	УПР 01 01 B02 000
Ниво	B02
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за проверка на исполнетоста на условите за добивање на претходно мислење и управна контрола според проценка на ризик и случаен избор
Број на извршители	2
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Општествени науки
Други посебни услови	
Работни цели	Вршење на сложени работи и задачи кои се вршат во одделението, а кои се однесуваат на вршењето на проверка на исполнетоста на условите за постапка со преговарање без објавување на оглас
Работни задачи и обврски	-учествува во вршењето на проверка на исполнетоста на условите за постапка со преговарање на начин пропишан во подзаконските акти; - ги следи состојбите, ги анализира причините и прашањата на кои се укажува при вршењето на проверка на исполнетоста на условите за постапка со преговарање; - дава предлози за унапредување на Законот за јавните

	набавки и подзаконските акти; - дава предлози за унапредување на работата на одделението; - ги следи состојбите, ги анализира причините и прашањата на кои се укажува при вршењето на управната контрола според проценка на ризик и случаен избор; - учествува во давање предлози за зголемување на ефикасноста при вршењето на управната контрола според проценка на ризик и случаен избор; - два предлози за зголемување на ефикасноста при вршењето на проверка на исполнетоста на условите за постапка со преговарање.
--	---

4. Сектор за контрола	
4.2 Одделение за претходно мислење и управна контрола според проценка на ризик и случаен избор	
Реден број	48
Шифра	УПР 01 01 B03 000
Ниво	B03
Звање	Соработник
Назив на работно место	Соработник за проверка на барањата на мислење за исполнетост на условите за добивање на претходно мислење и управна контрола според проценка на ризик и случаен избор
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Општествени науки
Други посебни услови	
Работни цели	Врши поедноставни работи врз основа на конкретни упатства и насоки со постојан надзор и контрола на раководителот на одделението, а кои се однесуваат на вршењето на проверка на барањата на мислење.
Работни задачи и обврски	- врши наједноставни работи со упатства и надзор од раководителот на одделението; - прибира, проверува и контролира податоци од барањата за мислење за исполнетост на условите за спроведување на постапка со преговарање; - учествува во вршењето проверка на исполнетоста на условите за спроведување на постапка со преговарање без објавување на оглас на начин пропишан во подзаконските акти; - помага при изготвување на информации, извештаи,

	белешки, прегледи и други материјали кои произлегуваат од работата на одделението; - ги следи состојбите, ги анализира причините и прашањата на кои се укажува при вршењето на управната контрола според проценка на ризик и случаен избор; - учествува во давање предлози за зголемување на ефикасноста при вршењето на управната контрола според проценка на ризик и случаен избор; - учествува во изготвувањето на предлози за донесување на прописи од делокругот на одделението.
--	---

4. Сектор за контрола	
4.2 Одделение за претходно мислење и управна контрола според проценка на ризик и случаен избор	
Реден број	49
Шифра	УПР 01 01 В04 000
Ниво	В04
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за проверка на барањата на мислење за исполнетост на условите за добивање на претходно мислење и управна контрола според проценка на ризик и случаен избор
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Општествени науки
Други посебни услови	
Работни цели	Врши наједноставни работи врз основа на конкретни упатства и насоки со постојан надзор и контрола на раководителот на одделението, а кои се однесуваат на вршењето на проверка на барањата на мислење.
Работни задачи и обврски	- врши наједноставни работи со упатства и надзор од раководителот на одделението; - прибира, проверува и контролира податоци од барањата за мислење за исполнетост на условите за спроведување на постапка со преговарање; - учествува во вршењето проверка на исполнетоста на условите за спроведување на постапка со преговарање без објавување на оглас на начин пропишан во подзаконските акти; - прибира, проверува и контролира податоци од постапката предмет на управна контрола според проценка на ризик и случаен избор;

	- помага во вршењето на управна контрола според проценка на ризик и случаен избор на начин пропишан во законските и подзаконските акти; - помага при изготвување на информации, извештаи, белешки, прегледи и други материјали кои произлегуваат од работата на одделението и - учествува во изготвувањето на предлози за донесување на прописи од делокругот на одделението.
--	---

Член 4

Во глава III. Опис на работни места во Бирото за јавни набавки, член 10 точка 5. Сектор за правни и административни работи кај работното место со реден број 51, шифра УПР 01 01 Б03 000, ниво Б03, звање-помошник раководител на сектор, назив на работно место- помошник раководител на сектор за правни и административни работи , делот „вид на образование правни науки или организациони науки и управување (менаџмент) или економски науки или политички науки,, се менува и гласи:

Вид на образование	Општествени науки
--------------------	-------------------

Член 5

Согласно извршените измени на текстот на правилникот се вршат измени и дополнувања и на табеларниот преглед како составен дел на Правилникот.

Член 6

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

Бр. _____ / _____
_____ година



Директор
Борче Маџиев

ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО БИРОТО ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
1.	УПР	01	01	Б01	000	Државен советник за усогласување на регулативата со ЕУ и меѓународна соработка	1
2.	УПР	01	01	Б01	000	Државен советник за развој на националниот систем на јавните набавки	1
СЕКТОР ЗА НОРМАТИВНА ДЕЈНОСТ, ЕДУКАЦИЈА И МЕЃУНАРОДНИ ОДНОСИ							
3.	УПР	01	01	Б02	000	Раководител на сектор за нормативна дејност, едукација и меѓународни односи	1
4.	УПР	01	01	Б03	000	Помошник раководител на сектор за нормативна дејност, едукација и меѓународни односи	1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЕВРОПСКИ ПРАШАЊА И МЕЃУНАРОДНИ ОДНОСИ							
5.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за европски прашања и меѓународни односи	1
6.	УПР	01	01	Б01	000	Советник за преговори и интеграција	1
7.	УПР	01	01	Б01	000	Советник за соработка и координација	1

***						Шифра на работно место		Назив на работно место		Број на извршители		
		И	Г	ПГ	К/Н	Б						
8.		УПР	01	01	B02	000	Виш соработник за европски и меѓународни односи					1
9.		УПР	01	01	B04	000	Помлад соработник за интеграција и преговори					1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА НОРМАТИВНА ДЕЈНОСТ												
10.		УПР	01	01	B04	000	Раководител на одделение за нормативна дејност					1
11.		УПР	01	01	B01	000	Советник за подготвување на норматива за јавни набавки					2
12.		УПР	01	01	B01	000	Советник за следење на примената на нормативата за јавни набавки					2
13.		УПР	01	01	B02	000	Виш соработник за подготовка и следење на нормативата за јавни набавки					1
14.		УПР	01	01	B03	000	Соработник за следење на регулативата за јавни набавки					2
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЕДУКАЦИЈА												
15.		УПР	01	01	B04	000	Раководител на одделение за едукација					1
16.		УПР	01	01	B01	000	Советник за изготвување и реализација на наставни програми за обуки како составен дел на програмата за едукација					1

*** Шифра на работно место						Назив на работно место	Број на извршители
И	Г	III	К/Н	Б			
17.	УПР	01	01	В01	000	Советник за планирање и спроведување на испити	1
18.	УПР	01	01	В02	000	Виш соработник за организација на едукацијата за јавни набавки	1
19.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за административна поддршка на обуките и следење на електронскиот систем за едукација	1
20.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за административна поддршка на испитите и следење на електронскиот систем за едукација	1
СЕКТОР ЗА СЛЕДЕЊЕ НА СИСТЕМОТ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ, УПРАВУВАЊЕ СО ЕСЈН И РАЗВОЈ НА ЕЛЕКТРОНСКИ АЛАТКИ							
21.	УПР	01	01	В02	000	Раководител на сектор за следење на системот за јавни набавки, управување со ЕСЈН и развој на електронски алатки	1
22.	УПР	01	01	В03	000	Помошник раководител на сектор за следење на системот за јавните набавки, управување со ЕСЈН и развој на електронски алатки	1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА АНАЛИЗА НА СИСТЕМОТ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ							
23.	УПР	01	01	В04	000	Раководител на одделение за анализа на системот за јавни набавки	1

***						Шифра на работно место		Назив на работно место	Број на извршители
И	Г	ПГ	К/Н	Б					
24.	УПР	01	01	В01	000			Советник за анализа на податоци	1
25.	УПР	01	01	В01	000			Советник за анализа на податоци и нормативно-правни прашања во врска со електронски каталози и електронскиот пазар на набавки од мала вредност	1
26.	УПР	01	01	В03	000			Соработник за нормативно-правни прашања во врска со електронските постапки	1
27.	УПР	01	01	В04	000			Помлад соработник за проверка и контрола на податоци и изготвување на статистички извештан	1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ И РАЗВОЈ НА ЕСЈН, ЕЛЕКТРОНСКИ КАТАЛОЗИ И ЕЛЕКТРОНСКИ ПАЗАР НА НАБАВКИ ОД МАЛА ВРЕДНОСТ									
28.	УПР	01	01	В04	000			Раководител на одделение за унапредување и развој на ЕСЈН, електронски каталози и електронскиот пазар на набавки од мала вредност	1
29.	УПР	01	01	В01	000			Советник за унапредување и развој на електронскиот систем за јавни набавки	1
30.	УПР	01	01	В01	000			Советник за унапредување и развој на електронскиот пазар на набавки од мала вредност	2
31.	УПР	01	01	В02	000			Виш соработник за унапредување на ЕСЈН и електронскиот пазар на набавки од мала вредност	1
32.	УПР	01	01	В03	000			Соработник за унапредување на ЕСЈН	1

*** Шифра на работно место						Назив на работно место		Број на извршители	
И		Г		ПГ		К/Н		Б	
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЕСЈН И ГРИЖА ЗА КОРИСНИЦИ									
33.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за управување со ЕСЈН и грижа за корисници			1
34.	УПР	01	01	Б01	000	Советник за поддршка на информатичко-компјутерската техника			1
35.	УПР	01	01	Б01	000	Советник за управување со електронскиот пазар на набавки од мала вредност и грижа за корисници			1
36.	УПР	01	01	Б03	000	Соработник за техничка поддршка			1
37.	УПР	01	01	Б04	000	Помлад соработник за техничка поддршка и пријавување на технички проблеми			1
СЕКТОР ЗА КОНТРОЛА									
38.	УПР	01	01	Б02	000	Раководител на сектор за контрола			1
39.	УПР	01	01	Б03	000	Помошник раководител на сектор за контрола			1

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	П	К/Н	Б		
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВНА КОНТРОЛА							
40.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за управна контрола	1
41.	УПР	01	01	Б01	000	Советник за управна контрола	3
42.	УПР	01	01	Б02	000	Виш соработник за управна контрола	2
43.	УПР	01	01	Б03	000	Соработник за управна контрола	1
44.	УПР	01	01	Б04	000	Помлад соработник за контрола на постапката за јавна набавка	2
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРЕТХОДНО МИСЛЕЊЕ И УПРАВНА КОНТРОЛА СПОРЕД ПРОЦЕНКА НА РИЗИК И СЛУЧАЕН ИЗБОР							
45.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за претходно мислење за управна контрола според проценка на ризик и случаен избор	1
46.	УПР	01	01	Б01	000	Советник за проверка на исполнетоста на условите за добивање на претходно мислење и управна контрола според проценка на ризик и случаен избор	2
47.	УПР	01	01	Б02	000	Виш соработник за проверка на исполнетоста на условите за добивање на претходно мислење и управна контрола според проценка на ризик и случаен избор	2
48.	УПР	01	01	Б03	000	Соработник за проверка на барањата на мислење за исполнетост на условите за добивање на претходно мислење и управна контрола според проценка на ризик и случаен избор	1

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
49.	УПР	01	01	Б04	000	Помлад соработник за проверка на барањата на мислење за исполнетост на условите за добивање на претходно мислење и управна контрола според проценка на ризик и случаен избор	1
СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И АДМИНИСТРАТИВНИ РАБОТИ							
50.	УПР	01	01	Б02	000	Раководител на сектор за правни и административни работи	1
51.	УПР	01	01	Б03	000	Помошник раководител на сектор за правни и административни работи	1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНИ РАБОТИ И ПРЕКРШОЧНИ ПОСТАПКИ							
52.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за правни работи и прекршочни постапки	1
53.	УПР	01	01	Б01	000	Советник за правни работи и постапување по прекршочни постапки	1
54.	УПР	01	01	Б02	000	Виш соработник за постапување по прекршочни постапки	1
55.	УПР	01	01	Б03	000	Соработник за правни работи	1
56.	УПР	01	01	Б04	000	Помлад соработник за постапување по прекршочни постапки и правни работи	1

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ РАБОТИ							
57.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за административни работи	1
58.	УПР	01	01	Б01	000	Советник за административни работи	1
59.	УПР	01	01	Б01	000	Советник за превод	1
60.	УПР	01	01	Б04	000	Помлад соработник за општи работи-економ	1
61.	УПР	01	01	Б04	000	Помлад соработник –асистент на директор и упатување на граѓани/странки	1
62.	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен референт за архивско и канцелариско работење	1

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА							
63.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за финансиски прашања	1
64.	УПР	01	01	Б01	000	Советник за буџетска контрола	1
65.	УПР	01	01	Б02	000	Виш соработник за плаќања на достасани обврски и наплата на побарувања	1
66.	УПР	01	01	Б04	000	Помлад соработник за пресметка на плати	1
67.	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен референт-ликвидатор	1

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ							
68.	УГПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси	1
69.	УГПР	01	01	Б01	000	Советник за развој и унапредување на процесот за управување со човечки ресурси	1
70.	УГПР	01	01	Б04	000	Помлад соработник за управување со човечки ресурси	1

71.	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен референт за персонална евиденција	1
-----	-----	----	----	-----	-----	---	---

