

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, 14/20 и 208/24), 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 Република Северна Македонија,, бр. 242/24), 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, 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, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Бирото за јавни набавки бр. 01-262/9 од 22.12.2022 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Бирото за јавни набавки бр. 01-1864/1 од 18.10.2023 година и Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Бирото за јавни набавки бр. 01-603/3 од 12.03.2025, 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, 2.1 Одделение за европски прашања и меѓународни односи, работното место со реден број 7 со шифра УПРО101В01000 и назив на работното место „Советник за соработка и координација,, се менува и гласи:

2.Сектор за нормативна дејност, едукација и меѓународни односи	
2.1 Одделение за европски прашања и меѓународни односи	
Реден број	7
Шифра	УПРО101В01000

Ниво	B01
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за соработка, координација и стручен превод
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	хуманистички науки - јазици и книжевност
Други посебни услови	
Работни цели	Самостојно извршува најсложени работи и задачи кои се однесуваат на активности во процесот на европската интеграција и меѓународната соработка
Работни задачи и обврски	- ја следи примената на меѓународни договори на кои Република Северна Македонија пристапила или ги ратификувала, а се однесуваат на јавните набавки; - предлага воспоставување на билатерална соработка со земји членки на Европската унија, како и регионална соработка со земјите од Западен Балкан во областа на јавните набавки; - предлага воспоставување на соработка со европските земји кои доделуваат неповратни средства - грантови за имплементирање на проекти од областа на јавните набавки; - изготвува стручен превод на мислења во врска со остварување на билатералната и регионалната соработка со одредени институции, како и со институциите на Европската унија и земјите членки по прашања кои што се од областа на јавните набавки; - учество во процесот на проверка и анализа на усогласеноста на националното право со правото на ЕУ (screening) за Поглавјето 5 - Јавни набавки и други обврски согласно одлуката на Владата за образување на работни групи за подготовка на НПАА и подготовка на преговарачките позиции за преговори за членство во ЕУ; - го следи правото и политиките на ЕУ за јавни набавки и обезбедува стручен превод на акти;

	- дава поддршка при подготовка на барања за техничка помош преку инструментот TAIEH; - учествува во соработката со домашни, европски и институции и организации, како и со невладиниот сектор за прашања поврзани со надлежноста на одделението; - изготвува информации, извештаи, анализи, мислења и други материјали поврзани со работите од надлежност на одделението, обезбедува стручен превод на истите и соработка со Министерството за европски прашања, Делегацијата на Европска Унија, Министерството за финансии и другите надлежни органи.
--	--

Член 3

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

Член 4

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

Бр. 01- 603 / 6

24.11. 2025 година



Директор
д-р Маре Богева-Мицовска