



Врз основа на член 12, став 1 алинеја 20 од Законот за Академија за судии и јавни обвинители („Службен весник на Република Македонија” бр. 88/2010, 166/2012 и 26/2013) и чл. 39 од Статутот на Академијата за судии и јавни обвинители („Службен весник на Република Македонија” бр. 12/2011, 20/2011 и 50/2012) на предлог на директорот на Академијата, Управниот одбор на Академијата, на седницата одржана на 5.02.2014 година, донесе:

ПРАВИЛНИК ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО АКАДЕМИЈАТА ЗА СУДИИ И ЈАВНИ ОБВИНИТЕЛИ

Член 1

Со овој правилник се вршат измени и дополнувања на Правилникот за систематизацијата на работните места во Академијата за судии и јавни обвинители, бр.02-247/3 од 18.04.2011 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Академијата за судии и јавни обвинители, бр. 02-309/2 од 12.06.2013 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Академијата за судии и јавни обвинители, бр. 02-358/2 од 02.07.2013 година, во член 3, по зборот „возач“ се додава зборот „курир,“.

Член 2

Во член 5, во делот П. Сектор за административни работи, П.2. Одделение за општи и правни работи, работното место со реден број и назив „42. Референт - доставувач”, се менува и гласи:

<u>Реден број и назив на работното место:</u>	42. Курир
<u>Звање на работното место:</u>	Курир
<u>Број на извршители:</u>	1
<u>Одговорен пред:</u>	Раководител на одделението
<u>Општина каде е лоцирано раб. Место:</u>	Аеродром
<u>Цел на работното место:</u>	Реализирање и спроведување работни должности и задачи кои се однесуваат на достава на пошта
<u>Работни должности:</u>	<ul style="list-style-type: none">• <u>врши пакување и лично доставување на пошта до институции и лица до кои е адресирана;</u>• <u>врши пакување и доставување на писмена по пошта;</u>• <u>води евиденција во доставна книга за поштата која ја испраќа Академијата;</u>• <u>задолжен е и одговорен за совесно чување на клучот од поштенскиот фах на Академијата;</u>• <u>со полномошно до директорот на Академијата ја подига препорачаната пошта</u>

<u>испратена до Академијата;</u>	
• <u>одговара за својата работа во рамките на своите овластувања, и врши и други работи кои ќе му бидат доверени.</u>	
<u>Посебни услови потребни за вршење на работата:</u>	
<u>Вид на образование:</u>	Основно или средно образование;
<u>Работно искуство во струката:</u>	Најмалку 1 година;
<u>Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи и лични квалитети:</u>	- способност за тимска работа;

Член 3

Согласно извршеното дополнување во интегралниот текст на Правилникот, се врши и дополнување на Табеларниот преглед на правилникот, кој е составен дел на Правилникот и гласи:

II. Сектор за административни работи			
II.2. Одделение за општи и правни работи			
42.	Курир	Курир	Основно или средно образование; Најмалку 1 година работно искуство; Способност за тимска работа;

Член 4

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето и се објавува на интернет страницата на Академијата за судии и јавни обвинители, а ќе се применува по добиената согласност од Агенцијата за администрација.

Академија за судии и јавни обвинители
Претседател на Управен одбор,

Лилјана Спасоска