

Бр.-Нр. 01-545/1
22.02.2021 год.-viti

Врз основа на член 5 од Законот за преземање на административни службеници вработени преку К-5 програма во Министерството за политички систем и односи меѓу заедниците („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.302/2020) директорот на Националната установа Национална опера и балет, донесе

ПРАВИЛНИК

за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Националната установа Национална опера и балет

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се врши изменување и дополнување во Правилникот за систематизација на работните места во Националната установа Национална опера и балет, со архивски број 01-1685/3 од 27.08.2020 година, бр. 01-1685/4 од 14.09.2020 година и бр. 01-1685/5 од 20.11.2020 година.

Член 2

Во членот 6 став (1), во Ниво В4, се зголемува бројот на работни места од 2 на „3“, и се додава точка 3, која гласи:

3.	Помлад соработник за технички секретар - за изработка на програма за работа	2	0
----	--	---	---

Член 3

Во табеларниот приказ на работните места, во самостојното одделение за поддршка на директорот – дирекција, по работното место под реден број 24, шифра КУЛ0304Г03008, назив соработник за меѓународна соработка, се додава ново работно место 24.а, кое гласи:

Реден број и шифра	24.а. КУЛ 04 01 В04 005
Звање на работно место	Помлад соработник за технички секретар
Назив на работно место	Помлад соработник технички секретар - за изработка на програма за работа
Ниво	В4
Број на извршители	2
Вид на образование	Музички уметности
Други посебни услови	/
Работни цели	Изработка на годишна програма за работа
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none">- учествува во изработката на програмата за работа на установата,- подготвува материјали и документи потребни за годишната програма за работа, и за таа цел соработува со дирекциите на Операта и Балетот, како и со други лица овластени за делови од годишната програма за работа,- ги координира активностите помеѓу секторите во установата, со цел комплетирање на годишната програма за работа која вклучува програма на опера, на балет, сценска техника, меѓународна дејност и други делови од програмата за работа,- прибира информации во врска со реализацијата на годишната

	програма за работа, за уметничкиот дел од програмата, - учествува во изработката на извештаите во врска со реализацијата на годишната програма за работа.
Одговара пред	Директорот на установата

Член 4

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

Директор
м-р Васо Ристов

