



**РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**  
**АГЕНЦИЈА ЗА ПРОМОЦИЈА И ПОДДРШКА НА ТУРИЗМОТ**

**ПРАВИЛНИК**

за измена и дополна на Правилникот за систематизација на работни места  
во Агенција за промоција и поддршка на туризмот

Број 01- 253/1  
27. 04. 2021 година  
Скопје

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработени во јавен сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19 и 14/20), и врз основа на членот 14 од Законот за основање на Агенцијата за промоција и поддршка на туризмот, („Службен весник на Република Македонија“ бр. 103/08, 59/12, 156/10, 187/13, 41/2014 и 83/2018), Директорот на Агенцијата за промоција и поддршка на туризмот донесе:

## ПРАВИЛНИК

за измена и дополна на Правилникот за систематизација на работни места во Агенцијата за промоција и поддршка на туризмот

### Член 1

Со овој правилник се врши измена и дополна на Правилникот за систематизација на работни места во Агенцијата за промоција и поддршка на туризмот со број 01- 381/2 од 11. 05. 2015 година, Правилник за изменување на Правилникот за систематизација на работни места со бр.01-654/1 од 21.11.2016 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места со бр. 04-68/2 од 09.02.2018 година, Правилникот за измена и дополна на Правилникот за систематизација на работни места 01-116/5 од 08.02.2019 година и Правилник за дополна на Правилникот за систематизација на работните места со бр. 01-122/2 од 17.02.2021 година.

### Член 2

Во точка III. Опис на работни места во Агенција за промоција и поддршка на туризмот, потточка 1.1 Одделение за промоција, маркетинг и меѓународна соработка работното место со реден број 4 со шифра УПР0101В04000 и звање Помлад соработник за медиумска кампања и меѓународна соработка се менува и гласи:

Реден број	4.
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за односи со јавност и маркетинг истражување
Број на извршители	1
Вид на образование	Политички науки
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно, ефективно и навремено ги извршува задачите од делот на односите со јавност, изработка на маркетинг планови и

	истражувања на потенцијални домашни и странски пазари.
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изработува промотивни текстови за домашни и странски пазари,</li> <li>- изработка на информативни писма за домашни и странски туристички пазари,</li> <li>- водење на бази на податоци за странски туристички субјекти,</li> <li>- презентирање на туристичките потенцијали,</li> <li>- изготвува маркетинг истражувања на потенцијални пазари,</li> <li>- изготвува планови со активности за маркетинг истражување,</li> <li>- изготвува прашалници за потребите на одделението,</li> <li>- членува во комисии и работни групи во рамките на Агенцијата,</li> <li>- изготвува извештаи од реализација на медиумските капмањи,</li> <li>- изготвува стручни анализи и врши процена на добиените податоци за истражениот туристички пазар во светски рамки.</li> </ul>
Одговара пред	раководител на Одделение за промоција, маркетинг и меѓународна соработка

### Член 3

Во точка III. Опис на работни места во Агенција за промоција и поддршка на туризмот, потточка 1.1 Одделение за промоција, маркетинг и меѓународна соработка по работното место со реден број 4 со шифра УПР0101В01000 и звање Советник за односи со јавност и маркетинг истражување се додава ново работно место со реден број 4а и гласи:

Реден број	4а.
Шифра	УПР0101В02000
Ниво	В2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за електронска промоција
Број на извршители	1
Вид на образование	Јавна управа и администрација

Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно, ефективно и навремено ја одржува и ажурира официјалната интернет страница и официјални профили на социјалните мрежи на Агенцијата. Поддршка на електронските софтверски решенија, и учествува во реализација на проектите во рамките на електронската промоција.
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одржување и ажурирање на официјалната веб-страна на Агенцијата,</li> <li>- одржување и ажурирање на официјалните профили на социјалните медиуми,</li> <li>- учествува во управување со останати софтверски решенија,</li> <li>- објавување на сите тековни настани и информации на веб страната и профилите на социјалните медиуми на Агенцијата,</li> <li>- дава помош и инструкции на туристичкото стопанство во делот на интеракцијата преку официјалната веб страна,</li> <li>- собира материјали и фотографии за потребите на официјалната веб-страна на Агенцијата,</li> <li>- учествува во реализација на проекти во рамките на електронската промоција,</li> <li>- изработка на извештаи од областа на електронската промоција,</li> <li>- членува во комисии и работни групи во рамките на Агенцијата.</li> </ul>
Одговара пред	раководител на Одделение за промоција, маркетинг и меѓународна соработка

#### Член 4

Во точка III. Опис на работни места во Агенција за промоција и поддршка на туризмот, потточка 1.1 Одделение за промоција, маркетинг и меѓународна соработка работното место со реден број 5 со шифра УПР0101В04000 и звање Помлад соработник за маркетинг и односи со јавност се брише.

#### Член 5

Во точка III. Опис на работни места во Агенција за промоција и поддршка на туризмот, потточка 1.1 Одделение за промоција, маркетинг и меѓународна соработка кај работното место со реден број 8 со шифра УПР0101В04000 и звање Помлад соработник за организација на

инфо тури, во делот на Вид на образование по зборовите “Економски науки ,Туризам и угостителство“ се додаваат зборовите:

“или Организациони науки и управување (менаџмент)“.

#### Член 6

Во точка III. Опис на работни места во Агенција за промоција и поддршка на туризмот, потточка 1.2 Одделение за анализа, истражување и стратешко планирање по работното место со реден број 9 со шифра УПР0101В04000 и звање Раководител на одделение за анализа, истражување и стратешко планирање, се додава ново работно место со реден број 9а и гласи:

Реден број	9а.
Шифра	УПР0101В02000
Ниво	В2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за анализи и истражувања
Број на извршители	1
Вид на образование	Организациони науки и управување (менаџмент) или Туризам и угостителство
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно, ефективно и навремено ги извршуваа наједноставните работни задачи при изготвување на полугодишни и годишни анализи и извештаи за тековните состојби во туризмот.
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"><li>- Изготвување на анализи на тековните состојби во туризмот,</li><li>- изготвување на извештаи за потребите на Агенцијата,</li><li>- изработката на потребните презентации од областа на туризмот,</li><li>- прибира податоци и информации и учествува во подготовка на материјали и документи што содржат стручни анализи на прашања кои се од значење за примената на законодавството од областа на туризмот,</li><li>-учествува во техничката подготовките за реализација на нови истражувања,</li><li>- собирање на релевантни статистички</li></ul>

	податоци со цел на анализа на податоци и статешко планирање на промотивните активности, - членува во комисији и работни групи во рамките на Агенцијата.
Одговара пред	раководител на Одделение за анализа, истражување и стратешко планирање

#### Член 7

Во точка III. Опис на работни места во Агенција за промоција и поддршка на туризмот, потточка 2.1 Одделение за проекти и поддршка на туризмот – Скопје, кај работно место со реден број 16 со шифра УПР0101В04000 и звање Помлад соработник за поддршка на проекти во делот на Број на извршители бројот “2” се менува и гласи: “1”.

#### Член 8

Во точка III. Опис на работни места во Агенција за промоција и поддршка на туризмот, потточка 2.2 Одделение за проекти и поддршка на туризмот – Струга по работното место со реден број 19 со шифра УПР0101В02000 и звање Раководител на одделение за проекти и поддршка на туризмот – Струга, се додава ново работно место со реден број 19а и гласи:

Реден број	19а.
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за административна поддршка на проекти
Број на извршители	2
Вид на образование	Организациони науки и управување (менаџмент) или Економски науки
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно, ефективно и навремено ги извршува задачи во делот координација, реализација и управување со проекти со цел за јакнење на туристичките продукти, како и административната работа согласно Правилникот за начинот и видот на субвенциите.
Работни задачи	- Подготовка на планот и програма за работа на конкретни проекти за поддршка на

	<p>туризмот,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовката, организацијата и управувањето со проектите со цел на поефикасна поддршка на туризмот,</li> <li>- прибира податоци и информации за домашните капацитети за развој на туризмот,</li> <li>- прибира податоци и информации за атрактивните својства на природни и антропогени вредности на кои може да се стават во функција на туристичка понуда во развојните зони,</li> <li>- учествува во реализацијата на проектите,</li> <li>- учествува во реализација на административните работи во делот на Правилникот за начинот, видот и висината на субвенциите.</li> <li>- административно водење на проектите,</li> <li>- остварува соработка со претставниците на туристичкото стопанство во земјава и странство,</li> <li>- членува во комисии и работни групи во рамките на Агенцијата.</li> </ul>
Одговара пред	раководител на Одделение за проекти и поддршка на туризмот – Струга.

#### Член 9

Во точка III. Опис на работни места во Агенција за промоција и поддршка на туризмот, потточка 2.2 Одделение за проекти и поддршка на туризмот – Струга по работното место со реден број 19а со шифра УПР0101В01000 и звање Советник за административна поддршка на проекти, се додава ново работно место со реден број 19б и гласи:

Реден број	19б.
Шифра	УПР0101В02000
Ниво	В2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за управување со проекти со органска храна и екотуризам
Број на извршители	1
Вид на образование	Преработка на анимални производи

Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно, ефективно и навремено ги извршува задачи во делот координација, реализација и управување со проекти со цел за јакнење на туристичките продукти во областа на органската храна и екотуризмот, како и административната работа согласно Правилникот за начинот и видот на субвенциите.
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учествува и помага во подготовка на планот и програма за работа на конкретни проекти за поддршка на туризмот во делот на органската храна и екотуризам,</li> <li>- учествува во подготовката, организацијата и управувањето со проектите со цел на поефикасна поддршка на туризмот,</li> <li>- учествува и прибира податоци и информации за домашните капацитети за производство на органска храна и развој на екотуризмот,</li> <li>- учествува и помага во прибирање податоци и информации за атрактивните својства на природни и антропогени вредности на кои може да се стават во функција на туристичка понуда во развојните зони,</li> <li>- учествува во реализацијата на проектите,</li> <li>- помага и учествува во реализација на административните работи во делот на Правилникот за начинот, видот и висината на субвенциите.</li> <li>- помага во административно водење на проектите,</li> <li>- остварува соработка со претставниците на туристичкото стопанство во земјава и странство,</li> <li>- членува во комисии и работни групи во рамките на Агенцијата.</li> </ul>
Одговара пред	раководител на Одделение за проекти и поддршка на туризмот – Струга.



## Член 10

Во точка III. Опис на работни места во Агенција за промоција и поддршка на туризмот, потточка 2.2 Одделение за проекти и поддршка на туризмот – Струга работното место со реден број 21 со шифра УПР0101Г01000 и звање Самостоен референт за логистика, се менува и гласи:

Реден број	21.
Шифра	УПР0101Г01000
Ниво	Г1
Звање на работно место	самостоен референт
Назив на работно место	Самостоен референт за општи работи
Број на извршители	1
Вид на образование	Вишо/Средно образование - гимназиско или туризам и угостителство.
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно, ефективно и навремено го извршува и организира севкупното работење на одделението. Ги имплементира и реализира законските обврски во делот на архивското и канцелариското работење.
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ги следи и применува прописите од областа на канцелариското и архивско работење,</li> <li>- остварува прием и контакти со странки за потребите на Агенцијата и помага во вршење на протоколарните работи за потребите на Агенцијата,</li> <li>- евидентирање на примена и испратена документација преку деловните книги на ниво на Агенцијата,</li> <li>-помага во предлагање на концептите, односно пристапот и содржината на прописите и актите со кои се уредуваат одредени односи,</li> <li>-учествува во навремено и уредно постапување по однос на сите барања и други дописи во рамките на одделението,</li> <li>- помага во обезбедување техничка помош во дистрибуција на документите,</li> <li>- помага во безбедувањето на поддршка во тековното работење на Агенцијата,</li> </ul>

	-помага во вршење на општо-административните задачи од делокругот на работата на одделението, - членува во работни групи и комисии во рамките на Агенцијата.
Одговара пред	раководител на одделение за проекти и поддршка на туризмот – Струга.

#### Член 11

Во точка III. Опис на работни места во Агенција за промоција и поддршка на туризмот, точка 3 Одделение за финансиски прашања работното место со реден број 29 со шифра УПР0101В02000 и звање “Соработник за буџетска координација“ се брише.

#### Член 12

Во точка III. Опис на работни места во Агенција за промоција и поддршка на туризмот, точка 3 Одделение за финансиски прашања кај работното место со реден број 30 со шифра УПР0101В04000 и звање Помлад соработник за буџетска контрола, во делот на Вид на образование зборовите “Факултет за безбедност - финансиска контрола“ се менуваат и гласат:

“Економски науки“

#### Член 13

Во точка III. Опис на работни места во Агенција за промоција и поддршка на туризмот, точка 4 Одделение за управување со човечки ресурси работното место со реден број 35 со шифра УПР0101В04000 и звање Помлад соработник за службенички однос и информативен систем на управување за човечки ресурси“ се брише.

#### Член 14

Табеларниот преглед на бројот на работните места во Агенција за промоција и поддршка на туризмот е даден во прилог и останува непроменет.

#### Член 15

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

Бр. 01-253/1  
27.04.2021 година

Директор,  
Љупчо Јаневски