



Бр.-Нр. 01-124/1

10. 09 20 24 год.-viti

СКОПЈЕ - SHKUP

Врз основа на член 17 став (7) 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), и член 28 став (2) точка 5 од Законот за културата ("Службен весник на Република Македонија" бр. 31/1998, 49/2003, 82/2005, 24/2007, 15/2008, 116/2010, 47/2011, 51/2011, 136/2012, 23/2013, 44/2014, 61/15, 154/15, 39/16, 11/18 и 11/18 - Директорот на Националната Установа Турски театар Скопје, на 10.09.2024 донесе

## ПРАВИЛНИК ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ за систематизација на работни места во НУ Турски театар Скопје

### Член 1

Со овој правилник се врши изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работни места во Национална Установа Турски театар – Скопје. број.01-29/1 од 04.02.2020 година, Правилникот за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работни места на НУ Турски театар Скопје со број 01-290/1 од 22.12.2020 година и Правилникот за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работни места на НУ Турски театар Скопје со број 01-208/1 од 21.06.2022 година, Правилникот за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работни места на НУ Турски театар Скопје со број 01-112/1 од 03.07.2023 година,

### Член 2

Во делот табеларен приказ на работни места во НУ ТУРСКИ ТЕАТАР - СКОПЈЕ Административна служба, во Одделение за административни, општи, правни работи и човечки ресурси работно место со реден број 2 со цифра на работно место КУЛ 01 02 В01 002 со звање на работно место Правен советник во делот број на извршители бројот 1 се заменува со бројот 2.

### Член 3

Во делот табеларен приказ на работни места во НУ ТУРСКИ ТЕАТАР - СКОПЈЕ Административна служба, во Одделение за административни, општи, правни работи и човечки ресурси работно место со реден број 2а со шифра на работно место КУЛ 01 02 В02 002 со звање на работно место Виш соработник за административни општи и правни работи со назив на работно место Виш соработник за административни општи и правни работи со број на извршители 1 се брише .

### Член 4

Во делот табеларен приказ на работни места во НУ ТУРСКИ ТЕАТАР - СКОПЈЕ Административна служба, во Одделение за административни, општи, правни работи и човечки ресурси работно место со реден број 5а со шифра на работно место КУЛ 01 02 В02 004 со звање на работно место Виш соработник за материјално-финансиско работење со назив на работно место Виш Соработник за материјално финансиско работење , број на извршители 1 се брише:



### Член 5

Во делот табеларен приказ на работни места во НУ ТУРСКИ ТЕАТАР - СКОПЈЕ Во Помшно технички сектор по работно место со реден број 25 со шифра КУЛ 04 05 Б01 008, со звање на работно место Реквизитер со назив на работно место Реквизитер, се додава ново работно место со реден број 25а кое гласи :

Одделение	Помошно технички сектор,
Реден број	25а
Шифра	КУЛ 04 05 Б01 009
Звање на работно место	Друг работник за реквизита и фондуци
Назив на работно место	Друг работник за реквизита и фондуци
Број на извршители	1
Вид на образование	Средно стручно, Гимназија
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно, ефективно, квалитетно да извршува работни задачи за реализирање на програмата на работа на Театарот.
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"><li>- материјално е задолжен со сите елементи на ситна реквизита и фондус прецизна евиденција за истите и води книга на реквизита и фондус за секоја претстава;</li><li>- врши навремено требување на реквизита и учествува во набавка на истата;</li><li>- врши опслужување со реквизити на пробите, според зададените упатства; ја одржува реквизитата во исправна состојба, а доколку се работи за храна и пијалоци благовремено врши требување за истата;</li><li>- ги врши сите мали поправки на реквизитата и благовремено пријавува оштетувања и недостатоци на приборот и опремата, материјално е одговорен за оштетувања на реквизитата кои настанале поради невнимание;</li><li>- при гостувања ја подготвува и соодветно ја пакува потребната реквизита, во случај на гостувања на други театри или при други настани во Театарот обврзан е да присуствува и помага;</li><li>- врши навремено требување на средства, материјали и опрема потребни за реквизитата.</li><li>- се грижи за одржување на фондусот во исправна состојба</li><li>- води грижа да не дојде до уништување на фондусот.</li></ul>
Одговара пред	Директор

### Член 5

Согласно промените кои се прават во интегралниот текст на правилникот се прави промена и во табеларниот преглед кои се доставува во прилог.

### Член 6

Овој Правилник влегува во сила во денот на донесувањето на одлуката за согласност од страна на Управниот одбор на НУ Турски театар Скопје, а ќе се применува по добиената писмена согласност од Министерството за јавна администрација

НУ Турски театар Скопје  
Директор Ајлин Емин Скоро