

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 27 од Законот за управување со кризи, („Службен весник на Република Македонија“ бр.29/05, 36/11, 41/14, 104/15, 39/16 и 83/18, и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.215/21), директорот на Центарот за управување со кризи, донесе

## **П РА В И Л Н И К**

за дополнување на Правилникот за внатрешна организација на  
Центарот за управување со кризи

### **Член 1**

Со овој Правилник се врши дополнување на Правилникот за внатрешна организација на Центарот за управување со кризи бр. 01-2124/1 од 05.08.2015 година, Правилник за дополнување на Правилникот за внатрешна организација на Центарот за управување со кризи бр. 01-2531/1 од 24.06.2021 година, Правилник за дополнување на Правилникот за внатрешна организација на Центарот за управување со кризи бр. 01-2531/5 од 09.07.2021 година и Правилник за дополнување на Правилникот за внатрешна организација на Центарот за управување со кризи бр. 01-2531/16 од 13.12.2021 година тоа:

### **Член 2**

Член 2 се менува и гласи: „ За извршување на надлежностите предвидени во Законот за управување со кризи и други прописи, во Центарот се формираат едно самостојно одделение, десет сектори со вкупно 64 (шеесет и четири) одделенија.

### **Член 3**

Во Член 4 во последниот пасус по „СЕКТОР Е-112“ во чиј состав се следните одделенија:

- Одделение за управување со повици кон -112 и
- Одделение за обезбедување на квалитет на Е-112.

се додава нов пасус кој гласи:

СЕКТОР – ЦЕНТАР ЗА ОБУКА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО КРИЗИ во чиј состав се следните одделенија:

- Одделение за планирање, подготовки и анализа на обуки за управување со кризи и
- Одделение за спроведување обуки за управување со кризи – Куманово

#### Член 4

По Член 14 се додава нов Член 15 кој гласи:

#### **СЕКТОР - ЦЕНТАР ЗА ОБУКА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО КРИЗИ**

Секторот е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

^ планира, организира, подготвува и ја координира работата во врска со спроведување на обуки, вежби и други активности за подобрување на компетенции и вештини на лица кои извршуваат работи и задачи во Центарот за управување со кризи и за други учесници во системот за управување со кризи во функција на зајакнување на системот за управување со кризи, неговите функции и специфичности;

^ издава сертификати за обуките и вежбите кои се изведуваат заради подобрување на координацијата, ефикасноста и благовремената реакција на учесниците во системот за управување со кризи;

^ обезбедува активности за професионален развој на вработените кои имаат статус на државен службеник и друг статус на работен однос;

^ подготвува подзаконски акти, процедури, договори и други акти поврзани со планирање, организација и реализација на обуки и вежби како и за употреба на ресурси за реализација на активностите;

^ подготвува програма за работа, периодични планови за работа и предлог-буџет за реализација на планираните активности;

^ обезбедува навремена и квалитетна подготовка на материјалите за обука, превод, лектура, умножување и документирање на материјалите за обука;

^ ги следи и координира потребите и можностите за развивање и унапредување на знаења, вештини и капацитети од доменот управување со кризи во соработка со национални и меѓународни институции, организации и поединци;

^ планира потребен наставен и научен кадар за спроведување обука за управување со кризи и подготвува договори за нивно учество во активностите на Центарот за обука;

^ планира и организира семинари, курсеви, работилници и други облици на обука во соработка со другите организациони единици во Центарот за управување со кризи;

^ соработува со центри за обука на субјектите за управување со кризи и планира и организира заеднички активности и употреба на ресурси;

^ соработува со организационата единица за обезбедување, претставување на

активностите и резултатите во јавноста;

^ врши евалуација и анализа на реализираните активности;

^ врши анализа на научените лекции во областа на обуките и вежбите и предлага нивна имплементација во градењето развојни политики, програми и проекти на Центарот за управување со кризи;

^ Изработува документација и формира библиотека на наставни материјали по утврдена методологија, се грижи за нивно правилно чување и користење;

^ Се грижи за правилно ракување, чување и исправност на МТС, опрема и инвентар, води и ажурира евиденција за состојбата со МТС, опрема и инвентар;

^ врши планирање на потребните ресурси за работа и подготвува-предлог буџет за реализација на програмата и плановите за работа и за тековно одржување на просториите на Центарот за обука во Куманово;

^ За својата работа изработува анализи, информации и други материјали.

#### **Одделение за планирање, подготовки и анализа на обуки за управување со кризи**

Во Одделението за планирање, подготовки и анализа на обуки за управување со кризи се вршат работите што се однесуваат на:

^ развива програма за професионален развој на вработените кои имаат статус на државен службеник и друг статус на работен однос;

^ подготвува подзаконски акти и друга норматива и акти поврзани со организација и реализација на обуки и вежби и употреба на ресурси;

^ подготвува периодични планови за работа и предлог-буџет за реализација на планираните активности;

^ ги следи и координира потребите и можностите за развивање и унапредување на знаења, вештини и капацитети од доменот управување со кризи во соработка со национални и меѓународни институции, организации и поединци;

^ планира потребен наставен и научен кадар за спроведување обука за управување со кризи;

^ планира и организира семинари, курсеви, работилници и други облици на обука во соработка со другите организациони единици во Центарот за управување со кризи;

^ соработува со центри за обука на субјектите за управување со кризи,

^ планира и организира заеднички активности и употреба на ресурси;

^ обезбедува навремена и квалитетна подготовка на материјалите за обука, превод, лектура и подготвува информации за претставување на активностите и резултатите во јавност;

^ врши евалуација и анализа на реализираните активности;

^ врши анализа на научените лекции во областа на обуките и вежбите и предлага нивна имплементација во градењето развојни политики, програми и проекти на Центарот за управување со кризи;

^ изработува анализи, информации и други материјали во врска со работата на одделението.

### **Одделение за спроведување обуки за управување со кризи – Куманово**

Во Одделението за спроведување обуки за управување со кризи – Куманово се вршат работите што се однесуваат на:

^ врши работи и задачи кои се однесуваат на планирање и организација на капацитети и ресурси;

^ подготовки и реализација на обуки за лица кои извршуваат работи и задачи во Центарот за управување со кризи и за други учесници во системот за управување со кризи и за истите подготвува сертификати;

^ врши стручна обработка на прашања кои се однесуваат на изведување на обука;

^ ги следи обуките, обезбедува техничка и практична помош на обучувачите, ги документа активностите и подготвува информации за претставување на активностите и резултатите во јавност;

^ се грижи за навремено и квалитетно обезбедување на материјали за обука, нивно умножување, и документирање;

^ формира библиотека на материјали за обука по утврдена методологија, се грижи за нивно правилно чување и користење;

^ планира и организира прифат, превоз, регистрација и евиденција на обуки, учесници, предавачи и гости на Центарот за обука;

^ планира и обезбедува престој на лимитиран број на учесници на обука во постојниот капацитет;

^ се грижи за правилно ракување, чување и исправност на МТС, опрема и инвентар, води и ажурира евиденција за состојбата со МТС, опрема и инвентар;

^ врши планирање на потребните ресурси за работа;

^ подготвува-предлог буџет за спроведување на обуки и тековно одржување на просториите на Центарот за обука во Куманово;

^ за својата работа изработува анализи, информации и други материјали.

## Член 5

Членовите 15, 16, 17 и 18 стануваат Член 16, 17, 18 и 19.

## Член 6

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото донесување, а ќе се применува по добиената согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Бр. 01-4407/1  
17-12-2021 2021 година.



Прилог:  
Органограм

