РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТА НА КОНКУРЕНЦИЈАТА
Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

01-220/2
14.10.2024

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 РСМ,, бр.143/19 и 14/20), член 28 од Законот за заштита на конкуренцијата (,,Службен весник на РМ,, бр.145/10, 136/11, 41/14, 43/16 и 83/18) и член 10 од Законот за административни службеници (,,Службен весник на РМ бр.27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 и ,,Службен весник на РСМ,, бр.14/20), Комисијата за заштита на конкуренцијата на седницата одржана на ден 14.10.2024 година донесе

П Р А В И Л Н И К

за систематизација на работните места во Комисијата за заштита на конкуренцијата

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се утврдува вкупниот број на вработените (административни службеници и помошно – технички лица) во Комисијата за заштита на конкуренцијата (во понатамошен текст: Комисијата) распоредот, шифрата, називот и описот на работните места по организациони единици и посебните услови потребни за извршување на работите и на задачите на одделните работни места согласно Правилникот за внатрешна организација на Комисијата.

Член 2

Работите и задачите што се вршат во Комисијата, се определуваат, согласно нивната сродност, меѓусебна поврзаност, видот, обемот и степенот на сложеноста, одговорноста и другите услови за нивното извршување.

Член 3

Работите и задачите утврдени со овој Правилник претставуваат основа за вработување и распоредување на вработените во Комисијата.

Член 4

Табеларниот преглед (работна карта) на работните места во Комисијата е составен дел на овој Правилник.

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

II. РАСПОРЕД НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ

Член 5

Во овој Правилник се утврдени и опишани вкупно 50 работни места во Комисијата, од кои 49 работни места на административни службеници и едно работно место на помошно-техничко лице, распоредени по организациони единици согласно Правилникот за внатрешна организација на Комисијата, од кои пополнети се 20 работни места на административни службеници и 1 работно место на помошно техничко лице.

Член 6

Работните места од членот 5 се распоредени на следниот начин:

Ниво	Систематизирани работни места	Пополнети работни места
А02	1	1
Б01	2	0
Б02	6	4
Б04	13	9
В01	14	2
В02	3	2
В04	8	1
Г01	1	0
Г04	1	1
А03	1	1
Вкупно	50	21

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТА НА КОНКУРЕНЦИЈАТА
Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Член 7

Општи услови утврдени со Законот за административните службеници се:

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Член 8

1. Генералниот секретар во Комисијата треба да ги исполнува посебните услови за работното место за нивото Б4 на раководни административни службеници и тоа:

- Стручни квалификации за сите нивоа - ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
- активно познавање на еден од трите најчесто кпристени јазици на ЕУ(англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- доказ за положен испит за административно управување,
- работно искуство и тоа: најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор,

Член 9

1.Посебни услови утврдени со Законот за административни службеници за помошно-стручни административни службеници од категоријата Б се:**:**

а) стручни квалификации за сите нивоа - ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

б) работно искуство и тоа:

-за нивото Б1 најмалку шест години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку десет години работно искуство во струката од кои најмалку три години на раководно работно место во приватниот сектор,

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

-за нивото Б2 најмалку пет години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раковпдно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во струката од кои најмалку три години на раководно работно место во приватниот сектор или

-за нивоата Б3 и Б4 најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;

в) посебни компетенции

- активно познавање на еден од трите најчесто кпристени јазици на ЕУ(англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- доказ за положен испит за административно управување,

2.Потребни општи работни комепетенции на напредно ниво:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг

-учење и развој;
-комуникација;
- остварување резултати;
-работење со други/тимска работа;
-стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење; и
- финансиско управување.

Член 10

1 Посебни услови утврдени со Законот за административните службеници за стручните административни службеници од категоријата В се:

а)стручни квалификации и тоа:

-за нивото В1 ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и

-за нивоата В2, В3 и В4 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

б) работно искуство и тоа:

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

-за нивото В1 најмалку три години работно искуство во струката,

-за нивото В2 најмалку две години работно искуство во струката,

-за нивото В3 најмалку една години работно искуство во струката или

-за нивото В4 со или без работно искуство во струката;

в) посебни работни компетенции за сите нивоа и тоа:

-познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски),

-активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење и други посебни компетенции утврдени со актот за систематизација на работни места за сппдветното работно место.

2. Потребни општи работни комепетенции на средно ниво:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни; и
- финансиско управување.

Член 11

1.Посебни услови утврдени со Законот за административни службеници за помошно-стручни административни службеници од категоријата Г се:

а) стручни квалификации за сите нивоа –ниво V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование

б) работно искуство и тоа:

-за нивото Г1 најмалку три години работно искуство во струката,
-за нивото Г2 најмалку две години работно искуство во струката,
-за нивото Г3 најмалку една години работно искуство во струката или
-за нивото Г4 со или без работно искуство во струката;

в) посебни работни компетенции за сите нивоа и тоа:

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

-активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

-активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење и други посебни работни компетенции утврдени со актот за систематизација на работните места за соодветното работно место.

2. Потребни општи работни комепетенции на основно ниво:

-учење и развој;
-комуникација;
-остварување резултати;
-работење со други/тимска работа;
-ориентираност кон странките/засегнати страни; и
-финансиско управување.

III. РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА ПОМОШНО – ТЕХНИЧКИ ЛИЦА

Член 12

Во овој Правилник е утврдено и опишано 1 (едно) работно место на помошно-техничко лице согласно Правилникот за систематизација на работните места во Комисијата за заштита на конкуренцијата и Правилникот за внатрешна организација на Комисијата за заштита на конкуренцијата.

Член 13

Работното место од членот 12 на овој правилник е распоредено на следниот начин:

Ниво ***УПР0404А03001***-со назив **хигиеничар**

Член 14

Општи услови утврдени со **Закон за работни односи** за помошно – техничките лица -одржување на хигиена се:

- да е државјанин на Република Македонија;
- активно да го користи македонскиот јазик;
- да е полнолетен;
- да има општа здравствена способност за работното место и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Член 15

IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО КОМИСИЈАТА

Реден број	1
Шифра	УПР0101А02000
Ниво	А2
Звање	Генерален секретар
Назив на работно место	Генерален секретар
Број на извршители	1
Одговара пред	Претседател на Комисијата
Вид на образование	Општествени науки: Право или Економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	Организирање, координирање, насочување на извршувањето на работите и задачите на стручната служба, давање упатства за работа на другите раководни државни службеници и следење на спроведувањето на одлуките, заклучоците, насоките и упатствата на Комисијата.
Работни задачи и обврски	-раководи со стручната служба на Комисијата -дава упатства на раководните и другите службеници и вработени во институцијата, особено во контекст на управување со човечки ресурси; -решава за правата, обврските и одговорностите на административните службеници на начин и во постапка утврдени со Законот за административни службеници; -го организира, координира, обединува и насочува извршувањето на работите и задачите на стручната служба на Комисијата и се грижи за нивно законско, ефикасно, навремено и квалитетно извршување;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	- ги следи и се грижи за спроведувањето на одлуките, заклучоците, насоките и упатствата на Комисијата; -свикува и раководи со работните состаноци на стручната служба; -му помага на Претседателот на Комисијата во подготвување и организирање на седници и состаноци; -учествува во работата на Комисијата и дава појаснувања по прашања и постапки што се водат пред Комисијата; -одржува контакти на соодветно ниво со домашни, странски и меѓународни организации; -непосредно соработува со генералните и државните секретари во органите; -изготвува предлог годишен извештај за работа на Комисијата; -изготвува предлог годишен буџет на Комисијата; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања

Реден број	2
Шифра	УПР0101Б01000
Ниво	Б1
Звање	Државен советник
Назив на работно место	Државен советник од областа на заштитата на конкуренцијата
Број на извршители	1
Одговара пред	Генералниот секретар
Вид на образование	Општествени науки: Право или Економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	Советување на Претседателот, членовите на Комисијата и на Генералниот секретар за сите прашања од областа на заштитата на конкуренцијата и давања на стручни мислења за тековни предмети кои се водат согласно Законот за заштита на конкуренцијата (во понатамошниот текст:ЗЗК).

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Работни задачи и обврски	-го советува Претседателот и членовите на Комисијата за сите прашања од областа на заштитата на конкуренцијата; -дава стручни мислења на барање на Генералниот секретар, на Раководителите на Секторот за анализи и оценка на концентрации и Сектор за прекршочни постапки кои се водат согласно ЗЗК за тековни предмети кои се водат согласно ЗЗК и по потреба советодавно учествува во обработка на предметите; -го следи европското законодавство од областа на заштитата на конкуренцијата и праксата на ЕУ во областа на заштитата на конкуренцијата и информира за позначајните промени; -учествува во координација со другите раководни службеници за прашањата на контрола на државна помош и забрана на нефер трговски практики кои имаат допирни точки со заштитата на конкуренцијата; -учествува со сугестии во изработката на предлог годишен извештај за работа на Комисијата; -за своето работење одговара во рамките на своите обврски и надлежности.

Реден број	3
Шифра	УПР0101Б01000
Ниво	Б1
Звање	Државен советник
Назив на работно место	Државен советник за контрола на државната помош
Број на извршители	1
Одговара пред	Генералниот секретар
Вид на образование	Општествени науки: Право или Економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	Советување на Претседателот, членовите на Комисијата и на Генералниот секретар за сите

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	прашања од областа на контролата на државната помош и давања на стручни мислења за тековни предмети за државна помош
Работни задачи и обврски	-го советува Претседателот и членовите на Комисијата за сите прашања од областа на контролата на државната помош; -дава стручни мислења на барање на Генералниот секретар и на Раководителот на Секторот за контрола на државната помош за тековни предмети за државна помош и по потреба советодавно учествува во обработка на предметите; -го следи европското законодавство за државна помош и праксата на ЕУ во областа на државната помош и информира за позначајните промени; -учествува во координација со другите раководни службеници за прашањата на заштитата на конкуренцијата кои имаат допирни точки со државната помош; -учествува со сугестии во изработката на предлог годишен извештај за работа на Комисијата; -за своето работење одговара во рамките на своите обврски и надлежности.

IV.1 Сектор за општи, стручно административни работи и човечки ресурси

Реден број	4
Шифра	УПР0101Б02000
Ниво	Б2
Звање	Раководител на сектор
Назив на работно место	Раководител на Сектор за општи, стручно административни работи и човечки ресурси
Број на извршители	1
Одговара пред	Генерален секретар
Вид на образование	Општествени науки: Право
Други посебни услови	

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Работни цели	Раководење, координирање, и насочување при извршувањето на работите и задачите на секторот
Работни задачи и обврски	-раководи со секторот, ја организира, насочува и координира работата на секторот; - одговара за навремено, законско и квалитетно извршување на работите и на задачите што се извршуваат во секторот; - пренесува инструкции од генералниот секретар и дава насоки за нивно спроведување - ги распоредува работните задачи по одделенија и извршува непосредна контрола и надзор над извршувањето на работните задачите, како и следење, вреднување и оценување на остварените резултати во работата на раководителите на одделенијата во секторот; - дава упатства за работа и потребна стручна помош во вршењето на најсложените работи и задачи и го следи текот на нивното извршување; -соработува со раководните и други административни службеници во Комисијата за прашања од надлежност на секторот. -управува со активностите од областа на човечките ресурси -учествува во изготвувањето на Годишниот извештај на Комисијата - за својата работа одговара во рамките на своите овластувања

IV.1.1 Одделение за стручно административни работи и управување со човечки ресурси

Реден број	5
Шифра	УПР0101Б04000
Ниво	Б4
Звање	Раководител на одделение
Назив на работно место	Раководител на Одделение за стручно административни работи и управување со човечки ресурси
Број на извршители	1

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Одговара пред	Раководител на сектор
Вид на образование	Општествени науки: Право, Економија и бизнис или Воспитание и Образование
Други посебни услови	
Работни цели	Следење на прописи од административната област, прописи од работното законодавство и прописи за архивско и канцелариско работење
Работни задачи и обврски	-раководи со одделението, ја организира насочува и координира работата на одделението во врска со доследна примена на законските и подзаконски прописи од областа административното работење- Закон за административни службеници, Закон за вработените во јавниот сектор и Закон за работни односи, -доследна примена на зконски и подзаконски прописи од областа на архивско и канцелариско работење- Закон за архивски материјал и Уредба за канцелариско и архивско работење; -Ги оценува вработените во одделението; - изработува предлог на Стратешки план и Годишен план за вработување и Правилници за систематизација и внатрешна организација на Комисијата -Изготвува план за архивски знаци и граѓа -пренесува инструкции од раководител на сектор и дава насоки за нивно спроведување -изготвување на материјалите и нивно навремено доставување до соодветните државни органи; -ги распоредува работните задачи во одделението и извршува непосредна контрола и надзор над извршувањето на работните задачи, како следење, вреднување и оценување на остварените резултати во работата на одделението; -се грижи за навремено, законско и квалитетно извршување на работите и задачите -учествува во изготвувањето на годишниот извештај на секторот -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

IV.1.1 Одделение за стручно административни работи и управување со човечки ресурси

Реден број	6
Шифра	УПР0101Г01000
Ниво	Г1
Звање	Самостоен референт
Назив на работно место	Самостоен референт - Архивар
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	**Вишо/средно**
Други посебни услови	
Работни цели	архивирање на предметите и обработка на архивскиот материјал
Работни задачи и обврски	- ја прима и заведува поштата во деловниот протокол и во интерните доставни книги; - води книга за пошта; - ракува со печатите и штембилите на Комисијата; -води сметка за правилно архивирање на сите предмети според планот за архивски знаци и листите на категории за чување на архивската граѓа и на регистраторски материјал; -изготвува попис на архивската граѓа од трајна вредност која во средена состојба му се предава на надлежниот архив; -се грижи за безбедно чување на архивскиот материјал од секаков вид на оштетување и уништување -ја средува библиотеката и други документациони материјали; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања

IV.1.1 Одделение за стручно административни работи и управување со човечки ресурси

Реден број	7
Шифра	УПР0101В0100
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за стручно административни работи и управување со човечки ресурси
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општествени науки: Право, **Економија и бизнис**
Други посебни услови	
Работни цели	Остварување на административно работење и управување со човечки ресурси
Работни задачи и обврски	-ја следи и применува законската регулатива-Закон за административни службеници, Закон за вработените во јавниот сектор, Закон за работни односи и Уредби поврзани со работењето на административните службеници; -ја организира постапката за подготовка и спроведување на оценување на административните службеници, доставува обрасци и извештаи за оценување до оценувачите и оценуваните административни службеници; -врши пресметка на годишна оценка на оценуваните административни службеници, во изготвување на извештај со ранг листа на годишни оценки на административните службеници; -ги подготовува и спроведува постапките за јавен и интерен оглас за вработување во Комисијата; -изготвува предлог одлука за избор и се грижи за нејзино доставување до избраниот кандидат и објавување на веб страницата на Комисијата; -изготвува годишен извештај за изречени мерки за утврдена дисциплинска и материјална одговорност;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-изработува Годишен план за обуки и Извештај за негова реализација; -изготвува Годишен план за вработување и Извештај за реализирани вработувања; -ги комплетира персоналните досиеја на вработените и заштита на личните податоци во истите; -ги изготвува актите од областа на работниот однос (одлуки, решенија за годишни одмори, мирување на работен однос и престанок на работен однос) -врши пријавување-одјавување на вработените во Агенција за вработувањ на РСМ, Фондот за пензиско и инвцалидско осигурување и Фондот за здравствено осигурувае; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања

IV.1.1 Одделение за стручно административни работи и управување со човечки ресурси

Реден број	8
Шифра	УПР0101Г04000
Ниво	Г4
Звање	Помлад референт
Назив на работно место	Помлад референт за административно-техничка поддршка
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Вишо/средно образование
Други посебни услови	
Работни цели	административно-техничка поддршка на работењето на Комисијата и Комисијата за одлучување по прекршок (во понатамошниот текст:КОП), достава на дописи и одлуки кои излегуваат од Комисијата и КОП

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Работни задачи и обврски	-дава административно-техничка поддршка на Комисијата -административмно техничка поддршка за доставување на предмети (до надлежни органи) по кои постапувала Комисијата. -административмно техничка поддршка за доставување на предмети (до надлежни органи) по кои постапувала КОП. -достава на дописи и одлуки кои ги донела Комисијата и КОП -превземање на поштата од ПТТ-единица - за својата работа одговара во рамките на своите овластувања.

IV.1.1 Одделение за стручно административни работи и управување со човечки ресурси

Реден број	9
Шифра	УПР0405А03004
Ниво	А03
Звање	Хигиеничар
Назив на работно место	Хигиеничар
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	основно
Други посебни услови	
Работни цели	одржување хигиена на работните простории
Работни задачи и обврски	-одржување хигиена на работните простории

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-навремено извршување на работните должности и обврски

IV.1.2 Одделение за админиистративна поддршка на работата на Комисијата и информатички системи

Реден број	10
Шифра	УПР0101Б04000
Ниво	Б4
Звање	Раководител на одделение
Назив на работно место	**Раководител на Одделение за админиистративна поддршка на работата на Комисијата и информатички системи**
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор
Вид на образование	Природно-математички науки: компјутерски и информациски науки
Други посебни услови	
Работни цели	давање поддршка на работата на Комисијата и работи кои се однесуваат на комуникација со јавноста и развој на информатичките системи и ефикасна поддршка на информатичкото работење
Работни задачи и обврски	-ги врши работите што се однесуваат на внатрешното функционирање и организација на работата во рамките на одделението и е одговорен за навремено, законито и правилно вршење на работите и задачите од делокругот на одделението; -ги распоредува работните задачи во одделението и извршува непосредна контрола и оценување на извршувањето на работните задачи; -ги следи, проучува и ги применува законските прописи и стандарди од областа на информатичката технологија и дава упатства за нивна примена -дава предлози за развој на информатичката технологија и информатичкото работење и

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	изработува анализа на потребите од воведување на нови информатички сервиси; -ги одобрува софтверските апликации и одржување и унапредување на системот за заштита на личните податоци и го следи спроведувањето на техничките и организациските мерки за обезбедување сигурност и тајност при обработка на личните податоци; -го следи воспоставувањето на комуникацијата со јавните гласила и ја следи соработката со координаторите за комуницирање со Владата, министерствата и другите државни органи; -ги следи прописите и стандардите поврзани со правичната застапеност на заедниците -изготвува годишен извештај за работата на одделението -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања

IV.1. Одделение за административна поддршка на работата на Комисијата и информатички системи

Реден број	11
Шифра	УПР0101В0100
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник -Лектор
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	**Хуманистички науки-јазици и книжевност**
Други посебни услови	Лекторска лиценца
Работни цели	обезбедување на административна поддршка на работата на Комисијата преку ефикасно, ефективно и навремено лекторирање на македонски стандарден јазик и неговото кирилско писмо

Работни задачи и обврски	-следење на прописи поврзани со употреба на македонскиот јазик; -правописно, граматичко, лексичко и стилско исправање и уредување на актите и службените документи на Комисијата; -задолжително лекторирање на македонски стандарден јазик и неговото кирилско писмо на: -општите и поединечни акти на Комисијата; -службените документи и текстови на Комисијата; -меморандуми за соработка потпишани со други државни органи и институции во земјата и конкурентски управи од други замји; -публикации и брошури и насоки што се издаваат на македонски јазик и неговото кирилско писмо од Комисијата; -организиира водењето на седниците и записниците за истите; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања.

IV.1.2 Одделение за административна поддршка на работата на Комисијата и информатички системи

Реден број	12
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за превод од албански на македонски јазик и обратно
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	**Хуманистички науки-јазици и книжевност**
Други посебни услови	
Работни цели	Обезбедување на следење, унапредување и заштита на примената на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните и превод на потребната

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	документација од албански на македонски јазик и обратно
Работни задачи и обврски	-ги следи прописите и другите акти поврзани со примената на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните; -превзема активности за следење, унапредување и заштита на примената на јазикот што го зборуваат најмлку 20% од граѓаните; -врши симултан и писмен превод на сите потребни документи и материјали за потребите на непречено работење на Комисијата од македонски на албански и обратно; -врши писмен превод на сите подзаконски акти на Комисијата и решенија кои се објавуваат во ,,Службен весник на РСМ,,; -врши јазична редакција на материјал за потребите на Комисијата; -учествува во давање предлози за унапредување на спроведувањето на прописите и други акти (стратегии, програми, акциски планови, извештаи, препораки и сл.), поврзани со унапредувањето и заштита на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните; -соработува со другите административни службеници од Комсијата.

IV.2 Сектор за анализа и оценка на концентрации

Реден број	13
Шифра	УПР0101Б02000
Ниво	Б2
Звање	Раководител на сектор
Назив на работно место	Раководител на Сектор за анализа и оценка на концентрации
Број на извршители	1
Одговара пред	Генерален секретар
Вид на образование	Општествени науки: Економија и бизнис

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Други посебни услови	
Работни цели	координирање и раководење со постапките за оценка на концентрациите и истражувањата и анализите на пазарот кои се вршат согласно ЗЗК
Работни задачи и обврски	-раководи со секторот, врши непосредна контрола и надзор над раководи со секторот, врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите и врши следење вреднување и оценување на остварените резултати во работата на службениците во секторот; -пренесува инструкции од генералниот секретар и дава насоки за нивно спроведување; -ја насочува и координира работата на одделенијата во секторот и дава стручни насоки во поглед на начинот и методите на оценка на пријавените концентрации; -ја насочува и координира работата на одделенијата во секторот и дава стручни насоки во поглед на начинот и методите на истражувањата на одделни пазари; -соработува со раководителот на Секторот за прекршочни постапки кои се водат согласно ЗЗК и раководителот на Секторот за меѓународна соработка за потребите на давање на стручни мислења од страна на Комисија; -соработува со раководителот на Секторот за прекршочни постапки при водење на постапка пред Комисија за одлучување по прекршок (во понатамошниот текст: КОП) кои се однесуваат на прекршоци во однос на концентрациите; -соработува со раководителот на Секторот за прекршочни постапки при водење на постапки пред КОП кои се однесуваат на злоупотреба на доминантна позиција и ограничувачки договори -членува во одбори за соработка со регулаторни тела и други државни институции и -учествува во изготвувањето на предлог годишниот извештај на Комисија; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

IV.2.1 Одделение за истражување и анализа на пазарите

Реден број	14
Шифра	УПР0101Б04000
Ниво	Б4
Звање	Раководител на одделение
Назив на работно место	Раководител на Одделение за истражување и анализа на пазарите
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор
Вид на образование	Општествени науки:Економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	Обезбедување на целосни економски согледувања на состојбите и пазарната структура во одделни сектори на економијата и на одделни пазари за целите на примената на ЗЗК.
Работни задачи и обврски	--раководи со одделението, врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите како и следење вреднување и оценување на остварените резултати во работата на службениците во одделението ; -пренесува инструкции од раководител на сектор и дава насоки за нивно спроведување; -ја насочува и координира работата на одделението и дава стручни насоки во поглед на начинот и методите на истражувањата на одделни сектори и/или пазари; -утврдува одредени однесувања на претпријатија кои може да се сметаат за прекршоци согласно ЗЗК и дава предлози за поведување на прекршочни постапки по службена должност; -дава стручни појаснувања и мислења за состојбите во одделни сектори и состојбите на одделни пазари за потребите на давање на стручни мислења од страна на Комисијата; -дава стручни насоки при изготвување на економски анализи, информации и други економски материјали

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	за состојбите на одделни пазари за целите на прекршочните постапки кои се водат пред КОП; -дава насоки за изготвување на делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на направенитеекономски анализи на одделни пазари и сектори; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања

IV.2.1 Одделение за истражување и анализа на пазарите

Реден број	15
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за Истражување и анализа на одделни пазари и сектори
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општествени науки: економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	Конктинуирано следење на пазарната структура и состојбите во одделни сектори на економијата и на одделни пазари за остварување на целите на примена на ЗЗК
Работни задачи и обврски	врши прибавување писмени податоци од претпријатија за целите на економските анализи и истражувања на состојбите на одделни сектори и или одделни пазари; -врши прибавување писмени податоци од државни органи за целите на економските анализи и истражувања на состојбите во одделни сектори и/или одделни пазари; - изготвува економски анализи, информации и други економски материјали за состојбите во одделни сектори и/или одделни пазари;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-изготвува економски анализи, информации и други економски материјали за потребите на прекршочните постапки кои се водат пред КОП; -идентификува однесувања на претпријатијата на одделни пазари кои може да претставуваат злоупотреба на доминантната позиција; -идентификува однесување на претпријатија на одделни пазари кои може да се сметаат за ограничувачки договори или практики; -идентификува пазари, односно сектори во економијата за кои е потребно и корисно да се направи економска анализа; -дава стручни појаснувања за потребите на давање на стручни мислења од страна на Комисијата и изготвува предлог стручни мислења од областа на ЗЗК; -помага во изготвување на делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на на направените анализи за состојбите во одделни сектори и/или одделни пазари; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувањанаправенитеекономски анализи на одделни пазари и сектори; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања**;**

IV.2.1 Одделение за истражување и анализа на пазарите

Реден број	16
Шифра	УПР0101В02000
Ниво	В2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за Прибавување и обработка на податоци за истражување и анализа на одделни пазари и сектори
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	**Општествени науки**

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Други посебни услови	
Работни цели	Прибавување на релевантни податоци и обработка на податоци за пазарната структура и состојбите на одделни сектори и/или одделни пазари
Работни задачи и обврски	помага при прибавување писмени податоци од претпријатија за целите на економските анализи и истражувања на состојбите на одделни сектори и или одделни пазари; -помага при прибавување писмени податоци од државни органи за целите на економските анализи и истражувања на состојбите во одделни сектори и/или одделни пазари; -помага во изготвување економски анализи, информации и други економски материјали за состојбите во одделни сектори и/или одделни пазари -помага во изготвување економски анализи, информации и други економски материјали за потребите на прекршочните постапки кои се водат пред КОП; - -помага во идентификување на однесувањата на претпријатијата на одделни пазари кои може да претставуваат злоупотреба на доминантната позиција -помага во идентификување на однесување на претпријатија на одделни пазари кои може да се сметаат за ограничувачки договори или практики; -помага во идентификување на пазари, односно сектори во економијата за кои е потребно и корисно да се направи економска анализа; -помага во давање на стручни појаснувања за потребите на давање на стручни мислења од страна на Комисијата и изготвува предлог стручни мислења од областа на ЗЗК; -помага во изготвување на делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на на направените анализи за состојбите во одделни сектори и/или одделни пазари; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.2.2 Одделение за оценка на концентрации

Реден број	17

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Шифра	УПР0101Б04000
Ниво	Б4
Звање	Раководител на одделение
Назив на работно место	Раководител на Одделение за оценка на концентрации
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор
Вид на образование	Општествени науки: право или економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	обезбедување на законитост и стручност во постапките за оценка на концентрациите кои се водат пред Комисијата
Работни задачи и обврски	-раководи со одделението, врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите како и следење вреднување и оценување на остварените резултати во работата на службениците во одделението ; -пренесува инструкции од раководител на сектор и дава насоки за нивно спроведување; -ја насочува и координира работата на одделението и дава стручни насоки во поглед на начинот и методите на оценка на пријавените концентрации; -утврдува одредени однесувања на претпријатија кои може да се сметаат за прекршоци согласно ЗЗК и дава предлози за поведување на прекршочни постапки по службена должност; -го контролира следењето на исполнувањето на извршните решенија на Комисијата; -дава стручни појаснувања за состојбите во одделни сектори и состојбите на одделни пазари за потребите на давање на стручни мислења од страна на Комисијата; -дава насоки за изготвување економски анализи, информации и други економски материјали за состојбите на одделни пазари за целите на прекршочните постапки кои се водат пред КОП;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-дава насоки за изготвување на делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на водените постапки за оценка на концентрации; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.2.2 Одделение за оценка на концентрации

Реден број	18
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за Оценка на концентрациите и подготвување предлог одлуки во однос на концентрации
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општествени науки: право или економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	примена на ЗЗК за постапки кои се водат пред Комисијата, а кои се однесуваат на оценка на концентрации
Работни задачи и обврски	-врши разгледување и анализа на доставени известувања за концентрации во однос на доставените податоци од учесниците во концентрацијата и утврдувањето на целосност на известувањето; -врши прибавување на податоци релевантни за оценка на пријавени концентрации изготвува анализи, информации и други материјали неопходни за оценка на концентрациите; -утврдува постоење на услови за поведување на постапка во однос на пријавените концентрации и изготвува заклучоци кои ги донела Комисијата во постапка за оценка на пријавени концентрации; -изготвува решенија кои ги донела Комисијата а со кои се завршува постапката за оценка на концентрациите пред Комисијата;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-по насока на Комисијата изготвува одговори на тужби и жалби за предмети во однос на оценка на концентрации согласно ЗЗК; -го следи исполнувањето на извршните решенија на Комисијата во однос на концентрациите; -утврдува одредени однесувања на претпријатија кои може да се сметаат за прекршоци согласно ЗЗК и дава предлози за поведување на прекршочни постапки по службена должност; -изготвува стручни појаснувања за состојбите на одделни пазари за потребите на давање на стручни мислења од страна на Комисијата; -го изготвува делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на постапките за оценка на концентрациите; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања

IV.2.2 Одделение за оценка на концентрации

Реден број	19
Шифра	УПР0101В04000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за Подготвување на акти неопходни за оценка на концентрации и подготвување предлог одлуки во однос на концентрации
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општествени науки: право или економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	Прибирање податоци кои се неопходни за оценка на концентрациите и нивна анализа

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Работни задачи и обврски	-помага во разгледување и анализа на доставени известувања за концентрации во однос на доставените податоци од учесниците во концентрацијата и утврдувањето на целосност на известувањето; - помага во прибавување на податоци релевантни за оценка на пријавени концентрации изготвува анализи, информации и други материјали неопходни за оценка на концентрациите; -помага во утврдува постоење на услови за поведување на постапка во однос на пријавените концентрации и помага во изготвување заклучоци кои ги донела Комисијата во постапка за оценка на пријавени концентрации; -помага во изготвување решенија кои ги донела Комисијата а со кои се завршува постапката за оценка на концентрациите пред Комисијата; - по насока на Комисијата помага во изготвување на одговори на тужби и жалби за предметиво однос на оценка на концентрации согласно ЗЗК; -помага во следењето на исполнувањето на извршните решенија на Комисијата во однос на концентрациите; -помага во утврдување на одредени однесувања на претпријатија кои може да се сметаат за прекршоци согласно ЗЗК и дава предлози за поведување на прекршочни постапки по службена должност; -помага во изготвување стручни појаснувања и состојбите на одделни пазари за потребите на давање на стручни мислења од страна на Комисијата; -помага во изготвување на делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на постапките за оценка на концентрациите; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.3 Сектор за прекршочни постапки кои се водат согласно Законот за заштита на конкуренцијата

Реден број	20
Шифра	УПР0101Б02000

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Ниво	Б2
Звање	Раководител на сектор
Назив на работно место	Раководител на Сектор за прекршочни постапки
Број на извршители	1
Одговара пред	Генерален секретар
Вид на образование	Општествени науки: право
Други посебни услови	Правосуден испит
Работни цели	обезбедување законитост и правна конзистентност во примена на ЗЗК, Законот за прекршоците, Законот за општата управна постапка и сите други закони и прописи потребни за водење на прекршочната постапка пред КОП, стручност во преземање на дејствија пред поведување и во текот на прекршочните постапки како и законитост и стручност при изготвување на одлуките во прекршочните постапки.
Работни задачи и обврски	-раководи со секторот при што ја насочува и координира работата на одделенијата во секторот идава стручни насоки во поглед на начинот и методите на водење на прекршочните постапки; -врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите; -врши следење, вреднување и оценување на остварените резултати во работата на службениците во секторот ; -пренесува инструкции од генералниот секретар и дава насоки за нивно спроведување; -дава стручни насоки при изготвувањето на одлуки, кои ги донела КОП согласно ЗЗК; -дава стручни насоки при изготвувањето на анализи, информации за прекршочни постапки кои се водат согласно ЗЗК; -по насока на КОП и Комисијата дава стручни насоки и го контролира изготвувањето на одговори на тужби и жалби за предмети кои се водат согласно ЗЗК; -соработува со раководителот на Секторот за анализи и оценка на концентрации и раководителот на Секторот за меѓународна соработка за потребите

	на давање на стручни мислења од страна на Комисијата; -соработува со раководителот на Секторот за анализи и оценка на концентрации при водење на постапка пред КОП кои се однесуваат на прекршоци предвидени со ЗЗК; -дава насоки за изготвување на годишниот извештај на Комисијата во делот на прекршоците утврдени во ЗЗК; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.3.1 Одделение за прекршочни постапки од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите

Реден број	21
Шифра	УПР0101Б04000
Ниво	Б4
Звање	Раководител на одделение
Назив на работно место	Раководител на Одделение за прекршочни постапки од областа на доминантната позиција и концентрациите
Број на извршители	**1**
Одговара пред	Раководител на сектор
Вид на образование	Општествени науки: право
Други посебни услови	
Работни цели	Обезбедување на законитост и стручност во преземање на сите дејствија поврзани со прекршочните постапки чиј предмет се злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите
Работни задачи и обврски	-раководи со одделението и ја насочува и координира работата на одделението во поглед на законито и правилно водење на прекршочните постапки чиј предмет се злоупотреба на доминантната позиција како и концентрациите;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-се грижи за навремено извршување на работие од своето одделение; -врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите како и следење, вреднување и оценување на остварените резултати во работата на службениците во одделението; -пренесува инструкции од раководител на сектор во однос на барањата за поведување на прекршочна постапка чиј предмет се злоупотреба на доминантната позиција како и концентрациите како и за преземање на дејствија поврзани со започнување на прекршочна постапка по службена должност чиј предмет се злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; -дава насоки при изготвување на одлуките кои ги донела КОП а кои се поврзани со прекршочната постапка чиј предмет се злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; -врши надзор и дава стручни насоки при изготвувањето на анализи, информации и други материјали кои се однесуваат на прекршочните постапки кои се водат пред КОП чиј предмет се злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; -го контролира следењето на исполнувањето на извршните решенија на КОП; - дава стручни појаснувања за потребите на давање на стручни мислења од страна на Комисијата и изготвува предлог стручни мислења од областа на ЗЗК; -по насока на КОП и Комисијата дава стручни насоки за одговори на тужби и жалби за предмети кои се водат согласно ЗЗК; -дава насоки за изготвување на делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на злоупотреба на доминантна позиција и концентрациите; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.3.1 Одделение за прекршочни постапки од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите

Реден број	22
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за Прекршочни постапки од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општествени науки: право
Други посебни услови	
Работни цели	законито и стручно постапување по поднесените барања за поведување на прекршочна постапка од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите како и законито и стручно постапување во прекршочните постапки поведени по службена должност од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите
Работни задачи и обврски	- врши разгледување и анализа на доставени барања за поведување на постапка за прекршоци од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; -предлага прибавување на податоци во постапка за оценка на доставените барања за поведување на прекршочни постапка како и за постапки во кои се постапува по службена должност од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; -изготвува предлог анализи, информации и други материјали за предмети за кои се води прекршочна постапка од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; -изготвува заклучок за прибавување на податоци, заклучок за поведување на постапка, известување за утврдување на фактичка состојба кои го донела КОП

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	во прекршочни постапки од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; -изготвува решенија или заклучоци со кои се завршува прекршочната постапката, а кои ги донела КОП од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; -по насока на КОП изготвува одговори на тужби и жалби за предмети за кои се води прекршочна постапка од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; -го следи исполнувањето на извршните решенија на КОП за прекршоците од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; - дава стручни појаснувања за потребите на давање на стручни мислења од страна на Комисијата и изготвува предлог стручни мислења од областа на ЗЗК; -го изготвува делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.3.1 Одделение за прекршочни постапки од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите

Реден број	23
Шифра	УПР0101В02000
Ниво	В2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за прекршочни постапки од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Вид на образование	Општествени науки: право
Други посебни услови	
Работни цели	Придонесува во остварување на законито и стручно постапување по поднесените барања за поведување на прекршочна постапка од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите како и за остварување на законито и стручно постапување во прекршочните постапки поведени по службена должност од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите.
Работни задачи и обврски	-помага во разгледување и анализа на доставени барања за поведување на постапка за прекршоци од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; - помага во давање предлози за прибавување податоци во постапка за оценка на доставените барања за поведување на прекршочни постапка како и за постапки во кои се постапува по службена должност од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; -помага во изготвување на предлог анализи, информации и други материјали за предмети за кои се води прекршочна постапка од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; -помага во изготвување заклучок за прибавување на податоци, заклучок за поведување на постапка, известување за утврдување на фактичка состојба кои го донела КОП во прекршочни постапки од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; -помага во изготвување решенија или заклучоци со кои се завршува прекршочната постапката, а кои ги донела КОП од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; -по насока на КОП помага во изготвување одговори на тужби и жалби за предмети за кои се води прекршочна постапка од областа на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; -помага во следењето исполнувањето на извршните решенија на КОП за прекршоците од областа на

	злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; -помага во изготвувањето на делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на злоупотреба на доминантната позиција и концентрациите; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.3.2 Одделение за прекршочни постапки од областа на забранетите договори и полесни прекршоци

Реден број	24
Шифра	УПР0101Б04000
Ниво	Б4
Звање	Раководител на одделение
Назив на работно место	Раководител на одделение за прекршочни постапки од областа на забранетите договори и полесните прекршоци
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор
Вид на образование	Општествени науки: право
Други посебни услови	
Работни цели	Обезбедување на законитост и стручност во преземање на сите дејствија поврзани со прекршочните постапки чиј предмет се забранетите договори и полесните прекршоци утврдени со ЗЗК
Работни задачи и обврски	-раководи со одделението и ја насочува и координира работата на одделението во поглед на законито и правилно водење на прекршочните постапки чиј предмет се се забранетите договори и полесните прекршоци; -се грижи за навремено извршување на работие од своето одделение; -врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите како и следење, вреднување и оценување на остварените

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	резултати во работата на службениците во одделението; -пренесува инструкции од раководител на сектор во однос на барањата за поведување на прекршочна постапка чиј предмет се забранетите договори и полесните прекршоцикако и за преземање на дејствија поврзани со започнување на прекршочна постапка по службена должност чиј предмет се се забранетите договори и полесните прекршоци; -дава насоки при изготвување на одлуките кои ги донела КОП а кои се поврзани со прекршочната постапка чиј предмет се се забранетите договори и полесните прекршоци; -врши надзор и дава стручни насоки при изготвувањето на анализи, информации и други материјали кои се однесуваат на прекршочните постапки кои се водат пред КОП чиј предмет се се забранетите договори и полесните прекршоци; -го контролира следењето на исполнувањето на извршните решенија на КОП; - по насока на КОП и Комисијата дава стручни насоки за одговори на тужби и жалби за предмети кои се водат согласно ЗЗК; - дава стручни појаснувања за потребите на давање на стручни мислења од страна на Комисијата и изготвува предлог стручни мислења од областа на ЗЗК; -го изготвува делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на забранети договори и полесни прекршоци; -одговара во рамките на своите овластувања;

IV.3.2 Одделение за прекршочни постапки од областа на забранетите договори и полесни прекршоци

Реден број	25
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В1

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за прекршочни постапки од областа на забранетите договори и полесните прекршоци
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општествени науки: право
Други посебни услови	
Работни цели	законито и стручно постапување по поднесените барања за поведување на прекршочна постапка од областа на забранетите договори и полесните прекршоци утврдени со ЗЗК како и законито и стручно постапување во прекршочните постапки поведени по службена должност од областа на забранетите договори и полесните прекршоци утврдени со ЗЗК
Работни задачи и обврски	-врши разгледување и анализа на доставени барања за поведување на постапка за прекршоци од областа на забранетите договори и полесните прекршоци утврдени; -предлага прибавување на податоци во постапка за оценка на доставените барања за поведување на прекршочни постапка како и за постапки во кои се постапува по службена должност од областа на забранетите договори и полесните прекршоци утврдени; -изготвува предлог анализи, информации и други материјали за предмети за кои се води прекршочна постапка од областа на забранетите договори и полесните прекршоци; -изготвува заклучок за прибавување на податоци, заклучок за поведување на постапка, известување за утврдување на фактичка состојба кои го донела КОП во прекршочни постапки од областа на забранетите договори и полесните прекршоци; -изготвува решенија или заклучоци со кои се завршува прекршочната постапката, а кои ги донела КОП од областа на забранетите договори и полесните прекршоци;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-по насока на КОП изготвува одговори на тужби и жалби за предмети за кои се води прекршочна постапка од областа на забранетите договори и полесните прекршоци ; -го следи исполнувањето на извршните решенија на КОП за прекршоците од областа на забранетите договори и полесните прекршоци; - дава стручни појаснувања за потребите на давање на стручни мислења од страна на Комисијата и изготвува предлог стручни мислења од областа на ЗЗК; -го изготвува делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на забрането договори и полесните прекршоци; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.3.2 Одделение за прекршочни постапки од областа на забранетите договори и полесни прекршоци

Реден број	26
Шифра	УПР0101В04000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за прекршочни постапки од областа на забранетите договори и полесните прекршоци
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општествени науки: право
Други посебни услови	
Работни цели	Придонесува во остварување на законито и стручно постапување по поднесените барања за поведување на прекршочна постапка од областа на забранети

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	договори и полесните прекршоци утврдени со ЗЗК како и за остварување на законити и стручно постапување во прекршочните постапки поведени по службена должност од областа на забранeто договори и полесните прекршоци утврдени со ЗЗК
Работни задачи и обврски	-помага во разгледување и анализа на доставени барања за поведување на постапка за прекршоци од областа на забранeто договори и полесните прекршоци; -помага во предлагадавање предлози за податоци во постапка за оценка на доставените барања за поведување на прекршочни постапка како и за постапки во кои се постапува по службена должност од областа на забранeто договори и полесните прекршоци; -помага во изготвување на предлог анализи, информации и други материјали за предмети за кои се води прекршочна постапка од областа на забранeто договори и полесните прекршоци; -помага во изготвување заклучок за прибавување на податоци, заклучок за поведување на постапка, известување за утврдување на фактичка состојба кои го донела КОП во прекршочни постапки од областа на забранeто договори и полесните прекршоци: -помага во изготвување решенија или заклучоци со кои се завршува прекршочната постапката, а кои ги донела КОП од областа на забранeто договори и полесните прекршоци; -по насока на КОП помага во изготвување одговори на тужби и жалби за предмети за кои се води прекршочна постапка од областа на забранeто договори и полесните прекршоци; -помага во следењето исполнувањето на извршните решенија на КОП за прекршоците од областа на злоупотреба на забранeто договори и полесните прекршоци; -помага во изготвувањето на делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на забранeто договори и полесните прекршоци; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

IV.4 Сектор за контрола на државната помош

Реден број	27
Шифра	УПР0101Б02000
Ниво	Б2
Звање	Раководител на сектор
Назив на работно место	Раководител на Сектор за контрола на државната помош
Број на извршители	1
Одговара пред	Генерален секретар
Вид на образование	Општествени науки: право или економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	обезбедување законитост и правна конзистентност во примена на Законот за контрола на државната помош (во понатамошниот текст: ЗКДП), стручност во преземање на дејствија при оценка на државната помош и контролата на доделената државна помош како и законитост и стручност при изготвување на одлуките и мислењата на Комисијата
Работни задачи и обврски	-раководи со секторот, врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите и врши следење, вреднување и оценување на остварените резултати во работата на службениците во секторот; -пренесува инструкции од генералниот секретар и дава насоки за нивно спроведување; -ја насочува и координира работата на одделенијата во секторот и дава стручни насоки во поглед на начинот и методот на оценка на планираната државна помош; -ја насочува и координира работата на одделенијата во секторот и дава стручни насоки во поглед на контролата на доделената државна помош;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-дава упатства за работа и потребна стручна помош во вршењето на најсложените работи и задачи и го следи текот на нивното извршување; -извршува анализи и процена на одделни прашања што се јавуваат во работата на секторот и иницира нови идеи и концепти за работа; -остварува редовни контакти со другите раководители на секторите и разменува информации и искуства за доследна примена на законските прописи и другите подзаконски акти од областа на заштита на конкуренцијата на пазарот; -остварува контакти со даватели на државната помош заради извршување на контрола на државната помош; -дава насоки за изготвувањето на предлог на годишниот извештај на Комисијата во делот на контролата на државната помош; -одговара за својата работа во рамките на своите овластувања

IV.4.1 Одделение за надзор на државната помош

Реден број	28
Шифра	УПР0101Б04000
Ниво	Б4
Звање	Раководител на одделение
Назив на работно место	Раководител на одделение за надзор на државната помош
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор
Вид на образование	Општествени науки: право, економија и бизнис или политички науки
Други посебни услови	
Работни цели	Следење на постојаната државна помош и преземање на мерки за измена на постојаната државна помош.

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Работни задачи и обврски	-раководи со одделението, ја организира, насочува и координира работата на одделението во врска со доследна примена на законските прописи и на другите подзаконски акти од областа на контролата на државната помош; -ги распоредува работните задачи во одделението и извршува непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите, како и следење, вреднување и оценување на остварените резултати во работата на службениците во одделението; -пренесува инструкции од раководителот на секторот и дава насоки за нивно спроведување; -дава насоки за анализи и проучување на сите годишни извештаи од давателите на државната помош за доделената дозволена државна помош во претходната година; -дава стручни појаснувања и мислења за потребите на давање на стручни мислења од страна на Комисијата и изготвува предлог стручни мислења од областа на државната помош; -дава насоки за подготвување на одлуки во врска со измените на постојната државна помош кои ги донела Комисијата; -дава насоки за изготвување на делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на надзор на државната помош; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.4.1 Одделение за надзор на државната помош

Реден број	29
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за надзор на државна помош во специфични сектори
Број на извршители	1

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТА НА КОНКУРЕНЦИЈАТА
Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општествени науки: право или економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	превземање на соодветни мерки за измена на постојаната државна помош во специфичните сектори
Работни задачи и обврски	-врши анализа и проучување на сите годишни извештаи од давателите на државната помош за доделената дозволена државна помош во претходната година; -составува анализи, извештаи и информации за работата на одделението од областа за надзор на државната помош во специфични сектори; - подготвува заклучоци за поведување на постапка во врска со измените на државнта помош во специфични сектори кои ги донела Комисијата; -подготвува решенија во врска со измените на постојната државна помош во специфични сектори кои ги донела Комисијата; -ги проучува сите акти со кои се уредуваат прашања што се однесуваат на активности за државна помош во специфични сектори; -го изготвува делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во делот за надзор на државната помош во специфични сектори; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.4.1 Одделение за надзор на државната помош

Реден број	30
Шифра	УПР0101В04000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за остварување на континуиран надзор на државна помош

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општествени науки: право или економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	превземање на соодветни мерки за измена на постојаната државна помош во специфичните сектори
Работни задачи и обврски	-помага во вршење на анализа и проучување на сите годишни извештаи од давателите на државната помош за доделената дозволена државна помош во претходната година; -помага во составување на анализи, извештаи и информации за работата на одделението од областа за надзор на државната помош во специфични сектори; - помага во подготвување заклучоци за поведување на постапка во врска со измените на државнта помош во специфични сектори кои ги донела Комисијата; -помага во подготвување решенија во врска со измените на постојната државна помош во специфични сектори кои ги донела Комисијата; -помага во проучување на сите акти со кои се уредуваат прашања што се однесуваат на активности за државна помош во специфични сектори; -помага во изготвување на делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во делот за надзор на државната помош во специфични сектори; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања

IV.4.2 Одделение за оценка на државната помош

Реден број	31
Шифра	УПР0101Б04000
Ниво	Б4

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Звање	Раководител на одделение
Назив на работно место	Раководител на одделение за оценка на државна помош
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор
Вид на образование	Општествени науки: право или економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	Следење на акти и активности кои претставуваат доделување на државна помош и подготовка на мислења и заколучоци за нивна оценка
Работни задачи и обврски	-раководи со одделението, ја организира, насочува и координира работата на одделението во врска со доследна примена на законските прописи и на другите подзаконски акти од областа на контролата на државната помош; -ги распоредува работните задачи во одделението и извршува непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите, како и следење, вреднување и оценување на остварените резултати во работата на службениците во одделението; -пренесува инструкции од раководителот на секторот и дава насоки за нивно спроведување; -дава насоки за следење и и проучување на сите акти со кои се уредуваат прашања што се однесуваат на економската активност, а може да имаат облик на државна помош; -дава насоки за изготвување на мислења кои се однесуваат на оценката на државната помош; -дава насоки за изготвување на одлуки кои се однесуваат на оценката на државната помош кои ги донела Комисијата; - дава насоки за утврдување на релевантните факти и околности иод значење за одлучување во постапка за оценка на државна помош; -дава насоки за изготвување на делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во делот на оценка на државната помош; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

IV.4.2 Одделение за оценка на државната помош

Реден број	32
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за идентификување на државна помош во сите области
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општествени науки: право или економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	иницирање постапки за идентификување на државна помош во сите области и оценка на дозволеност на државна помош
Работни задачи и обврски	-составува анализи, извештаи и информации за работата на одделението од областа на идентификување на државната помош во сите области; -изготвуваа заклучоци за проценка на конкретни случи при идентификување на државната помош во сите области кои ги донела Комисијата; -ги проучува сите акти со кои се уредуваат прашања што се однесуваат на економската активност за идентификување на државна помош во сите области; -иницира постапки за оценување на активности кои можат да имаат карактер на идентификување на државна помош во сите области; - изготвува мислења кои се однесуваат на оценката на државната помош; - изготвува одлуки кои се однесуваат на оценката на државната помош кои ги донела Комисијата; - утврдува релевантните факти и околности од значење за одлучување во постапка за оценка на државна помош;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-го изготвува делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во делот на идентификување на државната помош во сите области; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.4.2 Одделение за оценка на државната помош

Реден број	33
Шифра	УПР0101В02 000
Ниво	В2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за евалуација на предмети за дозволена државна помош
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	**Општествени науки**
Други посебни услови	
Работни цели	Прибавување и евалуација на податоци за дозволеност на државната помош
Работни задачи и обврски	-помага во составување на анализи, извештаи и информации за работата на одделението од областа на идентификување на државната помош во сите области; -помага во изготвување на заклучоци за проценка на конкретни случи при идентификување на државната помош во сите области кои ги донела Комисијата; -помага во проучување на сите акти со кои се уредуваат прашања што се однесуваат на економската активност за идентификување на државна помош во сите области; -помага во иницирање на постапки за оценување на активности кои можат да имаат карактер на идентификување на државна помош во сите области; - помага во изготвување на мислења кои се однесуваат на оценката на државната помош;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	- помага во изготвување на одлуки кои се однесуваат на оценката на државната помош кои ги донела Комисијата; -помага во утврдување на релевантните факти и околности од значење за одлучување во постапка за оценка на државна помош; -помага во изготвување на делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во делот на идентификување на државната помош во сите области; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.5 Сектор за меѓународна соработка, следење и примена на правото на Европската Унија (во понатамошниот текст: ЕУ)

Реден број	34
Шифра	УПР0101Б02000
Ниво	Б2
Звање	Раководител на сектор
Назив на работно место	Раководител на сектор за меѓународна соработка, следење и примена на правото на Европската Унија
Број на извршители	1
Одговара пред	Генерален секретар
Вид на образование	Општествени науки: право или економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	Остварување на потребната билатерална и мултилатерална соработка, континуирано следење на правото на ЕУ и негова конзистентна примена
Работни задачи и обврски	-раководи со секторот, врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите и врши следење вреднување и оценување на остварените резултати во работата на службениците во секторот;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-пренесува инструкции од генералниот секретар и дава насоки за нивно спроведување; -ја насочува и координира работата на одделенијата во секторот и дава стручни насоки во поглед на начинот и методите на остварување на билатерална и мултилатералната соработка како и начинот и методите за следење и примена на правото на ЕУ за целите на примена на ЗЗК, и Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи (во понатамошниот текст: ЗЗНТПССЗПП); -за потребите на предметите кои се водат и за потребите на давање на стручни мислења од страна на Комисијата, соработува со раководителот на Секторот за економски анализи и контрола на концентрации, со раководителот на Секторот за контрола на државната помош, раководителот на Секторот за прекршочни постапки кои се водат согласно ЗЗК и со раководителот на Сектор за забрана на нефер трговски практики; -го контролира остварувањето на потребната билатерална и мултилатерална соработка ; -дава предлози до Генералниот Секретар кои Регулативи, насоки и упатства на ЕУ треба да се имплементираат во македонската регулатива за заштита на конкуренцијата, контрола на државната помош и забранетите нефер трговски практики; -го контролира остварувањето и спроведувањето на потребните активности за поглавјето 08-Конкуренција во насока на исполнување на условите за членство на РМ во ЕУ -учествува во изготвувањето на предлог годишниот извештај на Комисијата;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.5.1 Одделение за меѓународна соработка, следење и примена на правото на Европската Унија за целите на примената на Законот за заштита на конкуренцијата и Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи

Реден број	35
Шифра	УПР0101Б04000
Ниво	Б4
Звање	Раководител на одделение
Назив на работно место	Раководител на одделение за меѓународна соработка, следење и примена на правото на Европската унија за целите на примената на Законот за заштита на конкуренцијата **и Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи**
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор
Вид на образование	Општествени науки: право или економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	Остварување на потребната билатерална и мултилатерална соработка и следење и примена на правото на ЕУ за целите на примената на ЗЗК и ЗЗНТПССЗПП
Работни задачи и обврски	-раководи со одделението, врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите како и следење вреднување и оценување на остварените резултати во работата на службениците во одделението ;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-пренесува инструкции од раководител на сектор во однос на меѓународната соработка и следење и примена на правото на ЕУ за целите на примената на ЗЗК и ЗЗНТПССЗПП и дава насоки за нивно спроведување; -ја насочува и координира работата на одделението и дава стручни насоки во поглед на начинот и методите на остварување на билатерална и мултилатерална соработка како и начинот и методите за следење и примена на правото на ЕУ за целите на примена на ЗЗК и ЗЗНТПССЗПП; -дава насоки и ја контролира подготовката на документи (договори, меморандуми за соработка и сл.) за билатерална и мултилатерална соработка и соработка на Комисијата со ЕУ за целите на примената на ЗЗК и ЗЗНТПССЗПП; -дава насоки и ја контролира организацијата на средби, конференции и семинари од областа на заштитата на конкуренцијата и од областа на нефер трговски практики, чиј организатор е Комисијата; -го следи европското законодавство и измените во истото и дава предлози до раководителот на сектор кои регулативи, насоки и упатства на ЕУ треба да се имплементираат во македонската регулатива од областа на заштитата на конкуренцијата и од областа на нефер трговски практики; -дава насоки за остварувањето и спроведувањето на потребните активности во процесот на приближување на националното законодавство кон ЕУ законодавството (седници на РКЕИ, реализација на НПАА) од аспект на заштитата на конкуренцијата и од аспект на нефер трговски практики; -го изготвува делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на меѓународната соработка за целите на примената на ЗЗК и ЗЗНТПССЗПП;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.5.1 Одделение за меѓународна соработка, следење и примена на правото на Европската Унија за целите на примената на Законот за заштита на конкуренцијата и Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи

Реден број	36
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советни за остварување на меѓународна соработка за целите на Законот за заштита на конкуренцијата и Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општествени науки: економија и бизнис или право
Други посебни услови	
Работни цели	Остварување и унапредување на билатералната и мултилатерална соработка на Комисијата со други конкурентски институции во меѓународни организации за целите на примена на ЗЗК и ЗЗНТПССЗПП
Работни задачи и обврски	-остварува билатерална соработка, соработка со меѓународни организации и одржува контакти во име на Комисијата со конкурентските органи од други земји за прашања кои се однесуваат на заштитата на конкуренцијата и од областа на нефер трговски практики; -остварува и спроведува потребни активности во процесот на приближување на националното

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	законодавство кон ЕУ законодавството (седници на РКЕИ, реализација на НПАА); -подготвува предлог текст на меморандуми и други документи за соработка на Комисијата со конкурентските органи од други земји; -врши организирање на средби, конференции и семинари во рамките на билатерална и мултилатерална соработка, чиј организатор е Комисијата; -врши размена на потребните податоци при водење на постапки и вршење на анализи согласно ЗЗК и ЗЗНТПССЗПП, со конкурентските управи на земјите со кои Комисијата има потпишано меморандум за соработка; -го следи европското законодавство и измените во истото од областа на заштитата на конкуренцијата и нефер трговските практики и дава предлози за динамиката на усогласување со истото; -врши размена на податоци во однос на подготовка на Закони и подзаконски акти од областа на заштитата на конкуренцијата и од областа на нефер трговски практики со конкурентски управи на други земји; -дава стручни насоки и појаснувања за правилна примена на законодавството на ЕУ од областа на ЗЗК и ЗЗНТПССЗПП при водење на постапки согласно ЗЗК и ЗЗНТПССЗПП; -учествува во изготвување на делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на меѓународната соработка и следење и примена на правото на ЕУ за целите на примената на ЗЗК и ЗЗНТПССЗПП;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.5.1Одделение за меѓународна соработка, следење и примена на правото на Европската Унија за целите на примената на Законот за заштита на конкуренцијата и Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи

Реден број	37
Шифра	УПР0101В04000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за администрирање на меѓународна соработка
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општествени науки: економија и бизнис или право
Други посебни услови	/
Работни цели	Комуникација на билатерална и мултилатерална основа за прашања од областа на заштитата на конкуренцијата и нефер трговските практики и анализа на правото на ЕУ и праксата на ЕУ во примената на законодавството од областа на заштитата на конкуренцијата и нефер трговските практики
Работни задачи и обврски	-помага во остварување билатерална соработка, соработка со меѓународни организации и одржува контакти во име на Комисијата со конкурентските

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	органи од други земји за прашања кои се однесуваат на заштитата на конкуренцијата и од областа на нефер трговски практики; -помага во остварување и спроведување потребни активности во процесот на приближување на националното законодавство кон ЕУ законодавството (седници на РКЕИ, реализација на НПАА); -помага во подготвка на предлог текст на меморандуми и други документи за соработка на Комисијата со конкурентските органи од други земји; -помага во организирање на средби, конференции и семинари во рамките на билатерална и мултилатерална соработка, чиј организатор е Комисијата; -помага во размена на потребните податоци при водење на постапки и вршење на анализи согласно ЗЗК и ЗЗНТПССЗПП, со конкурентските управи на земјите со кои Комисијата има потпишано меморандум за соработка; -помага во следење на европското законодавство и измените во истото од областа на заштитата на конкуренцијата и нефер трговските практики и давањето на предлози за динамиката на усогласување со истото; -поимага во размена на податоци во однос на подготовка на Закони и подзаконски акти од областа на заштитата на конкуренцијата и од областа на нефер трговски практики со конкурентски управи на други земји; -помага во давање на стручни насоки и појаснувања за правилна примена на законодавството на ЕУ од областа на ЗЗК и ЗЗНТПССЗПП при водење на постапки согласно ЗЗК и ЗЗНТПССЗПП ;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-помага во изготвување на делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на меѓународната соработка и следење и примена на правото на ЕУ за целите на примената на ЗЗК и ЗЗНТПССЗПП; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.5. 2 Одделение за меѓународна соработка, следење и примена на правото на Европската Унија за целите на примената на Законот за контрола на државната помош

Реден број	38
Шифра	УПР0101Б04000
Ниво	Б4
Звање	Раководител на одделение
Назив на работно место	Раководител на одделение за следење и примена на правото на Европската Унија за целите на примената на Законот за контрола на државната помош
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор
Вид на образование	Општествени науки: право, економија и бизнис или политички науки
Други посебни услови	
Работни цели	Остварување на потребната билатерална и мултилатерална соработка и следење и примена на правото на ЕУ за целите на примената на ЗКДП.
Работни задачи и обврски	-раководи со одделението, врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите како и следење вреднување и оценување на остварените резултати во работата на службениците во одделението ;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-пренесува инструкции од раководител на сектор во однос на меѓународната соработка и следење и примена на правото на ЕУ за целите на примената на ЗКДП и дава насоки за нивно спроведување; -ја насочува и координира работата на одделението и дава стручни насоки во поглед на начинот и методите на остварување на билатерална и мултилатерална соработка како и начинот и методите за следење и примена на правото на ЕУ за целите на примена на ЗКДП; -дава насоки и ја контролира подготовката на документи (договори, меморандуми за соработка и сл.) за билатерална и мултилатерална соработка и соработка на Комисијата со ЕУ за целите на примената на ЗКДП; -дава насоки и ја контролира организацијата на средби, конференции и семинари од областа на контрола на државната помош, чиј организатор е Комисијата; -го следи европското законодавство и измените во истото и дава предлози до раководителот на сектор кои Регулативи, насоки и упатства на ЕУ треба да се имплементираат во македонската регулатива од областа на контролата на државната помош; -дава насоки за остварувањето и спроведувањето на потребните активности во процесот на приближување на националното законодавство кон ЕУ законодавството (седници на РКЕИ, реализација на НПАА) од аспект на контрола на државната помош; -го изготвува делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на меѓународната соработка, следење и примена на правото на ЕУ за целите на примената на ЗКДП; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

IV.5.2 Одделение за меѓународна соработка, следење и примена на правото на Европската Унија за целите на примената на Законот за контрола на државната помош

Реден број	39
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за следење и анализа на правото на ЕУ и праксата на ЕУ во примената на законодавството од областа на државната помош
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општетвени науки: право
Други посебни услови	
Работни цели	Остварување на потребната билатерална и мултилатерална соработка и следење и анализа на правото на ЕУ и праксата на ЕУ во примената на законодавството од областа на државната помош
Работни задачи и обврски	-остварува билатерална соработка, соработка со меѓународни организации и одржува контакти во име на Комисијата со конкурентските органи од други

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	земји за прашања кои се однесуваат на државната помош; -остварува и спроведува потребни активности во процесот на приближување на националното законодавство кон ЕУ законодавството (седници на РКЕИ, реализација на НПАА) од аспект на контрола на државната помош; -подготвува предлог текст на меморандуми и други документи за соработка на Комисијата со конкурентските органи од други земји; -врши организирање на средби, конференции и семинари во рамките на билатерална и мултилатерална соработка, чиј организатор е Комисијата; -врши размена на потребните податоци при водење на постапки и вршење на анализи согласно ЗКДП, со конкурентските управи на земјите со кои Комисијата има потпишано меморандум за соработка; -го следи европското законодавство и измените во истото од областа на контролата на државната помош и дава предлози за динамиката на усогласување со истото; -врши размена на податоци во однос на подготовка на Закони и подзаконски акти од областа на државната помош со конкурентски управи на други земји; -дава стручни насоки и појаснувања за правилна примена на законодавството на ЕУ од областа на државна помош; -го изготвува делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на меѓународната соработка, следење и примена на правото на ЕУ за целите на примената на ЗКДП;

	-за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.5.2Одделение за меѓународна соработка, следење и примена на правото на Европската Унија за целите на примената на Законот за контрола на државната помош

Реден број	40
Шифра	УПР0101В04000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за комуникација на билатерална и мултилатерална основа за прашања од областа на државната помош и анализа на правото на ЕУ и праксата на ЕУ во примената на законодавството од областа на државната помош
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општетвени науки: право или економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	остварување на потребната билатерална и мултилатерална соработка и следење и анализа на правото на ЕУ и праксата на ЕУ во примената на законодавството од областа на државната помош
Работни задачи и обврски	-помага во остварување билатерална соработка, соработка со меѓународни организации и одржува контакти во име на Комисијата со конкурентските

	органи од други земји за прашања кои се однесуваат на државната помош; - помага во остварувње и спроведување потребни активности во процесот на приближување на националното законодавство кон ЕУ законодавството (седници на РКЕИ, реализација на НПАА) од аспект на контрола на државната помош; -помага во подготвување на предлог текст на меморандуми и други документи за соработка на Комисијата со конкурентските органи од други земји; -помага во организирање на средби, конференции и семинари во рамките на билатерална и мултилатерална соработка, чиј организатор е Комисијата; -помага во размена на потребните податоци при водење на постапки и вршење на анализи согласно ЗКДП, со конкурентските управи на земјите со кои Комисијата има потпишано меморандум за соработка; -помага во следење на европското законодавство и измените во истото од областа на контролата на државната помош и дава предлози за динамиката на усогласување со истото; -помага во размена на податоци во однос на подготовка на Закони и подзаконски акти од областа на државната помош со конкурентски управи на други земји; -помага во давање на стручни насоки и појаснувања за правилна примена на законодавството на ЕУ од областа на државна помош; -помага во изготвување на делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на меѓународната соработка, следење и примена на правото на ЕУ за целите на примената на ЗКДП;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.6 **Сектор за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи**

Реден број	41
Шифра	УПР0101Б02000
Ниво	Б2
Звање	Раководител на сектор
Назив на работно место	Раководител на сектор Сектор за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи
Број на извршители	1
Одговара пред	Генерален секретар
Вид на образование	Општствени науки:економија и бизнис или право
Други посебни услови	
Работни цели	координирање и раководење со прекршочните постапки кои се водат согласно ЗЗНТПССЗПП
Работни задачи и обврски	- раководи со секторот, врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите и врши следење вреднување и оценување на остварените резултати во работата на службениците во секторот; -пренесува инструкции од генералниот секретар и дава насоки за нивно спроведување; -ја насочува и координира работата на одделенијата во секторот и дава стручни насоки во поглед на водење на прекршочни постапки соогласно Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-ја насочува и координира работата на одделенијата во секторот и дава стручни насоки во поглед на начинот и методите на истражувањата на одделни договори и однесувања на претпријатија; - дава стручни насоки при изготвувањето на одлуки кои ги донела Комисијата за одлучување по прекршок, анализи, информации, одговори на тужби и жалби ; -членува во одбори за соработка со други државни институции; -учествува во изготвувањето на предлог годишниот извештај на Комисијата; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.6.1 Одделението за истражување и економски анализа за целите на примена на Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи

Реден број	42
Шифра	УПР0101Б04000
Ниво	Б4
Звање	Раководител на одделение
Назив на работно место	Раководител на Одделение за истражување и економски анализа за целите на примена на **Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи**
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор
Вид на образование	Општствени науки: економија и бизнис
Други посебни услови	

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Работни цели	Обезбедување на целосни економски согледувања на одделни договори и однесувања на претпријатија за целите на примената на ЗЗНТПССЗПП
Работни задачи и обврски	-раководи со одделението, врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите како и следење вреднување и оценување на остварените резултати во работата на службениците во одделението ; -пренесува инструкции од раководител на сектор и дава насоки за нивно спроведување; -ја насочува и координира работата на одделението и дава стручни насоки во поглед на начинот и методите на истражувањата на одделни договори и однесувања на претпријатија; -утврдува одредени однесувања на претпријатија кои може да се сметаат за прекршоци согласно ЗЗНТПССЗПП; -дава стручни појаснувања и мислења во врска со примената на ЗЗНТПССЗПП; -го изготвува делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на примената на ЗЗНТПССЗПП; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања

IV.6.1 Одделението за истражување и економски анализа за целите на примена на Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи

Реден број	43
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Назив на работно место	Советник за Економски анализи за целите за примена на **Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи**
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општствени науки: економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	Континуирано следење и анализа на однесување на претпријатија и одделни договори за остварување на целите на примена на ЗЗНТПССЗПП
Работни задачи и обврски	-врши разгледување и анализа на доставени барања за поведување на постапка за прекршоци; -предлага прибавување на податоци потребни за оценка на доставените барања за поведување на постапка за прекршоци; -го утврдува начинот и методите на истражувањата на одделни дооговори и врши истражување на одделни однесувања на претпријатија; -утврдува одредени однесувања на претпријатија кои може да се сметаат за прекршоци согласно ЗЗНТПССЗПП; -дава стручни појаснувања и мислења во врска со примената на ЗЗНТПССЗПП; -го утврдува начинот и методите и врши изготвување на економски анализи, информации и подготвува и други економски материјали за целите на прекршочните постапки кои се водат пред КОП при примена на ЗЗНТПССЗПП; -го изготвува делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на примената на ЗЗНТПССЗПП; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

IV.6.1 Одделението за истражување и економски анализа за целите на примена на Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи

Реден број	44
Шифра	УПР0101В04000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за економска анализа на акти со кои претпријатијата ги уредуваат меѓусебните односи за целите на примена на **Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи**
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општствени науки:економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	Придонесува во континуирано следење на однесување на претпријатија и одделни договори кои ги склучуваат претпријатијата за остварување на целите на примена на ЗЗНТПССЗПП**.**
Работни задачи и обврски	-помага во разгледување и анализа на доставени барања за поведување на постапка за прекршоци; -помага во давање предлози за прибавување на податоци потребни за оценка на доставените барања за поведување на постапка за прекршоци ; -помага во утврдување на начинот и методите на истражувањата на одделни дооговори и врши истражување на одделни однесувања на претпријатија; -помага во утврдување на одредени однесувања на претпријатија кои може да се сметаат за прекршоци согласно ЗЗНТПССЗПП;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-помага во давање стручни појаснувања и мислења во врска со примената на ЗЗНТПССЗПП; -помага во утврдување на начинот и методите и врши изготвување на економски анализи, информации и подготвува и други економски материјали за целите на прекршочните постапки кои се водат пред КОП при примена на ЗЗНТПССЗПП; -помага во изготвување на делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на примената на ЗЗНТПССЗПП; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.6.2 Одделението за прекршочни постапки за целите на примена на Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи

Реден број	45
Шифра	УПР0101Б04000
Ниво	Б4
Звање	Раководител на одделение
Назив на работно место	Раководител на Одделение за **прекршочни постапки за целите на примена на Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи**
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сектор
Вид на образование	Општствени науки:право
Други посебни услови	Правосуден испит
Работни цели	Обезбедување на законитост и стручност во преземање на сите дејствија поврзани со

	прекршочните постапки кои се водат согласно ЗЗНТПССЗПП
Работни задачи и обврски	-раководи со одделението, врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите како и следење вреднување и оценување на остварените резултати во работата на службениците во одделението ; -пренесува инструкции од раководител на сектор и дава насоки за нивно спроведување; - ја насочува и координира работата на одделението во поглед на законито и правилно водење на прекршочните постапки согласно ЗЗНТПССЗПП; - дава насоки при изготвување на одлуките во прекршочната постапка која се води согласно ЗЗНТПССЗПП, а кои одлуки ги донела КОП; -се грижи за навремено извршување на работие од своето одделение; -врши надзор и дава стручни насоки при изготвувањето на анализи, информации и други материјали кои се однесуваат на прекршочните постапки кои се водат пред КОП согласно ЗЗНТПССЗПП; -го контролира следењето на исполнувањето на извршните решенија на КОП донесени согласно ЗЗНТПССЗПП; -го изготвува делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на ЗЗНТПССЗПП; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.6.2 Одделението за прекршочни постапки за целите на примена на Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи

Реден број	46
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Назив на работно место	Советник за прекршочни постапки кои се водат согласно **Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи**
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општствени науки:право
Други посебни услови	
Работни цели	Обезбедување на законитост и стручност во преземање на сите дејствија поврзани со прекршочните постапки кои се водат согласно ЗЗНТПССЗПП
Работни задачи и обврски	-врши разгледување и анализа на доставени барања за поведување на прекршочна постапка од областа на ЗЗНТПССЗПП; -предлага прибавување на податоци потребни за оценка на доставените барања за поведување на прекршочна постапка од областа на ЗЗНТПССЗПП; -изготвува предлог анализи, информации и други материјали за предмети за кои се води прекршочна постапка од областа на ЗЗНТПССЗПП; -изготвува заклучок за прибавување на податоци, заклучок за поведување на постапка, известување за утврдување на фактичка состојба кои го донела КОП во прекршочни постапки од областа на ЗЗНТПССЗПП; -изготвува решенија или заклучоци со кои се завршува прекршочната постапката, а кои ги донела КОП од областа на ЗЗНТПССЗПП,; -по насока на КОП изготвува одговори на тужби и жалби за предмети за кои се води прекршочна постапка од областа на ЗЗНТПССЗПП; -го следи исполнувањето на извршните решенија на КОП за прекршоците од областа на ЗЗНТПССЗПП; -го изготвува делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на ЗЗНТПССЗПП;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.6.2 Одделението за прекршочни постапки за целите на примена на Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи

Реден број	47
Шифра	УПР0101В04000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за правна анализа во прекршочни постапки кои се водат согласно **Законот за забрана на нефер трговски практики во синџирот на снабдување на земјоделски и прехранбени производи**
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општствени науки:право
Други посебни услови	
Работни цели	придонесува во обезбедување на законитост и стручност во преземање на сите дејствија поврзани со прекршочните постапки кои се водат согласно ЗЗНТПССЗПП
Работни задачи и обврски	-помага во разгледување и анализа на доставени барања за поведување на прекршочна постапка од областа на ЗЗНТПССЗПП; -Помага во давање предлози за прибавување на податоци потребни за оценка на доставените барања за поведување на прекршочна постапка од областа на ЗЗНТПССЗПП;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-помага во изготвување предлог анализи, информации и други материјали за предмети за кои се води прекршочна постапка од областа на ЗЗНТПССЗПП; -помага во изготвување на заклучок за прибавување на податоци, заклучок за поведување на постапка, известување за утврдување на фактичка состојба кои го донела КОП во прекршочни постапки од областа на ЗЗНТПССЗПП; -помага во изготвување на решенија или заклучоци со кои се завршува прекршочната постапката, а кои ги донела КОП од областа на ЗЗНТПССЗПП; -помага во изготвување на одговори на тужби и жалби за предмети за кои се води прекршочна постапка од областа на ЗЗНТПССЗПП; -помага во следење на исполнувањето на извршните решенија на КОП за прекршоците од областа на ЗЗНТПССЗПП; -помага во изготвување на делот од предлог годишниот извештај на Комисијата во однос на ЗЗНТПССЗПП; -за својата работа одговара во рамките на своите овластувања;

IV.7 Одделение за финансиски прашања

Реден број	48
Шифра	УПР0101Б04000
Ниво	Б4
Звање	Раководител на одделение
Назив на работно место	Раководител на Одделение за финансиски прашања

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Број на извршители	1
Одговара пред	Генерален секретар
Вид на образование	Општествени науки: Економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	организирање, насочување и координирање на работата на одделението од областа на финансиско-материјалното работење и постапките за јавни набавки
Работни задачи и обврски	-раководи со одделението, ја организира, насочува и координира работата на одделението во врска со доследна примена на законските прописи и на другите подзаконски акти од областа на буџетот и финансиско-материјалното работење и постапките за јавни набавки -пренесува инструкции од генералниот секретар и дава насоки за нивно спроведување -ги распоредува работните задачи во оддлението и извршува непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите, како и следење, вреднување и оценување на остварените резултати во работата на службениците во одделението; -изготвување, извршување и известување за извршување на буџетот; -измена и допонување на буџетот и стратешкиот план; -управување, следење и контрола на состојбата и движењето на средствата утврдено со буџетот; -изготвување на месечни, квартални и годишнен финансиски план за извршување на буџетот, следење на остварување на приходите и извршување на трошоците на субјектот; -контролира на смедководствено евидентирање за извршување и подготвување на годишна сметка, благајничко работење, подготовка, примање и ликвидирање на сметководствената евиденција; -ја проверува исправноста на книговодствените исправи, -спроведува ex-ante и ex-post финансиска контрола;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-контрола на исплаќања плата и надоместоци и нивна евиденција; -примена на законите, подзаконските акти и други прописи од областа на јавните набавки; -проверка на годишниот план за јавни набавки и следење и согледување на потребите од набавки; -изготвува годишна програма за работа на одделението и го изготвува делот од предлог годишниот извештај за работата на Комисијата во однос на финансиското работење на Комисијата -одговара за својата работа во рамките на своите овластувања

IV.7 Одделение за финансиски прашања

Реден број	49
Шифра	УПР0101В02000
Ниво	В2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за аналитичко-студиски работи во јавните набавки и подготовка на тендерска документација за јавни набавки
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Високо образование
Други посебни услови	Потврда за положен испит за јавни набавки
Работни цели	Ефикасно, ефективно извршување на стручни и оперативни работи и работни задачи во насока на вршење на аналитичко студиски работи во областа на јавните набавки подготовка на тендерска документација
Работни задачи и обврски	-ги следи законските и другите прописи и практики од значење за законито спроведување на постапките за јавни набавки -дава стручна помош и упатства во однос на примената на Законот за јавни набавки и

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	подзаконски акти кои произлегуваат од истиот на членовите на Комисијата за јавни набавки за работи поврзани со подготовката и спроведувањето на постапката за јавни набавки - го изготвува Годишниот план за јавни набавки и врз врз основа на Годишниот план за јавни набавки и барањата за отпочнување со спроведување на одделна јавна набавка, изработува тендерската документација за јавни набавки -Ги подготвува сите потребни документи за спроведување на јавните набавки -Ја следи динамиката на реализација на постапката за секоја поодделно јавна набавка и се грижи за навремено отпочнување и спроведување на планираните јавни набавки -врши обработка на податоците неопходни за спроведување на јавните набавки -доставува известување за склучени договори до бирото за јавни набавки -за потребите на Комисијата за јавни набавки согласно прописите и практиките за архивско и канцелариско работење ги евидентира и ги чува сите документи од постапките за јавни набавки -одговорен е за чување на сите оригинални тендерски понуди како и на сите податоци поврзани со спроведувањето на тендерските постапки, склучување на договорите

IV.7 Одделение за финансиски прашања

Реден број	50
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В01
Звање	Советник

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Назив на работно место	Советник за Буџетска координација и следење на извршување на буџетот
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на сodделение
Вид на образование	Општествени науки: Економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно воспоставување на политики и процедури за финансиско управување и контрола, наменско и навремено користење на одобрените буџетски средства
Работни задачи и обврски	-ги следи и применува прописите од областа на финансиското работење; -ја следи и применува законската регулатива-Закон за буџети, Закон за извршување на Буџетот на РСМ и Закон за јавни набавки; -учествува во изготвување на предлог буџетот на Комисијата, во негова измена и дополнување; -дава предлози за пренамена на средствата по ставки за потребите на Комисијата; -изготвува Годишни и Квартални финансиски планови за распределба на средствата; -врши усогласување на книговодствената и фактичката состојба на средствата; -врши сметководствено евидентирање на основните средства; -врши контрола на изготвените вирмани за наплата на доспеани обврски, ја следи состојбата и движењето на средствата и се грижи за наменско и навремено користење на одобрените буџетски средства на Комисијата; -за потребите на Комисијата изготвува извештаи за потрошените средства по ставки; -учествува во изготвување на Годишна сметка и ја доставува до надлежните државни органи во законски утврдениот рок; -соработува со Министерството за финансии околу исплатата на плати и други надоместоци на вработените; -контролира административни забрани, боледувања и други одбитоци на вработените во електронскиот систем за пресметка на плата;

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

	-врши обработка на податоци од и во електронскиот систем за пресметка на плата и М-ПИН -учествува во изготвување на Годишниот финансиски извештај на Комисијата кој е составен дел на Годишниот извештај за работењето на Комисијата.

VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 16

Овој Правилник може да се измени и дополни на начин и постапка како и при неговото донесување.

Член 17

Со влегување во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за систематизација на работните места во Комисијата бр.01-228/5 од 10.09.2015 година, Правилникот за изменување и дополнување на правилникот за систематизација во Комисијата со бр.01-113/4 од 28.09.2017 година, Правилникот за изменување и дополнување на правилникот за систематизација во Кмисијата со бр. 01-84/1 од 26.03.2018 година, Правилникот за изменување и дополнување на правилникот за систематизација во Комисијата со бр 01-21/1 од 23.01.2019, Правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација во Комисијата бр.01-125/3 од 13.08.2020, Правилникот за изменување и дополнување на правилникот за систематизација во Комисијата со бр 01-45/1 од 09.02.2021, Правилникот за изменување и дополнување на правилникот за систематизација во Комисијата со бр 01-45/4 од 08.03.2021, Правилникот за изменување и дополнување на правилникот за систематизација во Комисијата со бр 01-45/6 од 12.05.2021, Правилник за измени и дополнување на Правилникот за систематизација во Комисијата бр.01-163/1 од 22.08.2022, Правилник за измени и дополнување на Правилникот за систематизација во Комисијата бр.01-163/1 од 22.08.2022 година, Правилник за измени и дополнување на Правилникот за систематизација во Комисијата бр.01-37/1/1 од 14.02.2023 година и Правилник за измени и дополнување на Правилникот за систематизација во Комисијата бр.01-37/4 од 25.04.2023, Правилник за измени и дополнување на Правилникот за систематизација во Комисијата бр.01-37/8 од 20.09.2023 и Правилник за измени и дополнување на Правилникот за систематизација во Комисијата бр.01-37/10 од 12.10.2023 година.

Член 18

Ул. Св. Кирил и Методиј бр. 54 (6 ти кат), 1000 Скопје
Тел (02) 3298 666 Факс (02) 3296 466 www.kzk.gov.mk e-mail: kzk@kzk.gov.mk

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по добиената согласност од Министерството за јавна администрација

Комисија за заштита на конкуренцијата

Претседател

Ана Николоска