

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на Република Македонија" бр. 27/2014, 199/2014 и 27/2016), а во врска со член 28 од Законот за изменување и дополнување на Законот за административни службеници (Службен весник на Република Македонија бр.11/2018) Директорот на Јавното претпријатие за државни патишта, на ден 02.04.2018 година, донесе

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА ДРЖАВНИ ПАТИШТА
Бр. 02-4102/1
02-04-2018 2018 год.
СКОПЈЕ

П Р А В И Л Н И К
за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Јавното претпријатие за државни патишта

Член 1

Со овој Правилник се врши измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Јавното претпријатие за државни патишта бр. 0211513/1 од 29.11.2017 година и тоа:

Во глава I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ, во членот 1 бројот "121" се менува со бројот "126".

Член 2

Во глава II во членовите 9, 10 и 11 во делот на посебните работни компетенции за сите нивоа-познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски) се бришат деловите:

- За нивоата Б1 и Б2 преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на Б2 (B2) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно ИЕЛТС со 5-6 поени, ФЦЕ, БЕК В, ИЛЕК, ИКФЕ, БУЛАТС, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 500 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 175 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 60 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат, ТестДаФ
- За нивоата Б3 и Б4 преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на Б1 (B1) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно ИЕЛТС со 3,5 - 4,5 поени, ПЕТ, БЕК П, БУЛАТС, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 450 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 135 бода, или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 45 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат.
- За сите ниво на категорија -В преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на А2 (A2) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно КЕТ, ИЕЛТС со максимум 3 поени, БУЛАТС, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 400 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 95 бода, или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 30 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат.

- За сите ниво на категорија – Г преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на A1 (A1) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно БУЛАТС или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 310 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 35 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 10 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат.

Член 3

Во глава II во членовите 9, 10 и 11 во делот на посебните работни компетенции за сите нивоа се додава /останува следниот текст:

-Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски), активно познавање на компјутерски програми за канцалариско работење и положен испит за административно управување (кај сите нивоа од категорија –Б).

Член 4

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА ДРЖАВНИ ПАТИШТА, во точка 2.Одделение за внатрешна ревизија, работното место реден број 15 “Советник- внатрешен ревизор”, во делот “Број на извршители” – бројот 2 се менува со бројот 1.

Во точка 3. Одделение за информатички и комуникациски технологии , по работното место со реден број “18.Советник за ИКТ”, се додава ново работно место 18-а, кое гласи

3. Одделение за информатички и комуникациски технологии	
Реден број и шифра	18-а КДР0102В02063
Звање на работно место	
Назив на работно место	Виш соработник за ИКТ
Број на извршители	1
Вид на образование	Информатика
Други посебни услови	/
Работни цели	извршува сложени работи и задачи во врска со функционирање на дел од ИТ инфраструктурата
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> - Ја одржува мрежната инфраструктура на Јавното претпријатие - Прави редовен бекап на податоците и се грижи за навремено и квалитено извршување на истиот; - Врши интервенција по барање поврзано со хардверската и мрежната инфраструктура од страна на останатите

	<p>сектори во Јавното претпријатие;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Врши интервентно сервисирање на хардверот; - Ја следи работата на антивирусните и антиспам активности во мрежата преку мониторинг - Врши мониторинг на сите апликации/системи во Јавното претпријатие - Се грижи за непречено функционирање на системите за непрекинато напојување на серверската опрема и системите за резервно напојување; - ги следи и применува прописите поврзани со делокругот на работа на одделението - Изготвува извештај за извршената работа; - ги следи и применува прописите поврзани со делокругот на работа на одделението; - Врши и други работи кои по својата природа спаѓаат во делокругот на работното место и извршува работни задачи по налог на претпоставениот во делокруг на своето работење
Одговара пред	Раководителот на одделението за информатички и комуникациски технологии

Во точка 2. Сектор за правни работи, човечки ресурси и општи работи во потточка 5.1.Одделение, по работното место со реден број “47.референт за документација”, се додава ново работно место 47-а, кое гласи

2.Сектор за правни работи, човечки ресурси и општи работи	
2.2 Одделение за човечки ресурси и општи работи	
Реден број и шифра	47-а .КДР0102Г01 012
Звање на работно место	
Назив на работно место	Самостоен референт- координатор архивар
Број на извршители	1
Вид на образование	Вишо/Средно
Други посебни услови	
Работни цели	Ја организира целокупната работа во врска со работата на архивата во Јавното претпријатие за државни патишта

Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> -Ја организира целокупната работа на референтите архивари - Ги распоредува задачите на референтите архивари - се грижи за правилно навремено извршување на работите во врска со приемот, архивирањето и чувањето на материјалите; -врши организација и контрола на извршување на разнесување на поштата во зградата и вон зградата на претпријатието; -врши непосредна контрола и надзор над извршување на работите и задачите на референтите архивари - По потреба врши аналитички работи поврзани со архивските, документационо-техничките и други административни и технички работи; - По потреба води и средува документација од архивата и архивира предмети; - ракува со печатите и со штембилите на Јавното претпријатие и средува и обработува архивски материјал; - ги следи и применува прописите од областа на канцелариското работење и се грижи за безбедно чување на библиотеката на архивскиот материјал од секаков вид од оштетување или уништување; - Врши и други работи кои по својата природа спаѓаат во делокругот на работното место и извршува работни задачи по налог на претпоставениот во делокруг на своето работење.
Одговара пред	Раководителот на одделението за човечки ресурси и општи работи

Во точка 2. Сектор за правни работи, човечки ресурси и општи работи во потточка 2.2 Одделение за човечки ресурси и општи работи, работното место реден број “48 референт архивар”, во делот “Број на извршители” – бројот 4 се менува со бројот 3. Во делот “Работни задачи” по алинеја 4 се додава алинеја 5 која гласи: “ – Врши разнесување на поштата низ деловната зграда на претпријатието (доставување и подигнување на пошта)”

Во точка 2. Сектор за правни работи, човечки ресурси и општи работи во потточка 2.2 Одделение за човечки ресурси и општи работи, работното место реден број 52 “Кафекувар”, во делот “Број на извршители” – бројот 2 се менува со бројот 1.

Во точка 4. Сектор за инвестиции со средства од РМ, во потточка 4.1 Одделение за инвестиции и градба на патишта со средства од РМ, кај работно место под реден број 66 – Советник за инвестиции и градба на

патишта со средства од РМ и кај работно место под реден број 67 – Помлад соработник за инвестиции и градба на патишта со средства од РМ, во делот “Други посебни услови” се додава: дипломиран градежен инженер – насока патишта и железници, насока по хидротехника, геотехника или конструктивна насока

Во точка 5. Сектор за инвестиции со средства од МФИ, во потточка 5.1.Одделение за инвестиции и градба на патишта со средства од МФИ, работно место реден број 76 – Советник за инвестиции и градба на патишта со средства од МФИ, во делот “вид на образование” електротехника се брише. Во делот “Број на извршители” – бројот 8 се менува со бројот 7.

Во точка 5. Сектор за инвестиции со средства од МФИ, во потточка 5.1 Одделение за инвестиции и градба на патишта со средства од МФИ, кај работно место под реден број 76 – Советник за инвестиции и градба на патишта со средства од МФИ и кај работно место под реден број 77 – Помлад соработник за инвестиции и градба на патишта со средства од МФИ, во делот “Други посебни услови” се додава: дипломиран градежен инженер – насока патишта и железници, насока по хидротехника, геотехника или конструктивна насока

Во точка 5. Сектор за инвестиции со средства од МФИ , во потточка 5.1.Одделение за инвестиции и градба на патишта со средства од МФИ, по работното место со реден број “85.Советник за инвестиции и градба на патишта од МФИ”, се додава ново работно место 85-а, кое гласи

5. Сектор за инвестиции со средства од МФИ	
5.1 Одделение за инвестиции и градба на патишта со средства од МФИ	
Реден број и шифра	85 - а.КДР0102В01075
Звање на работно место	
Назив на работно место	Советник за инвестицвии од делот за електроенергетски објекти
Број на извршители	1
Вид на образование	Електротехника
Други посебни услови	/
Работни цели	Врши стручни работи во постапките за изградба, реконструкција, рехабилитација и надзор на патиштата, за делот од електротехниката финансирани со средства од МФИ
Работни задачи	- Ги проверува ситуациите за изградба, реконструкција, рехабилитација и надзор на патишта, за делот од

електротехниката финансирани со средства од РМ

- Води евиденција за преземените активности во постапката за изградба, реконструкција, рехабилитација и надзор на патиштата за делот од електротехниката финансирани со средства од МФИ
- Води евиденција на Договорите за градба и Договорите за услуги за надзор за делот од електротехниката финансирани со средства од МФИ
- Врши целосна координација и собирање на сите документи и податоци потребни за договори за проектите за изградба, реконструкција, рехабилитација и надзор на патиштата за делот од електротехниката финансирани со средства од МФИ
- Врши целосна координација на управувањето и вршењето на надзорот за договорите за делот од електротехниката (од потпишување на договорот до крај на гарантниот период),
- Врши координација на сите оперативни теренски активности за реализација на проектот во делот од електротехниката (дислокација на електроенергетски објекти, осветлување на клучки, набавка на трафостаници и слично),
- Ги анализира и дава предлог мислење на барањата за измени и дополнувања во договорот предложени од страна на Изведувачот и Надзорниот орган за делот од електротехниката
- Учествува во изготвување на тендерската документација за изградба, реконструкција, рехабилитација и надзор на патиштата, за делот од електротехниката финансирани со средства од МФИ, во соработка со меѓународните институции
- Врши и други работи кои по својата природа спаѓаат во делокругот на работното место и извршува работни

	задачи по налог на претпоставениот во делокруг на своето работење. Врши и други работи кои по својата природа спаѓаат во делокругот на работното место и извршува работни задачи по налог на претпоставениот во делокруг на своето работење.
Одговара пред	Раководителот на Одделението за инвестиции и градба на патишта со средства од МФИ

Во точка 6. Сектор за одржување, заштита на патишта и наплата на патарина, во потточка 6.3 Одделение за наплата на патарина и контрола, работното место под реден број 101 Референт за одржување на хардвер и софтвер, во целост се менува и гласи:

6. Сектор за одржување, заштита на патишта и наплата на патарина	
6.3 Одделение за наплата на патарина и контрола	
Реден број и шифра	101.КДРО305Б02 232
Звање на работно место	
Назив на работно место	Техничко лице за одржување на хардвер и софтвер
Број на извршители	1
Вид на образование	Средно
Други посебни услови	
Работни цели	Се грижи за одржување на хардверот и софтверот во претпријатието
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> - Се грижи за одржување на хардвер на компјутерска опрема, - Излегува на терен на наплатните станици и врши контрола на исправноста на опремата - Се грижи за одржување на детектори на возила на наплатните рампи, - Се грижи за одржување на излезни рампи - Се грижи за одржување на системски софтвер на наплатни станици, - Се грижи за одржување на вадење на неизвадени извештаи - Врши ситни поправки на хардверски елементи - Врши и други работи кои по својата природа спаѓаат во делокругот на работното место и извршува работни задачи по налог на претпоставениот во делокруг на своето работење
Одговара пред	Раководителот на одделението за наплата на патарина и контрола

Во точка 6. Сектор за одржување, заштита на патишта и наплата на патарина, во потточка 6.3 Одделение за наплата на патарина и контрола, по работното место со реден број “101. Референт за одржување на хардвер и софтвер”, се додава ново работно место 101-а, кое гласи:

6.Сектор за одржување, заштита на патишта и наплата на патарина	
6.3 Одделение за наплата на патарина и контрола	
Реден број и шифра	101-а. КДР0305Б01 088
Звање на работно место	
Назив на работно место	Стручен оператор за контрола на дневни извештаи
Број на извршители	1
Вид на образование	Економски науки
Други посебни услови	
Работни цели	Ја организира целокупната работа во врска со контролата на дневни извештаи на наплатните станици
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> - Ја организира целокупната работа на референтите оператори за контрола на дневни извештаи од наплатните станици - Го прави распоредот за работа на референтите оператори за контрола на дневни извештаи - По потреба, врши ликвидатура на поединечните дневни извештаи од инкасантите со сменските извештаи - По потреба врши теренски увид на наплатните станици во врска со дневните извештаи - Води евиденција за ликвидираните средства на инкасантите согласно дневните извештаи од наплатните станици - По потреба врши споредба на дневните извештаи на инкасантите со сменскиот извештај од наплатната станица - Се грижи за законитоста на работењето на референтите за контрола на дневни извештаи - Врши и други работи кои по својата природа спаѓаат во делокругот на работното место и извршува работни задачи по налог на претпоставениот во делокруг на своето работење.
Одговара пред	Раководителот за Одделението за наплата на патарина и контрола

Во точка 6. Сектор за одржување, заштита на патишта и наплата на патарина, во потточка 6.3 Одделение за наплата на патарина и контрола, кај работното место под реден број 102 Референт за контрола на дневни извештаи, работното место во целост се менува и гласи:

6.Сектор за одржување, заштита на патишта и наплата на патарина	
6.3 Одделение за наплата на патарина и контрола	
Реден број и шифра	102.КДР0305Б02 235
Звање на работно место	
Назив на работно место	Референт оператор за контрола на дневни извештаи од патарина
Број на извршители	3
Вид на образование	економија
Други посебни услови	
Работни цели	извршување на работи и задачи во врска со работни задачи од делокругот на одделението
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> - Врши контрола на поединечните дневни извештаи од инкасантите со сменските извештаи - Врши ликвидатура на поединечните дневни извештаи од инкасантите со сменските извештаи - Води евиденција за ликвидираниите средства на инкасантите согласно дневните извештаи од наплатните станици - Врши теренски увид на наплатните станици во врска со дневните извештаи - Врши споредба на дневните извештаи на инкасантите со сменскиот извештај од наплатната станица - Врши и други работи кои по својата природа спаѓаат во делокругот на работното место и извршува работни задачи по налог на претпоставениот во делокруг на своето работење.
Одговара пред	Раководителот на одделението за наплата на патарина и контрола

Во точка 6. Сектор за одржување, заштита на патишта и наплата на патарина, во потточка 6.3 Одделение за наплата на патарина и контрола, по работното место со реден број “108. Советник за контрола на сообраќај”, се додава ново работно место 108-а, кое гласи:

6. Сектор за одржување, заштита на патишта и наплата на патарина	
6.4 Одделение за контрола на сообраќај	
Реден број и шифра	108-а.КДР0305Б01090
Звање на работно место	
Назив на работно место	Советник за контрола на сообраќај и одржување на компјутерска опрема
Број на извршители	1
Вид на образование	Информатика, компјутерска техника и информатика
Други посебни услови	
Работни цели	<ul style="list-style-type: none"> - Организира и координира управување и одржување на тунели и компјутерска опрема во тунел во текот на смената
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> - Организира и координира управување и одржување на тунели и компјутерска опрема во тунел во текот на смената - Применува и спроведува законски акти, усвоени стандарди и упатства за управување и одржување на тунели и компјутерска опрема на тунелите - Спроведува контрола и тестирање на вградена компјутерска опрема - Подготвува предлог за набавка на потребни материјали и опрема - Води пропишана евиденција - До Раководителот на Одделението поднесува извештај околу спроведување на мерки и активности за управување и одржување на тунелите и компјутерската опремата во и за нив - Соработува со сите надлежни служби при ЈП за државни патишта - Одговара за спроведување на работните задачи на вработените во неговата смена - Врши и други работи кои по својата природа спаѓаат во делокругот на работното место и извршува работни задачи по налог на претпоставениот во делокруг на своето работење.
Одговара пред	Раководителот на одделението за контрола на сообраќај

Во точка 6. Сектор за одржување, заштита на патишта и наплата на патарина, во потточка 6.4.Одделение за контрола на сообраќај, кај работно место под реден број 110 – називот “референт техничар”,се менува со називот “референт оператор”, а во делот “вид на образование” зборот “електротехника” се менува со зборот “средно”.

Член 5

Согласно извршените измени во интегралниот текст на Правилникот се вршат измени и на табеларниот преглед на работните места како составен дел на Правилникот.

Член 6

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

Бр. _____/

година

ДИРЕКТОР
Зоран Китанов



VII. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА РАБОТНИТЕ МЕСТА

Р. бр.	шифра	Звање и/или назив на р.м.	Број на систем. р.м.	Број на пополнети. р.м.		
				Админ. Сл.	Дават. на услуги	Пом. Тех. пе
1.	КДР0102Б01 019	Самостоен советник на Директорот од областа на одржување, заштита на патиштата и наплата на патарина	1	0		
2.	КДР0102Б01 019	Самостоен советник на Директорот од областа на инвестициите	1	0		
3.	КДР0102Б01 009	Помошник директор за финансии	1	0		
4.	КДР0102Б01 015	Помошник директор за правни работи, човечки ресурси и општи работи	1	0		
5.	КДР0102Б01 016	Помошник директор за јавни набавки	1	1		
6.	КДР0102Б01 022	Помошник директор за инвестиции	1	0		
7.	КДР0102Б01 017	Помошник директор за одржување, заштита, управување и безбедност на патишта и наплата на патарина	1	0		
8.	КДР0102Б04 171	Раководител на одделение за организирање и поддршка на работата на Директорот	1	0		
9.	КДР0102В01 063	Советник - организатор на работата на Директорот	1	1		
10.	КДР0102В01 066	Советник за односи со јавност	1	0		
11.	КДР0102В01 064	Советник преведувач на англиски јазик	1	1		
12.	КДР0102Г01 006	Самостоен референт - технички секретар на директорот	1	0		
13.	КДР0403А01 001	Возач и одговорен на возен парк	1			1
14.	КДР0102Б04 010	Раководител на одделение за внатрешна ревизија	1	1		
15.	КДР0102В01 056	Советник внатрешен ревизор	1	0		
16.	КДР0102В04 014	Помлад соработник-внатрешен ревизор на обука	1	0		
17.	КДР0102Б04 011	Раководител на одделение за информатички и комуникациски технологии	1	0		
18.	КДР0102В01 057	Советник за ИКТ	2	1		
18-a	КДР0102В02 063	Виш соработник за ИКТ	1	0		
19.	КДР0102Г01 051	Самостоен референт - координатор за икт	1	1		
20.	КДР0102Г03 112	Технички референт за информатички и комуникациски технологии	1	1		
21.	КДР0102Б02 048	Раководител на сектор за финансии	1	0		
22.	КДР0102Б03 026	Помошник раководител на сектор за финансии	2	2		

23.	КДР0102Б04 014	Раководител на одделение за финансиско планирање, маркетинг и продажба	1	1		
24.	КДР0102В01 059	Советник за финансиско планирање и анализа	1	0		
25.	КДР0102В01 212	Советник за маркетинг и продажба	1	0		
26.	КДР0102Б04 013	Раководител на одделение за меѓународни плаќања и следење на договори со меѓународни финансиски институции	1	0		
27.	КДР0102В01 058	Советник за меѓународни плаќања и следење на договори со меѓународни финансиски институции	1	0		
28.	КДР0102В03 018	Соработник за меѓународни плаќања и следење на договори со меѓународни финансиски институции	1	0		
29.	КДР0102Б04 015	Раководител на одделение за сметководство и плаќање	1	1		
30.	КДР0102В01 060	Советник за сметководство и плаќање	1	0		
31.	КДР0102Г01 001	Самостоен референт-одговорен сметководител	2	1		
32.	КДР0102Г010 01	Самостоен референт-сметководител и контрола на приходи	2	1		
33.	КДР0102Г03 113	Референт – сметководител и одговорен за плаќања	1	1		
34.	КДР0102Г03 113	Референт сметководител, контрола на приходите и изработка на плата	2	1		
35.	КДР0102Г03 117	Референт –благајник и контрола на повраток на средства од патна такса	1	1		
36.	КДР0102Г03 113	Референт сметководител и контрола на повраток на средства од патна такса	1	1		
37.	КДР0405А01 002	магационер	1			1
38.	КДР0102Б02 049	Раководител на Сектор за правни работи, човечки ресурси и општи работи	1	1		
39.	КДР0102Б03 023	Помошник раководител на Сектор за правни работи, човечки ресурси и општи работи	1	1		
40.	КДР0102Б04 169	Раководител на Одделение за правни работи, застапување, подготовка и следење на експропријација	1	0		
41.	КДР0102В01 061	Советник за правни работи и застапување	2	2		
42.	КДР0102В01 061	Советник за правни работи, подготовка и следење на експропријација	4	0		

43.	КДР0102Г03 009	референт за документација	1	1		
44.	КДР0102Б04 017	Раководител на Одделение за човечки ресурси и општи работи	1	1		
45.	КДР0102В01 054	Советник за човечки ресурси и општи работи	4	2		
46.	КДР0102В04 042	Помлад соработник за човечки ресурси и општи работи	1	0		
47.	КДР0102Г030 09	референт за документација	1	1		
47-а	КДР0102Г01 012	Самостоен референт - координатор архивар	1	0		
48.	КДР0102Г03 121	Референт-архивар	3	3		
49.	КДР0405А02 019	Курир	1			0
50.	КДР0403А02 004	Возач	2			1
51.	КДР0401А03 005	Хигиеничар	3			2
52.	КДР0404А03 001	Кафекувар	1			1
53.	КДР0402А03 001	Портир	2			2
54.	КДР0102Б02 009	Раководител на Сектор за јавни набавки	1	1		
55.	КДР0102Б03 017	Помошник раководител на Сектор за јавни набавки	1	1		
56.	КДР0102Б04 058	Раководител на одделение за административно – техничка поддршка за јавни набавки	1	0		
57.	КДР0102В01 098	Советник за административно – техничка поддршка за јавни набавки	2	1		
58.	КДР0102Г01 017	Самостоен референт за документација	1	1		
59.	КДР0102Б04 058	Раководител на одделение за спроведување на постапките за јавни набавки	1	0		
60.	КДР0102В01 067	Советник за спроведување на постапките за јавни набавки	2	2		
61.	КДР0102В01 069	Советник за јавни набавки - систем администратор	1	1		
62.	КДР0102Г03 009	референт за документација	1	0		
63.	КДР0102Б02 011	Раководител на Сектор за инвестиции со средства од РМ	1	1		
64.	КДР0102Б03 019	Помошник раководител на Сектор за инвестиции со средства од РМ	1	1		
65.	КДР0102Б04 023	Раководител на Одделение за инвестиции и градба на патишта со средства од РМ	1	0		
66.	КДР0102В01 075	Советник за инвестиции и градба на патишта со	4	2		

		средства од РМ				
67.	КДР0102В04 003	Помлад Соработник за инвестиции и градба на патишта со средства од РМ	2	0		
68.	КДР0102Г03 009	референт за документација	1	1		
69.	КДР0102В04 053	Раководител на Одделение за техничка подготовка и планирање со средства од РМ	1	0		
70.	КДР0102В01 076	Советник за изработка и следење на проектна документација со средства од РМ	2	1		
71.	КДР0102В01 077	Советник за административна подготовка на проекти со средства од РМ	1	1		
72.	КДР0102Г03 009	референт за документација	1	0		
73.	КДР0102В02 011	Раководител на Сектор за инвестиции со средства од МФИ	1	0		
74.	КДР0102В03 019	Помошник раководител на Сектор за инвестиции со средства од МФИ	1	0		
75.	КДР0102В04 023	Раководител на Одделение за инвестиции и градба на патишта со средства од МФИ	1	1		
76.	КДР0102В01 075	Советник за инвестиции и градба на патишта со средства од МФИ	7	1		
76-а	КДР0102В01 075	Советник за инвестиции и од делот за електроенергетски објекти со средства од МФИ	1	0		
77.	КДР0102В04 003	Помлад соработник за инвестиции и градба на патишта со средства од МФИ	4	0		
78.	КДР0102В04 025	Раководител на Одделение за подготовка на тендери за проекти финансирани со средства од МФИ	1	0		
79.	КДР0102В01 058	Советник за подготовка на тендери со средства од МФИ	3	1		
80.	КДР0102В04 045	Раководител на Одделение за заштита на животна средина и социјални аспекти	1	0		
81.	КДР0102В01 081	Советник за заштита на животна средина	2	1		
82.	КДР0102В020 68	Раководител на Сектор за одржување, заштита на патишта и наплата на патарина	1	1		
83.	КДР0102В030 18	Помошник раководител на Сектор за одржување,	2	2		

		заштита на патишта и наплата на патарина				
84.	КДР0102Б040 19	Раководител на Одделение за одржување на патишта и електроенергетски објекти	1	1		
85.	КДР0102В010 74	Советник за одржување на електроенергетски објекти	2	2		
86.	КДР0102В01 070	Советник за одржување на патишта	3	2		
87.	КДР0102В030 36	Соработник за одржување на патишта	1	0		
88.	КДР0102Г03 009	референт за документација	1	1		
89.	КДР0102Б040 19	Раководител на одделение за заштита на патишта	1	1		
90.	КДР0102В01 072	Советник за издавање на одобрувања и одобренција	1	1		
91.	КДР0102В01 073	Советник за вонреден превоз и проверка на тежина на возила	2	1		
92.	КДР0102В03 054	Соработник за вонреден превоз и проверка на тежина на возила	1	1		
93.	КДР0102Г03 009	референт за документација	3	3		
94.	КДР0305А03 097	Раководител на Одделение за наплата на патарина и контрола	1		0	
95.	КДР0305Б01 088	Стручен соработник за наплата на патарина и контрола	1		0	
96.	КДР0305Б020 38	Координатор за наплата на патарина	1		0	
97.	КДР0305Б020 76	Одговорен на наплатна станица	20		1	
98.	КДР0305Б03 065	Сменоводител за наплата на патарина	41		34	
99.	КДР0305Б041 01	Инкасант за наплата на патарина	280		276	
100.	КДР0305Б040 21	Референт техничар за електрика	2		1	
101.	КДР0305Б022 32	Техничко лице за одржување на хардвер и софтвер	1		1	
101-a	КДР0305Б01 088	Стручен оператор за контрола на дневни извештаи	1		0	
102.	КДР0305Б022 35	Референт оператор за контрола на дневни извештаи од патарина	3		3	
103.	КДР0401А03 005	Хигиеничар на објекти	7			7
104.	КДР0305Б020 38	Координатор за контрола	1		0	
105.	КДР0305Б03 131	Контролор за мобилна контрола	5		3	
106.	КДР0305Б03 131	Контролор за видео мониторинг контрола	6		5	
107.	КДР0305А030	Раководител на	1		0	

	73	Одделение за контрола на сообраќај				
108.	КДР0305Б010 90	Советник за контрола на сообраќај	4		4	
108-a	КДР0305Б010 90	Советник за контрола на сообраќај и одржување на компјутерска опрема	1		0	
109.	КДР0305Б031 08	Рефрент за контрола на сообраќај	4		4	
110.	КДР0305Б03 028	Референт оператор	8		8	
111.	КДР0102Б020 69	Раководител на Сектор за безбедност на патишта и управување со патиштата	1	0		
112.	КДР0102Б030 18	Помошник раководител на Сектор за безбедност на патишта и управување со патиштата	1	1		
113.	КДР0102Б041 24	Раководител на Одделение за РАМС - Систем за управување со патиштата	1	0		
114.	КДР0102В010 70	Советник - специјалист за систем за управување со патишта	1	0		
115.	КДР0102Г030 79	Референт техничар	1	0		
116.	КДР0102В011 96	Советник за броење и анализа на сообраќај и за мерење на тежини	1	0		
117.	КДР0102В030 42	Соработник за броење и анализа на сообраќај мерење тежини	1	1		
118.	КДР0102Б041 87	Раководител на Одделение за безбедност на патиштата	1	0		
119.	КДР0102В010 25	Советник за управување со брзината на возилата на државните патишта, управување со црни точки на државните патишта и анализа на сообраќајните несреќи со последици	1	0		
120.	КДР0102В010 74	Советник за превентивни мерки, сигнализација и режим на сообраќај	1	1		
121.	КДР0102В010 70	Советник за патни објекти (тунели, мостови, надпатници и подпатници)	1	0		
		вкупно	539	66	340	15

ДИРЕКТОР
Зоран Китанов

