

Врз основа на член 16 од Законот за објавување на законите и другите прописи и акти во „Службен весник на Република Македонија“ („Службен весник на Република Македонија“ бр. 56/99, 43/2002 и „Службен весник на Република Северна македонија“ бр.21/2021), член 17 и член 17-г став 5 од Законот за јавните претпријатија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/1996, 9/1997, 6/2002, 40/2003, 49/2006, 22/2007, 83/2009, 97/2010, 6/2012, 119/2013, 41/2014, 138/2014, 25/2015, 61/2015, 39/2016, 64/2018, 35/2019 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.275/2019, 89/2022, 274/2022 и 208/2024), и член 36 став (6) од Законот за Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 59/2000, 12/2003, 55/2005, 37/2006, 115/2007, 19/2008, 82/2008, 10/2010, 51/2011, 15/2013, 139/2014, 196/2015, 142/2016, 140/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.98/2019), Владата на Република Северна Македонија, на седницата, одржана на 29 октомври 2024 година, донесе

РЕШЕНИЕ

за именување на членови на Управниот одбор - од редот на афирмирани и стручни лица на Јавното претпријатие Службен весник на Република Северна Македонија

1. За членови на Управниот одбор од редот на афирмирани и стручни лица на Јавното претпријатие Службен весник на Република Северна Македонија, се именуваат:

- Дритан Адеми
- Лидија Аврамоска
- Радица Лазарова Курчинска
- Стефани Најденовска Димовска

2. На досегашните вршители на должност членови на Управниот одбор од редот на афирмирани и стручни лица на Јавното претпријатие Службен весник на Република Северна Македонија Лидија Аврамоска, Радица Лазарова Курчинска, Дритан Адеми и Стефани Најденовска Димовска, им се утврдува престанок на мандатот.

3. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Број 14-11033/1
29 октомври 2024 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Северна Македонија

проф. д-р Христијан Мицкоски



Радица Лазарова Курчишка

- Примено на рака на ден: 06.11.2024 (Радица ЛК)

Зришан Адеми Адеш

- примено на рака на ден: 06.11.2024

Лидија Абрамоска

- примено на рака на ден: 07.11.2024

Стефани Најденовска Димовска

- примено на рака на ден: 11.11.2024

А

Д

БИОГРАФИЈА	
Лични податоци	
Име и презиме Адреса Телефон Е-пошта Националност Датум на раѓање	Дритан Адеми ул. „Александар Турунцев“ 21 а, Бутел Скопје 075289039 dritanademi05@yahoo.com Албанец 10.07.1973 година
Работно искуство	
Датум (од---до)	<p>Јануари 1999 до декември 2000 СУГС "Зеф Луш Марку" на Град Скопје</p> <p>Септември, 2001 до декември 2021 АСУЦ „Боро Петрушевски“</p> <p>2017-2021 советник во општина Бутел и претседател на комисија за Образование (Општествени Дејности)</p> <p>Јануари 2022 – Јули 2023 Државен Испитен Центар</p> <p>Јули 2023 – АСУЦ Боро Петрушевски</p>
Област на работа Позиција	Професор по математика, Шеф на Природно Математичко Наставно Подрачје, Ментор на наставниците од истото подрачје
Главни активности и одговорности	Заменик директор на Државниот испитен центар
Образование	
Датум од---до Назив и вид на организацијата во која сте го стекнале образованието и обуката	1993 до 1997 Природно Математички Факултет -Тирана, Р.Албанија отсек математика
Проекти и Обуки	
<p>Датум (од---до) Назив и вид на организацијата во која сте го стекнале образованието</p> <p>Датум (од---до) Назив и вид на организацијата во која сте го стекнале образованието</p>	<p>Проектот за модернизација на образованието на тема Настава во компјутерски кабинет (17,05,2008 до 31,05,2008)</p> <p>Планирање и оценување во тек со современите трендови во образованието (17,10,2008 до 26,10,2008) организирано од ИМОР – Битола</p> <p>Обука на тема Менторство (7 и 8 септември 2008) организирано од ДЕТРА Центар</p> <p>Настава во компјутерски кабинет Net support school) организирано од ИМОР, БРО, МОН 2008 год</p> <p>Активни методологии на наставата (16,01,2009 до 17,01,2009) – Имор Битола.</p> <p>Примена на Едубунту , Фон 2009 година</p> <p>Ефективна настава – ефективен час организиран од</p>

ПСУ " Пета Приватна гимназија" 2011 година
Примена на ИКТ во предметот математика организиран од СУГС " Никола Карев",2012 година
Инклузивно образование организирано од Стопанска комора на РМ и Британскиот Совет
Акредитиран обучувач на наставници од основните и средните училишта на теми "Примена на ИКТ во наставата" организирана од УСАИД и Бирото за развој на образованието 2006 година
Акредитиран обучувач "Примена на едукативниот софтвер Едубунту во наставата"
"Методи и постапки за планирање на наставата и вреднување и оценување на постигањата на учениците" 2010 год
"Стратегии и техники на подучување и учење" организирано од Фон Универзитетот 2009 и 2010 година
.
Соработка со ДИЦ : "Оценување на тестови од Меѓународната студија за мерење на постигањата на учениците по математика и природните науки ТИМСС 2011"
Член на комисија за составување на задачи по предметот математика, прегледување на тестовите по математика за државна Матура како и член на комисија за разгледување на жалби на ученици по истакнување на резултатите, преводи на тестовите по математика од македонски на албански наставен јазик

КРАТКА БИОГРАФИЈА

ЛИЧНИ ИНФОРМАЦИИ

Име и Презиме	Радица Лазарова Курчинска
Адреса	Ул.Бледски договор бр.3-2/11 Карпош, Скопје
Телефон	071-352-752
E-mail	radica_lk@yahoo.com

Националност

Македонка

Датум и место на раѓање

22.05.1979, Скопје, Р.Македонија

РАБОТНО ИСКУСТВО

Период	15/05/2005 - 01/10/2005
Име и адреса на работодавачот	Друштво за очна протетика "ОРСИМ", Водњанска 23, Скопје, Македонија
Област	Друштво за очна протетика
Позиција	Менаџер
Главни активности и одговорности	Организација на дневни активности, управување со трошоци, изготвување на распоред на состаноци и одржување на деловни контакти со фирми – добавувачи и физички лица – корисници на услугите на друштвото

Период	01.07.2007 – 01.04.2008
Име и адреса на работодавачот	Јавно Обвинителство на Република Македонија
Област	Државна администрација
Позиција	Сметководител
Главни активности и одговорности	Сметководствени активности – книжење на деловните трансакции на единките корисници во рамките на ЈОРМ и изготвување на плата

Период	01.04.2008 – 29.04.2014
Име и адреса на работодавачот	Агенција за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој Бул.3-та Македонска бригада бр.20, Скопје
Област	Државна администрација
Позиција	Советник за сметководствени работи
Главни активности и одговорности	Сметководство и подготовка на финансиски извештаи по готовински и пресметковен модел. Службеник за известување одговорен за мониторинг и следење на пред-пристапната помош од Европска Унија–ИПА.
Период	29.04.2014 – 20.04.2017

Позиција	Раководител на Сектор за финансиски прашања
Главни активности и одговорности	<p>Организација, управување, спроведување и контрола на работата во рамките на Секторот за финансиски прашања.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Управување со долгови –регистрирање на решенија за поврат, пресметка на камата, водење на Книга на должници и спроведување на пребивање, одржување на контакти со должници и извршители со цел поголем и поажурен поврат на средства; - Предлог буџетирање, буџетски циркулари и контрола на буџет; - Контрола на извршување на плаќања и прогноза на парични текови; - Сметководство и подготовка и контрола на финансиски извештаи; - Подготовка и промена на работни процедури во согласност на законска регулатива и/или ревизорски наоди; - Управување со ризици во рамките на секторот; - Координација на работата со останатите сектори во рамките на институцијата
Период	20.04.2017 -
Позиција	Раководител на Сектор за регистри
Главни активности и одговорности	<p>Организација, управување, спроведување и контрола на работата во рамките на Секторот за регистри.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Утврдување на оправданост на трошоци за инвестиции во примарно земјоделско стопанство, инвестиции во основни средства за преработка и маркетинг на земјоделски и рибни производи и инвестиции во диверзификација на фармите и развој на бизниси во руралните средини; - Подготовка и промена на работни процедури во согласност на законска регулатива и/или ревизорски наоди; - Управување со ризици во рамките на секторот; - Координација на работата со останатите сектори во рамките на институцијата

ОБРАЗОВАНИЕ

Име на образовна институција	Економски факултет, Универзитет Св.Кирил и Методиј, Скопје, Македонија
Насока	Финансиски менаџмент
Звање	Дипломиран економист

Име на образовна институција	Меѓународен Славјански Универзитет “Г.Р.Державин” – Свети Николе
Насока	Менаџмент на човечки ресурси во мали и средни претпријатија
Звање	Магистер по човечки ресурси

ИНДИВИДУАЛНИ ВЕШТИНИ

МАЈЧИН ЈАЗИК	Македонски
--------------	------------

СТРАНСКИ ЈАЗИЦИ	
Читање	Англиски
	Одлично

Пишување Говор	Одлично
	Одлично

Читање Пишување Говор	Руски
	Основно
	Основно
	Основно

**ОПШТЕСТВЕНИ И
ОРГАНИЗАЦИСКИ ВЕШТИНИ**

Поседувам високо развиена способност за живеење и работа во мултиетнички и мултикултурни средини, стекната во тек на студирањето и работењето со луѓе од различна културна и национална припадност.
Тековните после дипломски студии по Менаџмент на човечки ресурси ги подобрија моите организациски способности и ми го олеснија спроведувањето на секојдневните активности и менаџирањето на секторот под моја одговорност.

ТЕХНИЧКИ ВЕШТИНИ

Одлично познавање на работа со компјутери: Windows, Microsoft Word, Excel, Internet, PowerPoint.
Обучена за работа во SAP – ERP софтверот за финансии и сметководство и неколку локални сметководствени програми

**ПРОФЕСИОНАЛНИ
ДОСТИГНУВАЊА**

Лиценца за овластен сметководител – Министерство за финансии - Април, 2013 /
Институт за сметководители и овластени сметководители - март, 2017.

ВОЗАЧКА ДОЗВОЛА

Б-категорија

ПОМИНАТИ ОБУКИ

- * Основи на ЕУ – 14-16.10.2008 – Секретаријат за европски прашања, Скопје
- * Пресметка на Нето додадена вредност – 01.03.2010 – Економски институт / МЗШВ – Скопје
- * Експертска мисија за спроведување на сметководство по пресметковен и пготовински модел – 25-27.05.2010 – TAIEХ - Скопје
- * Процедура за известување и изготвување на годишни– 25-29.01.2010 – IPARD – SIPP -Скопје
- * Затворање на буџетски период - 31.01-04.02.2011, АФПЗРР – Скопје
- * Мониторинг ориентиран кон резултати –ROM - 24-25.01.2012 - Секретаријат за европски прашања, Скопје
- *Унапредени методи за финансиско управување- 04-05.03.2013 – TAIEХ – Скопје
- *Управување врз база на компетенции -20-21.03.2013 – МИОА - Скопје
- *Подготовка на финансиски извештаи – 15.01.2014 – ФВ Консалтинг - Скопје
- *Подготовка на ISO –процедури – 20.10.2015 - АФПЗРР – Скопје

КРАТКА БИОГРАФИЈА



Лични податоци

Име и презиме Стефани Најденовска Димовска
Адреса Ул. Тошо Даскало бр. 22, Битола, Р. Северна Македонија
Телефон 075/337-084
Е-пошта stefaninajdenovska@gmail.com

Националност Македонка

Датум на раѓање 25.09.1995 год.

РАБОТНО ИСКУСТВО

- Датум (од - до) 02.2024 --
• Име и адреса на работодавачот Агенција за привремени вработувања Реалност - 06
• Област на работа или сектор Одделение за буџетска координација
• Позиција Советник за планирање и анализа на буџет
• Главни активности и одговорности Финансии, планирање, анализа и подготовка на буџет
- Датум (од - до) 09.2018 – 02.2024
• Име и адреса на работодавачот С.Н Сервице, бул.1ви Мај бр.1 Битола
• Област на работа или сектор Станбен управител и сервис за хигиена
• Позиција Раководител на финансии
• Главни активности и одговорности Финансии, сметководство и менаџирање со персонал
- Датум (од - до) 02.2017 – 09.2017
• Име и адреса на работодавачот Охридска Банка, Филијала Скопје
• Област на работа или сектор Банкарство
• Позиција Практикант
• Главни активности и одговорности Кредитирање

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКИ

- Датум (од – до) 09/2019-12/2019
• Назив и вид на организацијата во која сте го стекнале образованието Курс за напредно сметководство, Нова Консалтинг- Скопје
- Датум (од – до) 09/2014-07/2018
• Назив и вид на организацијата во која сте го стекнале образованието Економски Факултет – Скопје, Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје
• Главни предмети/професионални вештини опфатени со обуката Предмети од областа на сметководство и ревизија

• Стекната квалификација

Дипломиран економист, насока - сметководство и ревизија

Лични вештини и способности

МАЈЧИН ЈАЗИК

МАКЕДОНСКИ

ДРУГИ ЈАЗИЦИ

АНГЛИСКИ ЈАЗИК

- Читање
- Пишување
- Говорење

Одлично
Одлично
Одлично

ТЕХНИЧКИ ВЕШТИНИ И СПОСОБНОСТИ

Работа со компјутери, специфични типови на опрема, машини, итн.

Одлично познавање на работа со компјутери (Microsoft Office, Internet, Corel)

ВОЗАЧКА-И ДОЗВОЛА-И

Б – категорија од 2018 год.

КРАТКА БИОГРАФИЈА

ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Име и презиме:	Лидија Аврамоска
Адреса:	Ул. Елпида Караманди бр. 24, Струга
Телефон:	078274005
E-mail:	lidijavramoska@yahoo.com
Националност:	Македонка
Дата и место на раѓање:	06.04.1977, Охрид

РАБОТНО ИСКУСТВО

Период (од – до): Име и адреса на институцијата: Дејност на институцијата Работно место:	01.12.2022 - Нексус Дигитал ДООЕЛ- Струга Обработка на податоци Менаџер за Развој на Бизнес
Период (од – до): Име и адреса на институцијата: Дејност на институцијата Работно место:	01.07.2020 -30.11.2022, 04.08.2017 – 31.03.2020 , ТРАВКО ДООЕЛ - Струга Обработка на податоци Извршител за Развој на Бизнес
Период (од – до): Име и адреса на институцијата: Дејност на институцијата: Работно место:	18.02.2015 - 31.07.2015 Печат Плус ДООЕЛ - Охрид Изработка на печати и други маркетинг производи Финансиски Директор
Период (од – до): Име и адреса на институцијата: Дејност на институцијата: Работно место:	01.11.2007 – 05.02.2014 ПроКредит Банка АД - Скопје Банкарско-финансиска Советник за Клиенти
Период (од – до): Име и адреса на институцијата: Дејност на институцијата: Работно место:	25.12.2003 – 29.10.2007 Лицеко ДООЕЛ - Струга Трговија со детска облека и обувки Управител

ОБРАЗОВАНИЕ

Име на образовната институција:	Факултет за Туризам и Угостителство Свети Климент Охридски - Охрид
Титула/степен На образование:	Дипломант Менаџер по Царина и Шпедиција ВИСОКО – VII1

КОМУНИКАЦИСКИ И

Комуникативност, способност за тимско работење.

**ИНТЕРПЕРСОНАЛНИ
ВЕШТИНИ**

Мотивирана, универзитетски образувана личност. Способна навремено и успешно да им одговори на зададените задачи. Меточино одговорна и доверлива, чесна и стручна, која може да работи самостојно и како дел од тим. Ефективна и одговорна кон организацијата и заедницата каде што делува.

КОМПЈУТЕРСКИ ВЕШТИНИ

**MICROSOFT OFFICE - ПРОФЕСИОНАЛНО НИВО,
РАБОТА ВО СИСТЕМСКИ АПЛИКАЦИИ**

МАЛЧИН ЈАЗИК:

Македонски Јазик

ОСТАНАТИ ЈАЗИЦИ:

Англиски Јазик, Српско – Хрватски Јазик

Читање:

професионален

Пишување:

професионален

Говорење:

Течен

Читање:

Германски Јазик

Пишување:

Течен

Говорење:

Напреден

Почетен