

**ПАВЛИНКА НАЈДОВА**  
**Шеф на Кабинет**

**Нето плата: 36.800,00 денари**

Шефот на кабинет раководи со кабинетот на министерот; врши распоредување на задачите и дава упатства и инструкции за нивно извршување од страна на вработените во кабинетот; решава за правата и обврските на вработените во кабинетот; соработува со државниот секретар на министерството; се грижи за спроведувањето на одлуките и заклучоците од состаноците на кабинетот, како и на насоките и упатствата на министерот; се грижи за стандардизација на работните постапки во кабинетот; се грижи за организацијата и условите за работа во кабинетот; ја координира соработката на министерот со другите министри, пратениците во Собранието на Република Северна Македонија, градоначалниците, раководните лица на другите институции кои се субординирани на министерството, како и со други домашни и меѓународни владини и невладини организации и политички партии.

Шефот на кабинетот за својата работа одговара пред министерот.

**КРИСТИНА ДИМОВСКА**

**Посебен советник за меѓународна соработка во Кабинетот на министерот за информатичко општество и администрација**

**Нето плата: 36.800,00 денари**

Предлага и развива политики и ги координира активностите поврзани со евроинтегративните процеси на Република Северна Македонија, во областите под надлежност на Министерството за информатичко општество и администрација. Дава совети и коментари во врска со одобрување на документи за политики, стратегии и закони, предложени од организациските единици во министерството кои се однесуваат на меѓународна и билатерална соработка, ИПА фондовите и донаторска поддршка, како и реформата на јавната администрација. Координатор е на тематската област „Транспарентност, одговорност и отчетност“ од Стратегијата за реформа на јавна администрација и акциски план 2018-2022.

Во рамки на областите за кои е надлежна, изготвува брифинг документи за материјали од седници на Владата на Република Северна Македонија, како и за други состаноци и работни средби на министерот и обезбедува стручна поддршка за време на состаноците/работните средби. Спроведува задачи и надлежности делегирани од министерот и за својата работа одговара пред министерот.

**МАРИЈА ТЕГОВСКА**

**Посебен советник за односи со јавност во Кабинетот на министерот за информатичко општество и администрација**

**Нето плата: 36.800,00 денари**

Предлага и развива комуникациски план за активностите на Министерството за информатичко општество и администрација. Одговорна е за организација на медиумски појавувања и подготовка на тези за обраќање на министерот. Организира јавни настани и подготвува и испорачува соопштенија за медиумите. Одговара на новинарски прашања и е фокална точка за комуникација со новинари. Раководи со социјалните мрежи и ги координира активностите за обезбедување на проактивна транспарентност на Министерството.

Спроведува задачи и надлежности делегирани од министерот и за својата работа одговара пред министерот.