



Име и презиме

**Сервет Демири**

Националност

Албанец

Датум/место на раѓање  
Место на живеење/адреса

23.03.1982 – Тетово  
с.Челопек - Општина Брвеница -

### ОБРАЗОВАНИЕ

Датум (од - до)  
- Назив на образовната  
институција  
- Група/насока  
- Стекнат стручен назив

2001 – 2007  
- Универзитет "Св. Кирил и Методиј", Правен Факултет **ЈУСТИНИЈАН ПРВИ- Скопје**

Правни студии  
Дипломиран Правник  
Положен правосуден испит  
2014 година

Октомври 2023 година  
Е запишан на втор циклус на Деловно право  
Правен факултет "Јустиниан Први" Скопје

### РАБОТНО ИСКУСТВО

- Датум (од - до)  
- Назив и адреса на  
работодавачот  
- Вид на активност  
- работно место  
- работни задачи

**13.10.2009 до 30.06.2019 година**  
Министерство за локална самоуправа, Улица: Св Кирил и Методиј бр.54,  
1000 Скопје  
Државен службеник  
Помлад соработник, Советник за правни работи – Одделение за  
нормативни правни работи – Сектор за правни работи

**Од 2012 - јули - 2018**  
**Сектор за правни работи – Помлад соработник за правни работи** Се грижел за спроведување на механизмот на  
проценка на влијанието на регулативата,

- ❖ Обработување документација како основа за изготвување на анализи и информации кои се однесуваат на нормативно-правни работи,
- ❖ Прибирање податоци неопходни за подготовка на план за работа на одделението,
- ❖ Прибирање податоци неопходни за подготовка на

извештај за напредокот во спроведувањето на планот за работа на одделението,

- ❖ Прибирање и ги средува материјали за седница на генерален колегиум на државни секретари, седници на влада и комисии,
- ❖ Проверување доставените материјали заради обезбедување на мислење доколку е потребно по однос на истите и организира навремено обезбедување на мислења од соодветниот организационен облик,
- ❖ Следење на реализацијата на заклучоците од седници на Влада кои се однесуваат на работата на Министерството за локална самоуправа,
- ❖ Водење и редовно ажурирање база на податоци од истражување, прибрани информации во текот на подготвувањето на предлог акти и компаративни информации во врска со областа или областите за кои е надлежно министерството, врз основа на редовно доставени информации од соодветните организациони облици во министерството,
- ❖ Координатор за ЕНЕР во Министерството за локална самоуправа.
- ❖ Задолжен за спроведување на Проценка на влијанието на регулативата во Министерството за локална самоуправа.

***Од јули 2018 – до 30.06.2019 Сектор за правни работи  
Советник за правни работи – Министерство за локална самоуправа***

Работи согласно систематизацијата на Министерството за локална самоуправа

- подготвува одговори на тужби и други документи за предмети кои се водат пред Државното правобранителство на Република Македонија во врска со правната заштита на имотните права и интереси на Република Македонија кога како странка во постапките пред надлежните судови во Република Македонија и другите органи се јавува Министерството за локална самоуправа;
- се грижи за обезбедување на примената на интерни акти и процедури заради обезбедување на благовремена примена на протоколот за соработка со Државното правобранителство на РМ;
- врз основа на добиено барање и потребна документација подготвува предлози за покренување на постапки пред Државното правобранителство на РМ, заради заштита на имотните права и интереси на Министерството;
- соработува со Народниот правобранител на Република Македонија во врска со заштитата на уставните и

законските права на граѓаните и на сите други лица кога истите им се повредени со акти, дејствија и пропуштање на дејствија од Министерството за локална самоуправа;

- подготвува мислења по доставени претставки и предлози согласно Законот за постапување по претставки и предлози, односно го организира процесот на обезбедување на мислења од други организациони единици во Министерството за прашања кои се во исклучива нивна надлежност;
- редовно и согласно закон го води Уписникот за предметите по претставки и предлози (УПП); доставува шестмесечни извештаи до Министерството за информатичко општество и администрација за податоците кои се однесуваат на постапување по претставки и предлози и обезбедува благоремена и квалитетна примена на останати обврски од Законот за постапување по претставки и предлози.
- изготвува решенија и други акти од надлежност на Секторот за правни и стручно - административни работи, како и решенија и други акти врз основа на барања од другите организациони единици во Министерството;
- Од **1.07.2019** година во тек – Ревизорско тело за ревизија на Инструментот за претпристапна помош.

- Датум (од - до)	<b>1.07.2019 година – 11.02.2023 година</b>
- Назив и адреса на работодавачот	Ревизорско тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош Ул.11- ти Октомври број.36, 1000 Скопје
- Вид на активност	Државен службеник
- работно место	Раководител на Одделение за нормативно правни работи и човечки ресурси – Сектор за финансиски и правни работи
- работни задачи	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ја раководи, организира, насочува, координира и контролира работата на одделението,</li><li>➤ Ги распоредува работните задачи во одделението,</li><li>➤ Врши непосредна контрола над примената на прописите од областа на класифицираните информации,</li><li>➤ Врши непосредна контролна на подготвените општи и поединечни акти од надлежност на Ревизорското тело и нивната примена</li><li>➤ Спроведувањето на постапките на постапките за вработување во Ревизорското тело, подготвените акти поврзани со вработување како и акти со кои се регулираат правата, обврските и одговорностите на вработените во Ревизорското тело</li><li>➤ Ја следи подготовката на документи поврзани со јавни набавки во Ревизорско тело и врши контрола на</li></ul>

реализацијата на Годишниот план за јавни набавки и на Годишниот план за обуки на административните службеници- - државните службеници

- Врши непосредна контрола над изготвените акти од областа на архивско работење и нивна примена
- Се грижи за постојано сопствено стручно усовршување и стручно усовршување на вработените со кои раководи за поквалитетно извршување на работите од делокругот на одделението и се грижи за работната дисциплина
- Врши и други работи определени со законските прописи и општи акти на Ревизорското тело и работи кои ќе му бидат доверени од главниот ревизор за ИПА и одржува контакти и остварува соработка со институциите во земјата и во странство во делокругот на работа.

**Од 11.02.2023 година до 07.02.2024 година**

- Назив и адреса на работодавачот

Агенција за странски инвестиции и промоција на извозот на РСМ  
Улица: Никола Вапцаров 7, 1000 Скопје, Република Северна Македонија  
Раководно

Вид на активност  
- работно место  
- работни задачи

Раководител на Сектор за правни, општи работи и јавна набавки  
Ефикасно, ефективно и квалитетно раководење, ги развива и обединува политиките во рамките на делокругот и ги координира и спроведува таквите политики преку контрола врз програмите за работа за прапањата поврзани со правни работи, административни работи, јавни набавки и упатување на економски промотори.

**Од 08.02.2024 година во тек**

- Назив и адреса на работодавачот

**Државна комисија за спречување на корупцијата - Член**  
Улица : Бул. Пресвета Богородица бр.3  
1000 Скопје Република Северна Македонија

**Други познавања: Компјутер**

Одлично работење со: MS (Word, Excel, Power Point), Adobe Photoshop, Internet Explorer i Outlook Express, Office Access 2007, Office One Note 2007, Office Info path 2007, Office Publisher 2007,

**Октомври -2016**

Обука за користење на компјутерски програми за канцелариско работење и тоа:

Microsoft Office

Microsoft Word

Microsoft Excel

Microsoft Power Point

Internet Explorer etc.

NETING- SCHOOL –Тетово

Јазици:

Мајчин јазик: Албански јазик

Државен јазик –Македонски јазик

Странски јазик: Англиски јазик

**Дополнителни информации**  
(вештини, сертификати, обуки,

**Стеknати вештини:** аналитички способности, социјален капитал, способност за решавање на проблеми, способност за координација, организациски способности, вештини за сублимирање и работа под притисок во мултиетничка средина.

### **Септември -2016**

Управување со ризикот во јавниот и во државниот сектор согласно барањето во законската регулатива на Република Македонија  
Стопонска Комора на Македонија

### **Јули -2016**

Новини и дилеми при примена на прописите за вработени во јавниот сектор и административни службеници  
Друштво за консултански услуги Скопје АЦТ ДОО

### **Март -2016**

Закон за општа управна постапка  
Институт за бизнис и кооперативно образование – Концепт , Скопје

### **Октомври – 2015**

Средба на правниците  
Здружение на правниците на Република Македонија

### **Јули - 2015**

Стручно усовршување и менторство  
Институт за бизнис и кооперативно образование – Концепт , Скопје

### **Јуни - 2015**

Положен испит за англиски јазик за степен А1  
Младински културен центар –Тетово

### **Јуни -2015**

Насоки за примена на измената на Законот за јавни набавки за надминување на проблемите во практиката со добивањето на согласности од советот  
Здружение на правници на Република Македонија

### **Јануари – 2015**

Имплементација на законот за административни службеници и законот за инспекциски надзор во инспекциски служби  
Институт за бизнис и кооперативно образование – Концепт , Скопје

#### **Декември -2014**

Најнови измени во социјалните придонеси за договор на дело и авторски договор и анализи на предлог законот за забрана за вршење на нерегистрирана дејност  
Институт за бизнис и кооперативно образование – Концепт , Скопје

#### **Ноември – 2014**

Последни новни кај е-набавките и користење на системот TED- Објава на огласи и известувања на Tenders Electronic Daily (TED), последни новини во областа на е- Набавките, добра пракса при користење на ЕСЈН, спроведување на постапка по електронски пат, специфични ситуации кај аукциите.  
Институт за бизнис и кооперативно образование – Концепт, Скопје

#### **Ноември -2014**

Задолжителноста на задолжницата од 1.1.2015 година – дилеми и препораки..  
Здружение на правниците на Република Македонија

#### **Ноември- 2014**

Што е ново во јавните набавки  
Институт за бизнис и кооперативно образование – Концепт , Скопје

#### **Февруари 2014**

Новини во јавните набавки

#### **Октомври – Декември 2013**

Новинарство и односи со јавноста  
Флуент- Тетово

#### **Ноември 2013**

Очекуваните ефекти од законот за изменување и дополнување на законот за јавни набавки и подготовка за негова примена  
Здружение на правниците

#### **Февруари 2013**

Учество на обука за аналитички алатки за проценка на влијание на Регулативата

Министерство за информатичко општество и администрација  
и Британска амбасада

**Октомври 2012**

Положен испит за јавни набавки  
Биро за јавни набавки – Министерство за финансии

**Септември 2012**

Управување кон квалитет  
Министерство за информатичко општество и администрација

**Јули 2012**

Летна школа за млади менаџери во јавна администрација  
РЕСПА (Regional School of public administration) – Црна Гора

**Октомври/ноември 2011**

Основна обука за изготвување на закони  
Министерство за информатичко општество и администрација,  
ОБСЕ - Скопје

**Септември 2011**

ИТ – Вештини (word,excel,powerpoint).

**Март 2011**

Обука за медијација за решавање на спорови и лице за  
контакт – Програмата за обуката содржече теоретски методи  
и развој на специфични вештини во:

- Предизвици за решавање на споровите
- Комуникација и вмрежување
- Водечка улога во посредувањето  
УНДП

**Март 2011**

Обука за методологија на оценка на прашања поврзани со  
управувањето и влијанието врз социјалната кохезија.  
(Универзитет ЈИЕ).

**Февруари 2011**

Обука за надгледување и следење на развој на  
инфраструктурата – Во рамки на проектот “Техничка помош  
за општинските инфраструктурни проекти”  
Финансиран од ЕУ – (EGIS VCEOM INTERNATIONAL)

**Февруари 2011**

Обука за медијација и разрешување на спорови и лице за  
контакт – Програмата на обуката содржеше теоретски методи и  
развој на специфични вештини во:

- Пристапи за решавање на споровите
  - Посредување и приговори
- УНДП

#### **Април 2010**

Обука за вмрежани прашања за наблудување на развој на инфраструктура (еднакви можности, проблеми и животната средина и добро владеење) – Во рамки на проектот “Техничка помош за општинските инфраструктурни проекти” Финансиран од ЕУ – (EGIS VCEOM INTERNATIONAL).

#### **Јуни 2009**

Обука за ” Меѓувладини трансфери “  
УНДП

#### **Други активности**

##### **Од 2011- 2018**

Секретар на Општинска изборна Комисија Брвеница-  
Општина Брвеница

- Учествовање на организирање на парламентарни избори.
- Учествовање на организирање на Претседателски избори и
- Учествовање на организирање на локални избори во општина Брвеница.

##### **Од 2021 година до јануари 2024 година.**

Претседател на Општинска изборна комисија Брвеница,  
Општина Брвеница.

Возачка дозвола: Б - категорија

Своерачен потпис