Република Северна Македонија - Republika e Maqedonisë së Veriut
НАЦИОНАЛНА УСТАНОВА ПРИРОДОНАУЧЕН МУЗЕЈ
НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
INSTITUCIONI NACIONAL MUZEU I SHKENCAVE NATYRORE
I REPUBLIKËS SË MAQEDONISË SË VERIUT
Бр.-Nr. 01-470/7
03.11. 2021 год.-viti
СКОПЈЕ - SHKUP

Врз основа на член 20-г од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.143/19 и 14/20), а согласно Правилникот за задолжителните елементи на јавниот оглас за пополнување на работно место во јавниот сектор преку вработување и на Пријавата за вработување, како и формата, содржината и начинот на водење на регистарот на лица кои дале лажни податоци при вработување во јавен сектор (Службен весник на Република Македонија бр.34/15), како и член 21 точка 11, член 28 став 2 точка 4 и член 33 од Статутот на Националната установа Природонаучен музеј на Република Македонија – Скопје, на предлог на директорот, Управниот одбор, донесе

П Р А В И Л Н И К

за формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на изборот, како и начинот на бодување во зависност од категоријата и нивото на работно место за кое е објавен јавниот оглас

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на изборот, како и начинот на бодување во зависност од категоријата и нивното на работно место за кое е објавен јавниот оглас за давателите на јавни услуги во Националната установа Природонаучен музеј на Република Северна Македонија – Скопје (во понатамошниот текст:Музејот).

Член 2

(1) Јавниот оглас за пополнување на работни места во Музејот, особено содржи:

- грб и име на Република Северна Македонија и лого и назив на Музејот;

- основ за објавување на јавниот оглас;

- број на јавниот оглас;

- за секое различно работно место во огласот: реден број, шифра, категорија, ниво, назив и број на извршители;

- за секое различно работно место во огласот: општи услови (согласно закон и/или колективен договор);

- посебни услови (образование, работен стаж, општи и посебни работни компетенции како на пр.познавање на странски јазик, работа со компјутери и други услови согласно актот за систематизација на Музејот);

- и/или дополнителни услови, доколку има потреба (статус на лице со посебни потреби, статус на дете без родители и без родителска грижа кое до својата 18-годишна возраст имало ваков статус, или статус на корисник на државна стипендија);

- за секое различно работно место во огласот: распоред на работното време; почеток и завршеток на дневното и неделното работно време;

- за секое различно работно место во огласот: паричен нето износ на плата;

- напомена „Согласно годишниот план за вработување на Музејот за _____ година, вработувања се предвидени за _____ (се наведува припадноста на заедницата/ заедниците)“;

- рок за доставување на пријава за вработување,

- на кој начин и каде треба да се поднесе пријавата и задолжителните докази за исполнување на условите за вработување (во хартиена форма или електронски со наведување на точна адреса);

- кратка информација за начинот за спроведување на постапката за селекција (да се наведат фазите: административна селекција за проверка на веродостојноста на доставените податоци и доказите доставени на јавниот оглас и интервју односно тестирање и/или други форми за проверка на кандидатите).

(2) На првиот јавен оглас за нови вработувања во тековната година во напомената од став (1) алинеја 10 на овој член се наведуваат заедниците за кои во зависност од бројот на работни места за кои се објавува огласот, согласно годишниот план за вработување за тековната година се предвидени нови вработувања.

(3) На секој следен јавен оглас во тековната година, заедниците за кои се објавува огласот се определуваат согласно годишниот план за вработување, кога од бројот на предвидени нови вработувања кој се добива како збир на сите претходно спроведени постапки за вработување и тековната постапка, се одзема од бројот на претходно спроведени постапки за вработување по припадност на заедницата.

Член 3

(1) Пријавата за вработување на работно место во Музејот содржи:

-податоци за кандидатот (име и презиме, матичен број на граѓанинот, датум и место на раѓање, адреса и место на живеење, електронска адреса на кандидатот, контакт телефон, припадност на заедница), како и кратко мотивациско писмо;

- кратка биографија;

- изјава за исполнување на општите услови за работното место со наведување ДА/НЕ за секој услов одделно;

- изјава за исполнување на посебните услови за работното место со наведување ДА/НЕ за секој услов одделно;

- изјава за исполнување на дополнителниот услов од огласот, со наведување ДА/НЕ за секој услов, доколку се бара.

(2) Кон пријавата кандидатот доставува докази за исполнетост на општите и посебните услови за работно место.

(3) Кон пријавата кандидатот може да достави и докази за дополнителни стручни усовршувања во врска со работно место кое се пополнува.

Член 4

Регистарот на лица кои дале лажни податоци на јавните огласи за вработување во Музејот, се води во електронска форма и содржи име и презиме, матичен број на граѓанинот, датум и место на раѓање, адреса и место на живеење на кандидатот кој дал лажни податоци за вработување во јавниот сектор.

Член 5

(1) Лицата кои дале лажни податоци при вработување во Музејот се запишуваат во Регистарот врз основа на известување од комисијата која ја спроведува постапката на селекција, а која утврдила дека кандидатот приложил лажни докази во постапка утврдена со закон.

(2) Кон известувањето од ставот (1) на овој член, се доставува и одговорот за веродостојноста на доказите, добиен од институцијата која го издава или била надлежна да го издаде доказот чија неверодостојност е утврдена.

Член 6

(1) За започнување на постапка за вработување директорот на Музејот согласно со годишниот план за вработување на истата донесува одлука за објавување на јавен оглас.

(2) За пополнување на работно место во Музејот преку вработување Музејот е должен да објави јавен оглас .

Член 7

(1) Кандидатите за вработување се пријавуваат на јавниот оглас преку пополнување на пријава и приложување на докази за исполнување на условите на работното место.

Член 8

(1) Постапката за селекција за вработување се состои од административна селекција за проверка на веродостојноста на доставените податоци и доказите доставени на јавниот оглас и интервју и/или тестирање тестирање во зависност од категоријата на работното место.

Член 9

(2) Сите фази од постапката за спроведување на вработување на давател на јавна услуга во културата, односно постапката за селекција ги спроведува Комисија за постапката за вработувања, формирана од директорот на Музејот, согласно Законот за културата, која е должна да се грижи за законитоста на постапката.

(3) Директорот на Музејот доставува известување до комисијата од ставот (2) од овој правилник, за денот и часот на административната селекција.

(4) Директорот на Музејот, ги кординира членовите на комисијата од ставот (2) од овој правилник, заради обезбедувањето на нивното присуство во сите фази на селекцијата.

(5) Ако член на комисијата од ставот (2) од овој правилник не се појави на било која од фазите на селекција, истата се одложува, по што претседателот на комисијата од ставот (2) од овој правилник, или друг нејзин член, доставува до директорот на Музејот, известување кое содржи нов термин за одржувањето на фазата на селекција.

Член 10

(1) Комисијата за селекција е должна во рок од три дена од истекот на рокот за пријавување на огласот да провери дали кандидатите ги доставиле задолжителните докази за исполнување на условите од огласот, доколку со посебен закон не е поинаку уредено.

(2) Доколку при проверката се утврди дека недостасува некој од доказите, Музејот е должен да побара од кандидатот во рок од три дена да ги комплетира доказите, доколку со посебен закон не е поинаку уредено.

(3) По комплетирањето на доказите, комисијата за селекција врши проверка на веродостојноста на доказите.

(4) Доколку комисијата се сомнева во веродостојноста на било кој од доказите, истата е должна да достави барање за дополнителни проверки кај органот, односно институцијата која го издала доказот, кој е должен во рок од 10 дена да и одговори.

(5) Доколку при проверката се утврди дека доказот е лажен, Комисијата ја отфрла пријавата и го известува Министерството за информатичко општество и администрација, кое води Регистар на лица кои дале лажни податоци при вработување во јавен сектор.

(6) Кандидатот кој доставил лажни докази за исполнување на условите не може да се вработи во јавниот сектор во период од десет години од денот на известувањето од претходниот став на овој член.

(7) Кандидатите кои успешно ја поминале постапката на веродостојност на докази имаат право да продолжат на интервју и/или тестирање.

(8) На интервјуто преку прашања се проверуваат компетенциите потребни за категоријата и нивото на која припаѓа работното место и/или се спроведува тестирање во зависност од категоријата на работното место.

Член 11

(1)Во постапката за селекција кандидатот давател на услуги може да добие максимално 100 бодови (Прилог 1).

(2)Во фазата на проверка на веродостојноста на доставените податоци и доказите се бодуваат: образованието и работното искуство на кандидатот може да добие вкупно 50 бодови, од кои 0 до 30 бодови за формално образование, (постигнат просечен успех на студии и вишо образование-стручни студии помеѓу 6 и 7,99 со 10 бода, помеѓу 8 и 8,99 со 20 бода и помеѓу 9 и 10 со 30 бода, додека постигнат просечен успех во средно образование над 4.50 со 30 бода, под 4.49 со 15 бода), 0 до 5 бодови за неформално образование, (стручен сертификат, семинар или обука поврзани со областа која е релевантна за работното место и др.), 0 до 15 бодови за работното искуство.

(3) Во фазата на интервју се бодуваат:општи прашања (преку кои се проверува интересот и мотивацијата на кандидатот на работното место, прашања во врска со претходно работно искуство (ако имал), очекувањата на кандидатот од вработувањето и сл) и прашања од посебни работни компетенции компетенции (стручни прашања, практични задачи/тестирање, преку кои се проверуваат посебните работни компетенции од делокругот на работно место). Во фазата на интервју кандидатот може да добие вкупно 50 бодови, од кои 0 до 20 бодови за општи прашања и 0 до 30 бодови за прашања од посебни работни компетенции.

Член 12

(1) По спроведената постапка на селекција утврдена во посебните закони за различно работно место од јавниот оглас се прави ранг-листа на кандидати кои успешно ги поминале сите фази на селекција.

(2) Од ранг-листите од ставот (1) на овој член се избираат онолку најдобро рангирани кандидати со припадност на заедница за која согласно годишниот план на Музејот се предвидени нови вработувања, колку што извршители се бараат за таквите работни места.

(3) Во случај кога на ранг-листите од ставот (1) на овој член нема доволно кандидати со припадност на заедница за која согласно годишниот план на Музејот се предвидени нови вработувања, колку што извршители се бараат, јавниот оглас се повторува само за оние работни места и за оној број на извршители, колку што недостасуваат.

(4) Доколку и при второто повторување на јавниот оглас, на ранг-листите нема доволно кандидати со припадност на заедница за која согласно годишниот план на Музејот се предвидени нови вработувања, колку што извршители се бараат, се изготвува единствена ранг-листа на која се рангираат кандидатите од сите претходно објавени огласи за тоа работно место и се избираат најдобро рангираните кандидати од таа листа, без оглед на нивната припадност на заедница.

(5) Доколку на ранг-листите од ставот (4) на овој член нема доволно кандидати, јавниот оглас во тековната година може да се повторува се додека работните места не се пополнат, при што во понатамошните повторувања се избираат најдобро рангираните кандидати без оглед на нивната припадност на заедница.

(6) Доколку на ранг-листата од која треба да се изврши изборот, најдобро рангирани се двајца или повеќе кандидати со ист број на бодови, се избира кандидатот кој има добиено најмногу бодови во фазата на административната селекција.

(7) Во рок од три дена Комисијата подготвува и до директорот на установата доставува предлог кандидат.

Член 13

(1) Предлогот на кандидати за вработување од страна на комисијата од член 9 став (2) од овој правилник содржи работно место за кое се дава предлогот, име и презиме и вкупен број на бодови од сите фази на селекцијата, за секој кандидат кој се предлага за вработување.

(2) Предлогот од ставот (1) на овој член, го потпишуваат претседателот и членовите на комисијата од член 9 став (2) од овој правилник и истиот се доставува до директорот на Музејот.

Член 14

(1) Директорот на установата во рок од пет дена од денот на добивањето на предлогот, е должен да донесе одлука за избор.

(2) Одлуката за избор се доставува до кандидатите и се објавува на веб страницата и на огласната табла на установата.

(3) Против одлуката од ставот (1) на овој член незадоволниот кандидат има право во рок од осум дена да поднесе жалба до Управниот одбор на установата.

Член 15

(1) Во рок од пет дена од конечноста на одлуката за избор, директорот на установата, носи решение за вработување и со избраниот кандидат склучува договор за вработување.

(2) На избраниот кандидат му се врачува решението, односно договорот, му се обезбедува пристап до актите за внатрешна организација и систематизација на установата и други релевантни акти, за што тој потпишува потврда за прием која се чува во неговото досие.

Член 16

Со влегувањето во сила на овој Правилник, престанува да важи Правилникот за формата и содржината на јавниот оглас, пријавата за вработување и начинот на спроведување на изборот на работните места бр. 01-314/1 од 25.06.2019 година

Член 17

Овој Правилник влегува во сила осмиот ден од неговото донесување, односно објавување на Огласна табла на Музејот, а ќе се објави веднаш по усвојувањето од страна на Управниот одбор.

Претседател на Управен одбор

М-р Биљана Гаревска

ПРИЛОГ 1

НАЧИН НА БОДУВАЊЕ ВО ПОСТАПКАТА ЗА СЕЛЕКЦИЈА
ЗА ДАВАТЕЛИ НА УСЛУГИ

Фаза 1 –Селекција		
1.	Формално образовани	0-30
2.	Неформално образование	0-5
3.	Работно искуство	0-15
Максимално бодови		50
Фаза 2 – Интервју		
1.	Општи прашања	0-20
2.	Прашања за посебните компетенции	0-30
Максимално бодови		50
Вкупно максимално бодови во сите фази на селекцијата		**100**