

Врз основа на член 77-и и став (4) од Законот за културата („Службен весник на Република Македонија“ бр. 31/98, 49/03, 82/05, 24/07, 116/10, 47/11, 51/11, 136/12, 23/13, 187/13, 44/14, 61/15, 154/15, 39/16, 11/18 и 11/18) и член 21 став 1 точка 12 од Статутот на Националната установа Национален конзерваторски центар - Скопје бр. 01-143/2 од 17.05.2019 година, Управниот одбор на Националната установа Национален конзерваторски центар - Скопје, на предлог на директорот, на ден \_\_\_\_\_, 2021 година, го донесе следниот:

## П РА В И Л Н И К

за формата и содржината на интерниот оглас, како и на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на селекцијата за унапредување, како и начинот на нивното бодување во Национална установа Национален конзерваторски центар - Скопје

Република Северна Македонија - Република e Македонisè sè Veriut  
Национална Установа-Национален конзерваторски центар  
Institucioni Nacional-Qendra nazionale e konservimit  
National Institution-National Conservation Center

Бр.-Нр.-No. 01-138/3

17.03 2022 год.-viti-year

### I. Општи одредби

#### Член 1

Со овој Правилник се пропишуваат формата и содржината на интерниот оглас, како и на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на селекцијата за унапредување, како и начинот на нивното бодување во Национална установа Национален конзерваторски центар – Скопје (НУ НКЦ – Скопје).

### II. Форма и содржина на интерниот оглас

#### Член 2

Интерниот оглас за унапредување на давател на јавна услуга во културата во НУ НКЦ – Скопје се објавува на огласната табла на установата и истиот ги содржи следниве податоци:

- назив на установата, НУ НКЦ - Скопје;
- основ за објавување на интерниот оглас;
- број на интерниот оглас;
- за секое различно огласено работно место во огласот: реден број, шифра, назив и број на извршители;
- за секое различно огласено работно место во огласот: посебни услови утврдени во актот за систематизација на работните места во НУ НКЦ – Скопје;
- информации за начинот и рок за доставување на пријавата за унапредување.

### III. Форма и содржина на пријавата за унапредување

#### Член 3

(1) Пријавата за унапредување на давател на јавна услуга во културата во НУ НКЦ - Скопје, особено содржи:

1. Податоци за огласот:
  - број на интерниот оглас
  - називот, НУ НКЦ – Скопје
  - реден број на работното место за кое се пријавува
2. Лични податоци:
  - име и презиме
  - датум и место на раѓање

- пол
  - единствен матичен број на граѓанинот
  - припадност на заедница
  - адреса на живеење (улица и број, место)
  - контакт адреса (улица и број, место)
  - контакт телефон (мобилен, фиксен)
  - e-mail адреса
3. Податоци за исполнување на посебните услови:
    - степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС
    - вид на образование (образовна институција, насока, држава на завршување на образованието, датум на стекнување на образованието, односно датум на дипломирањето)
    - просечна оценка, односно постигнат просечен успех
    - работно искуство
    - други услови утврдени во актот за систематизација на работните места во НУ НКЦ – Скопје
  4. Податоци за оценување на ефектот на давателот на јавна услуга во културата во последната година пред објавување на интерниот оглас.
  5. Податоци за изречена дисциплинска мерка во период од 12 месеци пред објавувањето на интерниот оглас.
  6. Податоци за звањето на давателот на јавна услуга, односно за работното место на кое е распореден давателот на јавна услуга и датум од кога.
    - изјава за потврда на веродостојноста на податоците содржани во пријавата и напомена дека кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисфалификува од натамошна постапка и
    - потпис на кандидатот и датум на поднесување на пријавата.

(2) Кон пријавата од став (1) на овој член кандидатите може да достават и дополнителни докази за стручноста и компетентноста која ја поседуваат во врска со работното место за кое е објавен интерниот оглас.

(3) Пријавата од став (1) на овој член е дадена во Прилог број 1 и е составен дел на овој Правилник.

#### **IV. Начин на спроведување на селекцијата за унапредување**

##### **Член 4**

За започнување на постапка за унапредување на давател на јавна услуга во културата, директорот на НУ НКЦ – Скопје, врз основа на Годишниот план за вработување во односната година и врз основа на претходно добиена согласност за обезбедени финансиски средства од Министерството за финансии, донесува одлука за пополнување на слободно работно место по пат на објавување на интерен оглас.

##### **Член 5**

(1) Давател на јавна услуга во културата во НУ НКЦ – Скопје, може да биде унапреден на работно место со повисоко звање, доколку:

- е вработен во НУ НКЦ – Скопје;
- работното место за кое се врши унапредувањето да постои во Систематизацијата на работни места на НУ НКЦ – Скопје и истото да е

непополнето;

- ги исполнува општите и посебните услови утврдени со актот за систематизација за работното место за кое се врши унапредувањето;
- е оценет со оцена „4“ или „5“ при последното оценување на ефектот;
- поминал минимум една година на работно место на непосредно пониско ниво или да поминал минимум една година на работно место во рамки на иста категорија во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас;
- не му е изречена дисциплинска мерка во период од 12 месеци пред објавувањето на интерниот оглас.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, давателите на јавни услуги во културата од категоријата Д нивоа Д1 и Д2 можат да се унапредат во постапка на избор, односно реизбор во стручни звања, согласно Законот за културата и законите од областа на заштита на културното наследство.

### **Член 6**

(1) За спороведување на постапка за унапредување на давател на јавна услуга во културата, директорот на НУ НКЦ – Скопје, формира Комисија за селекција за постапка за унапредување на давател на јавна услуга во културата.

(2) Комисијата од ставот (1) на овој член е составена од три члена, претседател и двајца членови, како и нивни заменици.

(3) Претседателот на комисијата од ставот (1) на овој член е раководен вработен давател на јавна услуга во културата во НУ НКЦ – Скопје, а членови се двајца даватели на јавна услуга во културата НУ НКЦ – Скопје, и тоа од областа за којашто се врши унапредувањето и се распоредени на работно место кое е на најмалку исто ниво како работното место кое се пополнува преку постапката за унапредување.

(4) По исклучок од ставот (3) на овој член, доколку нема раководен вработен давател на јавна услуга во културата во НУ НКЦ – Скопје, односно во НУ НКЦ – Скопје нема вработени на работно место кое е на најмалку исто ниво како работното место кое се пополнува преку постапка за унапредување, комисијата од ставот (1) на овој член може да ја сочинуваат даватели на јавна услуга во културата од сродни Национални установи во Република Северна Македонија, коишто се распоредени на работно место кое е на најмалку исто ниво како и работното место кое се пополнува преку постапката за унапредување.

### **Член 7**

Постапката за спроведување на селекцијата за унапредување на давател на јавна услуга во културата се состои од две фази и тоа:

- административна селекција и
- интервју.

### **Фаза 1 - административна селекција**

### **Член 8**

(1) Административната селекција се состои од проверка на внесените податоци во пријавата за унапредување со условите утврдени во актот за систематизација на работни места за работното место за кое е објавен интерниот оглас и проверка на приложените докази кон пријавата.

(2) Комисијата од членот 6 став (1) од овој Правилник, во рок не подолг од 15 дена од денот на истекот на рокот за пријавување на кандидати, ги разгледува пријавите за

унапредувањето со доставените докази, како и изводите од персоналните досиеја на пријавените кандидати, со цел да се направи проверка дека кандидатите ги исполнуваат условите за унапредување.

### Член 9

(1) По завршувањето на административната селекција, комисијата од членот 6 став (1) од овој Правилник составува записник, кој ги содржи следниве податоци: датум, место и време на одржување на административната селекција, број на огласот, датум на објава на огласот, за секое различно место од огласот: шифра и назив на работното место, број на извршители, податок за вкупен број на пријавени кандидати, број на неуредни кандидати, број на уредни кандидати, број на кандидати кои продолжуваат на интервју, како и име, презиме и потпис на претседателот и на членовите на комисијата од членот 6 став (1) од овој правилник.

(2) Со записникот, за секое различно работно место од огласот се приложуваат:

- список на неуредни и уредни кандидати, кој ги содржи следниве податоци: име и презиме на секој неуреден кандидат и причина за неговата неуредност, име и презиме на секој од уредните кандидати и листа на кандидати кои продолжуваат во следната фаза, со име и презиме, како и ден и час на одржување на интервјутото.

(3) Прилогот од ставот (2) на овој член, веднаш по неговата подготовка, од страна на комисијата од членот 6 став (1) од овој правилник се доставува до директорот на НУ НКЦ – Скопје, кој е должен веднаш да ги извести сите кандидати пријавени на интерниот оглас.

### Фаза 2 - интервју

#### Член 10

(1) Пред спроведување на интервјутото комисијата од член 6 став (1) од овој правилник одржува подготвителен состанок на кој се определува формата и текот на интервјутото.

(2) На интервјутото може да се поставуваат прашања во усна или писмена форма или комбинација на двете форми.

(3) Интервјутото се состои од три категории на прашања за кои се доделуваат бодови за интервјуираниот кандидат, и тоа:

- општи прашања, преку кои се проверува интересот и мотивацијата на кандидатот на работното место, очекувањата на кандидатот од унапредувањето и сл;
- ситуациони прашања, преку кои се проверуваат потребните општи работни компетенции за категоријата на која припаѓа работното место;
- стручни прашања или практични задачи, преку кои се проверуваат посебните работни компетенции од делокругот на работното место.

#### Член 11

(1) Максималниот број на бодови на интервјутото кои кандидатот може да ги освои е 30 бодови, односно најмногу 10 бода од општите прашања, најмногу 10 бода од ситуационите прашања, најмногу 10 бода од стручните прашања или практичните задачи.

(2) Бодовите од ставот (1) на овој член се распоредуваат согласно дадените одговори на кандидатот и тоа според следните критериуми:

- за одговори од напредно ниво 10 бода,
- за одговори од средно ниво 5 бода и
- за одговори од основно ниво 2 бода.

## **Член 12**

(1) Текот на интервјуто се координира од страна на претседателот на комисијата од членот 6 став (1) од овој Правилник кој треба да обезбеди еднаков и фер однос кон сите кандидати.

(2) Претседателот на комисијата од членот 6 став (1) од овој Правилник се грижи за поделбата на улогите на членовите на комисијата при спроведување на интервјуто.

(3) Секој член од комисијата од членот 6 став (1) од овој Правилник за секој кандидат пополнува формулар во кој ги внесува бодовите за одговорите на општите, ситуационите и стручните прашања.

(4) Бројот на добиени бодови за секој кандидат поединечно се добива од просекот на добиени бодови од сите членови на комисијата од членот 6 став (1) од овој Правилник.

## **Член 13**

(1) По завршувањето на интервјуто од страна на комисијата од членот 6 став (1) од овој Правилник се составува записник кој ги содржи следните податоци: датум, време и место на одржување на интервјуто, број на оглас, датум на објава на огласот, за секое различно работно место: шифра и назив на работното место за кое се објавува јавниот оглас: шифра и назив на работното место, број на извршители, податок за вкупен број на интервјуирани кандидати, како и име, презиме и потпис на претседателот и на членовите на комисијата од членот 6 став (1) од овој правилник или нивните заменици.

(2) Кон записникот од ставот (1) на овој член, за секое различно работно место од огласот, се приложуваат:

- список на кандидати со кои е спроведено интервју, кој ги содржи следните податоци: име и презиме и освоените бодови од интервјуто за секој кандидат, потпишани формулари од сите членови на комисијата од членот 6 став (1) од овој правилник.

## **Член 14**

(1) По составувањето на записникот од членот 13 став (1) од овој Правилник врз основа на вкупно освоените бодови од интервјуто, комисијата од членот 6 став (1) од овој Правилник за секое различно работно место од огласот подготвува финална ранг листа на интервјуирани кандидати и му го предлага прворангираниот кандидат на директорот на НУ НКЦ – Скопје.

## **Одлука и решение за избор за унапредување**

### **Член 15**

(1) Директорот на НУ НКЦ – Скопје, во рок од три дена од добивањето на предлогот од членот 14 од овој Правилник, е должен да донесе одлука за избор.

(2) Одлуката за избор од ставот (1) на овој член се доставува до кандидатите и се објавува на огласната табла на НУ НКЦ – Скопје.

(3) Против одлуката за избор од ставот (1) на овој член незадоволниот кандидат има право во рок од осум дена да поднесе жалба до Управниот одбор на НУ НКЦ – Скопје.

(4) Директорот на НУ НКЦ – Скопје во рок од пет дена од конечностa на одлуката

од ставот (1) на овој член донесува решение за унапредување на давател на јавна услуга во културата.

## **V. Завршна одредба**

### **Член 16**

Овој Правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето на огласната табла на НУ НКЦ – Скопје.

Арх. бр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 2021 година  
Скопје

**Управен одбор  
на Национална установа  
Национален конзерваторски центар  
– Скопје  
Претседател,**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПРИЈАВА**  
**на оглас за унапредување во Национална установа Национален конзерваторски центар - Скопје**

**1. Податоци за оглас за унапредување:**

Број на оглас:

Назив на установата:

Реден број на работно место во огласот за кое се пријавувате:

**2. Лични податоци**

Име и презиме:

Датум и место на раѓање:

Пол:

ЕМБГ:

Припадност на заедница:

Адреса на живеење (улица и број, место):

Контакт адреса (улица и број, место):

Контакт телефон:

e-mail адреса:

**3. Податоци за исполнување на посебните услови:**

Степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС:

Вид на образование (образовна институција, насока, држава на завршување на образованието, датум на стекнување на образованието, односно датум на дипломирањето):

Просечна оценка, односно постигнат просечен успех:

Работно искуство:

Други услови утврдени во актот за систематизација на работните места во НУ НКЦ – Скопје:	
<b>Кон пријавата доставувам:</b>	
Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во пријавата за унапредување се веродостојни и дека на барање на установата ќе доставам докази, во оригинал или копија заверена на нотар	
Се согласувам сите известувања во врска со огласот да ги добивам на доставената e-mail адреса или преку SMS порака на доставениот мобилен телефон.	
<b>НАПОМЕНА:</b> Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошната постапка.	
<b>Датум на пријавување:</b>	
<b>Потпис на кандидатот:</b>	