

Врз основа на член 77-к став (5) 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 13 и член 28 став 2 точка 5 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 Националната установа Национален конзерваторски центар – Скопје, Република Северна Македонија, на ден 14.03.22 година, го донесе следниот:

Национална установа
Национален конзерваторски центар
National Conservator Center

01-138/4
14.03.22 год.-viti-year
П РА В И Л Н И К

за поблиските критериуми за спроведување на оценувањето на ефектот на давателите на јавни услуги во културата, висината на паричната или друг вид материјална или нематеријална награда, намалување на плата или распоредување на работно место на пониско ниво во НУ Национален конзерваторски центар – Скопје

Општи одредби

Член 1

Со овој Правилник се пропишуваат поблиските критериуми за спроведување на оценувањето на ефектот на давателите на јавни услуги во културата, висината на паричната или друг вид материјална или нематеријална награда, намалување на плата или распоредување на работно место на пониско ниво во Национална установа Национален конзерваторски центар – Скопје (НУ НКЦ – Скопје).

Член 2

Оценувањето на ефектот на давателите на јавни услуги во културата во НУ НКЦ – Скопје се врши со цел да се добие реална слика за стручноста, квалитетот, ефикасноста и ефективноста во извршувањето на службените задачи, односно остварување на поставените работни цели.

Систем на управување со ефектот

Член 3

(1) НУ НКЦ – Скопје воспоставува систем за управување со ефектот на давателите на јавни услуги во културата.

(2) Системот од ставот (1) на овој член, го сочинуваат:

- утврдување на работни цели и задачи;
- утврдување на индивидуален план за стручно усовршување и
- постапка за оценување на ефектот на давателот на јавна услуга во културата.

Утврдување на работни цели и задачи

Член 4

(1) Работните цели и задачи на давателот на јавна услуга во културата се утврдуваат врз основа на годишна програма за работа на НУ НКЦ – Скопје.

(2) Работните цели и задачи на давателот на јавната услуга во културата треба да бидат јасни, прецизни, мерливи и со утврдена временска рамка за извршување, а при нивното утврдување треба да бидат земени предвид нивото на работното место и општите и посебните компетенции на давателот на јавна услуга во културата.

(3) Работните цели и задачи се утврдуваат од страна на непосредно претпоставениот вработен во НУ НКЦ – Скопје со статус на давател на јавна услуга во културата во соработка со непосредно понискиот давател на јавна услуга во НУ НКЦ – Скопје, по завршување на постапката за оценување на работните достигнувања, во месец декември во тековната календарска година, за наредната календарска година.

Утврдување на индивидуален план за стручно усовршување

Член 5

(1) Потребата за стручно усовршување на давателот на јавни услуги во културата во НУ НКЦ – Скопје, заради ефикасно извршување на утврдените работни цели и задачи и потребата од развој и унапредување на работните компетенции, се утврдува во индивидуалниот план за стручно усовршување.

(2) Индивидуалниот план за стручно усовршување се утврдува од страна на непосредно претпоставениот вработен во НУ НКЦ – Скопје со статус на давател на јавна услуга во културата во соработка со непосредно понискиот давател на јавна услуга во НУ НКЦ – Скопје чиј ефект се следи, по поставувањето на работните цели и задачи.

(3) При утврдувањето на индивидуалниот план за стручно усовршување се земаат предвид потребата од развој и унапредување на работните компетенции на давателот на јавни услуги во културата, заради ефикасно извршување на утврдените работни цели и задачи од членот 3 од овој Правилник, како и заради можноста за унапредување.

Континуирано следење на ефектот

Член 6

(1) Непосредно претпоставениот вработен во НУ НКЦ – Скопје, во текот на периодот за оценување, постојано ја следи работата на давателот на јавна услуга во културата и прибира податоци што се од суштествено значење за оценувањето.

(2) Следењето и прибирањето на податоците подразбира проверка и евидентирање на квалитетот и квантитетот во остварувањето на работните цели и задачи.

(3) При следењето на работата, непосредно претпоставениот вработен во НУ НКЦ – Скопје постојано го мотивира давателот на јавна услуга во културата и му дава инструкции и совети за подобрување на работењето, му укажува на конкретни детали во работата, на постапките што водат кон успешно работење и на недостатоците во неговото работење.

Полугодишно интервју

Член 7

(1) Непосредно претпоставениот вработен во НУ НКЦ – Скопје, со статус на давател на јавна услуга во културата е должен континуирано да го следи ефектот на непосредно понискиот давател на јавна услуга во НУ НКЦ – Скопје во текот на целата година и по потреба да предлага мерки за подобрување на истиот.

(2) Како дел од процесот на континуирано следење на ефектот на давателот на јавна услуга во културата, најдоцна до 31 мај во календарската година, се спроведува полугодишно интервју.

(3) По спроведување на полугодишното интервју согласно ставот (2) на овој член се пополнува извештај за полугодишно интервју, кој го потпишуваат давателот на јавна услуга во културата чиј ефект се следи и неговиот непосредно претпоставен вработен со статус на давател на јавна услуга во културата.

(4) Копија од извештајот од ставот (3) на овој член, му се доставува на давателот на јавна услуга во културата чиј ефект се следи.

(5) Доколку во извештајот за полугодишното интервју, непосредно претпоставениот вработен во НУ НКЦ – Скопје со статус на давател на јавна услуга во културата, утврди дека давателот на јавна услуга во културата чиј ефект се следи, не ги исполнува поставените цели, односно покажува незадоволителни резултати за време на полугодишниот период, не покажува потребна стручност и компетентност, има значителни грешки во работата и постапувањето, работните задачи ги извршува ненавремено односно не покажува интерес за квалитетот на извршување на работните задачи, истиот ќе започне постапка за подобрување на ефектот.

(6) Во постапката за подобрување на ефектот се предлагаат дополнителни обуки или менторство и се изрекува писмено укажување во кое работникот се предупредува за можноста да биде оценет со негативна оценка доколку и покрај укажувањата и предложените мерки, до истекот на годината за која се врши оценувањето, не го подобри својот ефект.

(7) Доколку давателот на јавна услуга во културата чиј ефект се следи нема непосредно претпоставен вработен во НУ НКЦ – Скопје со статус на давател на јавна услуга во културата, интервјуто од ставот (2) на овој член го врши, извештајот од ставот (3) на овој член го потпишува и постапката за подобрување на ефектот ја води раководното лице во НУ НКЦ – Скопје.

Член 8

(1) Вработените во НУ НКЦ – Скопје со статус на даватели на јавна услуга во културата задолжително се оценуваат еднаш годишно и тоа најдоцна до 1 декември за тековната година.

(2) Оценувањето од ставот (1) на овој член го врши непосредно претпоставениот давател на јавна услуга во културата во НУ НКЦ – Скопје, а доколку давателот на јавна услуга во културата кој се оценува нема непосредно претпоставен вработен во НУ НКЦ – Скопје, со статус на давател на јавна услуга во културата, оценувањето од ставот (1) на овој член го врши раководното лице во НУ НКЦ – Скопје (во натамошниот текст: оценувачот).

Член 9

(1) Податоците добиени при оценувањето, се внесуваат во Образецот за оценување на давател на јавна услуга во културата, кој е даден во Прилог број 1 и е составен дел на овој правилник.

(2) Образецот од ставот (1) на овој член содржи:

- штембил на НУ НКЦ – Скопје, со архивски број и датум;

I. Податоци за учесниците во оценувањето:

1. Име и презиме на оценуваниот

2. Работно место на оценуваниот

3. Име и презиме на оценувачот

4. Работно место на оценувачот

II. Податоци за работни цели и задачи:

5. Краток опис на работни цели и задачи на оценуваниот за тековната година

III. Други податоци:

6. Податоци за извршените работи на оценуваниот за тековната година

IV. Податоци за оценката:

7. Оценување на давателот на јавна услуга (во табела)

V. Мерки за подобрување:

8. Предлог мерки за подобрување на оценуваниот

VII. Коментари:

9. Коментар на оценувачот

10. Коментар на оценуваниот

- потпис на оценуваниот

- потпис на оценувачот

- датум, место и печат на НУ НКЦ – Скопје.

(3) Поглавјата I, II и III од образецот од ставот (1) на овој член, ги пополнува оценуваниот.

(4) Поглавјето IV од образецот од ставот (1) на овој член, го пополнува оценувачот, при што се земаат предвид постигнатите резултати во работењето и личните квалитети на давателот на јавна услуга во културата за периодот за кој се оценува.

(5) Поглавјето V од образецот од ставот (1) на овој член, го пополнува оценувачот.

(6) Оценувачот и оценуваниот дадената оценка можат да ја образложат и да дадат свои коментари на дадената оценка, во поглавјето VI.

(7) Оценуваниот и оценувачот го потпишуваат образецот од ставот (1) на овој член.

(8) Образецот од ставот (1) на овој член се чува во персоналното досие на давателот на јавна услуга во културата, а давателот на јавната услуга во културата добива копија од образецот.

Критериуми за оценување

Член 10

Оценувачот го оценува давателот на јавна услуга во културата по претходно утврдени и обезбедени услови за непречена работа, а врз основа на:

- квалитетот, ефективностa и ефикасноста на работењето;
- почитување на роковите и работната етика;
- нивото на исполнување на работните цели и задачи;
- нивото на вклученост и посветеност на работата;
- придонесот во реализацијата на годишната програма за работа на НУ НКЦ – Скопје;
- реализацијата на индивидуалниот план за стручно усовршување;
- однесувањето на давателот на јавна услуга во културата;
- придонес кон афирмирањето на НУ НКЦ – Скопје и промовирање на дејноста;
- друг вид стручен придонес на давателот на јавна услуга во културата во НУ НКЦ – Скопје.

Поблиски критериуми за оценување

Член 11

Оценување на давател на јавна услуга во културата во НУ НКЦ – Скопје се врши врз основа на поблиски критериуми што се однесуваат на резултатите од неговата работа, како и личните квалитети што тој ги покажал во текот на работењето, и тоа:

- стручност: професионално знаење, способност и вештини за посветено и одговорно извршување на работните задачи;
- обем на работа: ангажираност во тековната година, колку и каква работа завршил;
- правременост: почитување на рокови и навремено извршување на работните задачи;
- самостојност: способност за самостојна реализација на работни задачи;
- креативност: креирање на развојни модификации на методите за работа;
- прецизност: високо професионална ориентираност, способност да ги определи и да ги реши суштествените прашања во зададените работни цели;
- доверливост: почитување на деловни информации;
- соработка: респектабилно чувство за тимско работење;
- организирање на работата: способност за организирање на самостојната работа и/или координирање на тимската работа;
- интердисциплинарност: поставување на заемен однос/корелација со другите стручни професии;
- однос кон странките: однесување кое влијае на угледот/рејтингот на установата;
- комуникација: комуникациски вештини, етичко однесување и почитување на општите принципи за деловна комуникација;
- други способности поврзани со работата: придонес кон афирмирањето на установата и промовирање на дејноста.
- посебни постигнувања во областа: значаен ангажман во рамките на своите надлежности/решавање на комплицирани конзерваторско – реставраторски проблеми.

Видови на оценки

Член 12

(1) Оценувачот го оценува давателот на јавна услуга во културата со оценка „5“, со вредност од 4.51 до 5.00 - „особено се истакнува“ - и тоа кога давателот на јавна услуга во културата го надминува исполнувањето на поставените работни цели и задачи за нивото на работното место на кое е распореден во сите области на своето работење и дава значителен придонес во области кои се надвор од неговата директна одговорност.

(2) Оценувачот го оценува давателот на јавна услуга во културата со оценка „4“, со вредност од 3.51 до 4.50 - „се истакнува“ - и тоа кога давателот на јавна услуга во културата ги исполнува поставените работни цели и задачи за нивото на работно место на кое е распореден во сите области на своето работење.

(3) Оценувачот го оценува давателот на јавна услуга во културата со оценка „3“, со вредност од 2.51 до 3.50 - „задоволува“ - и тоа кога давателот на јавна услуга во

културата ги исполнува поставените работни цели и задачи за нивото на работното место на кое е распореден во некои области на своето работење.

(4) Оценувачот го оценува давателот на јавна услуга во културата со оценка „2“, со вредност од 1.51 до 2.50 – „делумно задоволува“ - и тоа кога давателот на јавна услуга во културата на ниско ниво ги исполнува поставените работни цели и задачи за нивото на работното место на кое е распореден.

(5) Оценувачот го оценува давателот на јавна услуга во културата со оценка „1“, со вредност од 1.00 до 1.50 - „не задоволува“ - и тоа кога давателот на јавна услуга во културата не ги исполнува поставените работни цели и задачи за нивото на работното место на кое е распореден.

Начин на оценување

Член 13

Оценувањето се врши на објективен и непристрасен начин, без влијание и притисок од непосредно претпоставените раководни даватели на јавни услуги во културата врз оценувачот.

Член 14

(1) Годишната оценка на давателот на јавна услуга во културата се добива врз основа на оценката на оценувачот, со тежински фактор од 65%, како и од просечната оценка на двајца други даватели на јавна услуга во културата во НУ Национален конзерваторски центар – Скопје, (во натамошниот текст: други оценувачи), со тежински фактор од 35%.

(2) Другите оценувачи ги бира давателот на јавна услуга во културата, од редот на давателите на јавна услуга во културата со кои непосредно соработувал во текот на годината, и истите со оценки од „1“ до „5“ ги оценуваат општите работни компетенции на давателот на јавна услуга во културата и предлагаат начини за подобрување на неговата работа.

(3) Оценувачот за време на пополнување на образецот за годишно оценување кое го врши во присуство на давателот на јавна услуга во културата, задолжително спроведува и пополнува образец за спроведено годишно кариерно интервју на давателот на јавна услуга во културата.

(4) Преку спроведување на годишното кариерно интервју, давателот на јавна услуга во културата се произнесува за: личните планови во однос на неговото распоредување или унапредување, потреби за специфични обуки со цел за унапредување на неговата работа, забелешки во однос на начинот на функционирање на организационата единица и слично.

Постапка на оценување во други околности

Член 15

(1) Давателот на јавна услуга во културата кој во текот на годината за која се врши оценувањето, бил отсутен од работа подолго од шест месеци (боледување, неплатено отсуство), како и давателот на јавна услуга во културата кој за прв пат се вработил и работел пократко од шест месеци во периодот за кој се врши оценувањето, нема да биде оценуван.

(2) Оценувањето на давателот на јавна услуга во културата, кој во текот на годината за која се врши оценувањето е распореден, односно преземен од друго работно место, го врши новиот, врз основа на писмен извештај од претходниот оценувач.

(3) Доколку оценувачот во текот на годината за која се врши оценувањето го промени работното место или ќе му престане работниот однос, оценувањето на давателите на јавни услуги со кои раководел, го врши новиот, врз основа на писмен извештај од претходниот оценувач.

Член 16

(1) По завршувањето на оценувањето, копија од образецот од членот 9 став (1) од овој Правилник, како и примерок од образецот за годишното кариерно интервју од член 14 став (3) од овој правилник, се доставува и до давателот на јавна услуга во културата.

(2) Оценувачот е должен да подготви и најдоцна до 31 декември, до надлежната организациона единица за управување со човечки ресурси, односно до лицето надлежно за вршење на работи од областа на управувањето со човечки ресурси, да достави извештај со ранг листа на годишни оценки на сите даватели на јавни услуги во културата кои ги оценувал, како и примерок од образецот за извршеното оценување и годишното кариерно интервју.

(3) Образецот за извештајот со ранг листа од ставот (2) на овој член е даден во Прилог број 2 и е составен дел на овој правилник.

Висина на паричната или друг вид материјална или нематеријална награда, намалување на плата или распоредување на работно место на пониско ниво

Член 17

(1) По извршеното оценување и постапката по жалба на оценките согласно одредбите од овој правилник, од страна на надлежната организациона единица за управување со човечки ресурси, односно од лицето надлежно за вршење на работи од областа на управувањето со човечки ресурси, се изготвува конечна ранг листа на оценките на сите даватели на јавна услуга во културата во НУ НКЦ – Скопје, изразени во номинална вредност.

(2) Согласно конечната ранг листа од ставот (1) на овој член, давателите на јавни услуги во културата во НУ НКЦ – Скопје, кои се оценети со оценка „5“ ќе бидат наградени со награда во износ од една основна плата на наградениот давател на јавна услуга во културата, примена во последниот месец во годината во која се вршело оценувањето, доколку во Буџетот на установата се обезбедени средства за таа намена. Доколку во Буџетот не се обезбедени средствата, наградениот давател на јавна услуга може да биде награден со слободни денови или друг вид нематеријална награда.

(3) На давателите на јавни услуги во културата кои се оценети со оценка „1“, ќе им биде намалена основната плата во износ од најмногу 20% во период од три месеци.

(4) Давател на јавна услуга во културата кој ќе биде казнет со парична казна согласно ставот (3) на овој член, во годината во која бил оценет со оценка „1“, не може да биде дополнително казнет во дисциплинска постапка заради слаби резултати во работењето.

(5) На давател на јавна услуга во културата кој три години последователно, односно три години во текот на пет години на оценување, ќе биде оценет со оценка „1“ му престанува работниот однос, во постапка утврдена со закон.

(6) Давател на јавна услуга во културата кој три години последователно ќе биде оценет со оценка „2“, ќе се распореди на работно место на пониско ниво за кое ги исполнува условите утврдени во актот за систематизација на НУ НКЦ – Скопје.

(7) За наградата, односно за намалувањето на платата на давателите на јавни услуги во културата, односно за распоредувањето на работно место на пониско ниво,

одлучува Управниот одбор на НУ НКЦ – Скопје, врз основа на конечната ранг листа од ставот (1) на овој член.

Право на жалба

Член 18

Давателот на јавна услуга во културата, кој не е задоволен од оценката, може во рок од осум дена од денот на приемот на копијата од образецот од членот 9 став (1) од овој Правилник и од копијата од образецот за годишното кариерно интервју од членот 14 став (3) од овој Правилник, да поднесе жалба до Управниот одбор на НУ НКЦ – Скопје.

Завршна одредба

Член 19

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето на огласната табла НУ Национален конзерваторски центар – Скопје.

Арх. бр. _____

_____ 2021 година

Скопје

Управен одбор
Национална установа Национален
конзерваторски центар – Скопје

Претседател,



Прилог број 1
(штембил на установата)

**ОБРАЗЕЦ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА ДАВАТЕЛ НА ЈАВНА УСЛУГА ВО
КУЛТУРАТА
НАЦИОНАЛНА УСТАНОВА НАЦИОНАЛЕН КОНЗЕРВАТОРСКИ ЦЕНТАР –
СКОПЈЕ ЗА _____ ГОДИНА**

I. Податоци за учесниците во оценувањето

1. Име и презиме на оценуваниот _____
2. Работно место на оценуваниот _____
3. Име и презиме на оценувачот _____
4. Работно место на оценувачот _____

II. Податоци за работни цели и задачи

5. Краток опис на работните цели и задачи на давателот на јавни услуги во културата за тековната година

III. Други податоци

6. Податоци за извршените работи на давателот на јавни услуги во културата за тековната година

IV. Податоци за оценката

7. Оценување на давателот на јавна услуга во културата

<p><i>Квалитет, ефективност и ефикасност на работењето</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Стручни компетенции</i> – професионално знаење, способност и вештини за посветено и одговорно извршување на работните задачи (Релевантни докази: извештан од комисија за стручна контрола и/или конзерваторски надзор);- <i>Креативност</i> - креирање на развојни модификации на методите за работа во насока на поефективно и поефикасно извршување на работниот процес;- <i>Организираност</i> – способност за организирање на самостојната работа и/или координирање на тимската работа.	
<p><i>Почитување на роковите и работната етика</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Правовременост</i> – ниво на почитување на рокови, предвидената работна динамика и навремено извршување на работните задачи (Релевантни докази: издадени решенија за конкретни работни задачи).	
<p><i>Ниво на исполнување на работните цели и задачи</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Самостојност</i> - способност за самостојна реализација на работни задачи утврдени со Систематизацијата на работни места на НУ НКЦ - Скопје;- <i>Прецизност</i> - способност да ги определи и да ги реши суштествените прашања во зададените работни цели, со високо професионална ориентираност кон решавањето на проблемите;- <i>Посебни постигнувања во областа</i> - значаен ангажман во рамките на своите надлежности и решавање на комплицирани конзерваторско – реставраторски проблеми.	
<p><i>Ниво на вклученост и посветеноста на работата</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Заинтересираност</i> во остварувањето на резултати;- <i>Свест</i> за учење, развој и користење на стручна терминологија;- <i>Изработка на предлози и други стручно - аналитички текстови</i>;- <i>Интердисциплинарност</i> – способност за поставување на заемен однос/корелација со други стручни професии, нивно разбирање и користење.	
<p><i>Придонес во реализацијата на годишната програма на НУ НКЦ – Скопје</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Учество во работните процеси</i> - доследно извршување на работните задачи утврдени со Систематизацијата на работни места во НУ НКЦ – Скопје;- <i>Обем на работа</i> - ангажираност во тековната година, според број на добиени решенија за конкретни работни задачи и соодветниот степен на сложеност и значајност	

<p>на предметниот проект (Релевантни докази: издадени решенија).</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Соработка</i> - респектабилно чувство за тимско работење. 	
<p>Реализација на индивидуален план за стручно усовршување</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Стекнување научно звање магистер или доктор на науки</i> на тема од областа на културното наследство; - <i>Стручно усовршување/специјализација</i> според посебни програми од областа на заштитата на културното наследство со приложен доказ за учество; - <i>Студиски престој</i> во конзерваторско-реставраторски оддели, музејски или галериски установи и сл., со приложен доказ за престој; - <i>Учество на семинари и работилници</i> со приложен доказ за учество; - <i>Излагање со труд на домашна стручна конференција;</i> - <i>Излагање со труд на меѓународна стручна конференција.</i> 	
<p>Однесување на давателот на јавна услуга во културата</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Доверливост</i> – почитување на деловни информации; - <i>Комуникација</i> – комуникациски вештини, етичко однесување и почитување на општите принципи за деловна комуникација; - <i>Однос кон странките</i> – однесување кое влијае на угледот/рејтингот на установата. 	
<p>Посебен стручен придонес на давателот на јавна услуга во културата</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Придонес кон афирмирањето на НУ НКЦ – Скопје и промовирање на дејноста</i> од областа на заштитата на културното наследство - објавување на стручни трудови или друг вид публикации поврзани со дејноста, учество на јавни настани (конгреси, симпозиуми и сл.); - <i>Раководење или учество во меѓународен проект</i> од областа на културното наследство; - <i>Учество во реализација на изложба</i> од областа на културното наследство; - <i>Работа во стручни/советодавни тела</i> од областа на заштитата на културното наследство (изработка на стручни мислења, учество во подготовка на акти согласно Закон и сл.); - <i>Советодавни/консултантски услуги</i> од областа на заштитата на културното наследство; - <i>Учество во комисији за стручна контрола</i> на конзерваторски проекти и прием на изведени работи на непосредна заштита; - <i>Стручен конзерваторски надзор</i> над работите на непосредната заштита на културното наследство; - <i>Давање стручна услуга</i> во рамки на конзерваторски истражувања, конзервација-реставрација или за друг вид потреби на имателите на заштитени добра. 	

- <i>Менторство</i> и следење на практичната работа на лице на пробна работа во установата.	
<i>Оценка на оценувачот</i>	

V. Мерки за подобрување

8. Предлог мерки за подобрување на давателот на јавна услуга во културата

VI. Коментари

9. Коментар на оценувачот

10. Коментар на оценуваниот

Оценувач _____

Оценуван _____

(М.П.)

Прилог број 2

(штембил на установата)

**ИЗВЕШТАЈ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА ДАВАТЕЛИТЕ НА ЈАВНА УСЛУГА ВО
КУЛТУРАТА ВО НАЦИОНАЛНА УСТАНОВА НАЦИОНАЛЕН
КОНЗЕРВАТОРСКИ ЦЕНТАР – СКОПЈЕ
ЗА _____ ГОДИНА**

1. Податоци за бојот и процентот на оценети и неоценети даватели на јавна услуга во културата

2. Причини за неоценетост

3. Други коментари

4. Ранг листа на извршени оценувања на даватели на јавни услуги во културата

Ред.бр.	Име и презиме	Работно место	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			

Оценувач: _____

(М.П.)