

бр. 02-92/16
07.03.2019 год.
СКОПЈЕ

Врз основа на член 21 став (1) точка 11 од Статутот на Националната установа Македонска опера и балет, а во врска со член 77-с од Законот за култура („Службен весник на Република Македонија“ бр. 31/1998; 49/2003; 82/2005; 24/2007; 116/2010; 47/2011; 51/2011; 136/2012; 23/2013; 187/2013, 44/2014, 61/2015, 154/2015, 39/2016 и 11/2018), Управниот одбор на Националната установа Македонска опера и балет, на 18-та Седница одржана на 07.03.2019 година, донесе

ПРАВИЛНИК

за постапката за пополнување на работно место со вработување за категориите А - уметници, Б - уметнички соработници за подготвување на сценски и музичко сценски дела, В - стручни сценски работници и Г - стручни соработници во дејности од областа на културата, за формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на селекцијата и интервјуто односно аудицијата

Општи одредби

Член 1

Со овој правилник се пропишува постапката за пополнување на работно место со вработување за категориите А - уметници, Б - уметнички соработници за подготвување на сценски и музичко сценски дела, В - стручни сценски работници и Г - стручни соработници во дејности од областа на културата, формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на селекцијата и интервјуто односно аудицијата.

Член 2

За отпочнување на постапката за пополнување на работно место, директорот на установата донесува одлука за потреба од вработување, која содржи број и датум на Годишниот план за вработување врз основа на кој се спроведува постапката за вработување и називот на работните места за кои ќе се спроведе постапката.

Јавен оглас

Член 3

Јавниот оглас за пополнување на работно место содржи:

- грб и име на републиката и лого и назив на установата,
- основ за објавување на јавниот оглас,
- број на јавниот оглас,
- за секое различно работно место во огласот: реден број, шифра, назив и број на извршителите,
- за секое различно место во огласот: општи услови (согласно закон и колективен договор), посебни услови (образование, работен стаж, општи и посебни работни компетенции согласно актот за систематизација на МОБ),
- 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,
- 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,
- кратка информација за начинот на спроведување на постапката (фази: проверка на пријавата и доказите и интервју/аудиција).

Член 4

(1) Јавниот оглас за вработување се објавува на веб страницата на јавната установа од областа на културата и во најмалку три дневни весници, од кои еден од весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

(2) Во јавниот оглас се назначува категоријата, нивото и условите за пополнување на работното место.

(3) Рокот за пријавување на јавниот оглас не може да биде пократок од 15 дена од денот на неговото објавување во дневните весници.

Пријава за вработување

Член 5

Пријавата за вработување на работно место, особено содржи:

- податоци за кандидатот (име и презиме, датум и место на раѓање, адреса и место на живеење, електронска адреса на кандидатот, контакт телефон, припадност на заедница),
 - кратка биографија и мотивационо писмо,
 - 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.
- Кандидатите може да достават и докази за дополнителни стручни усовршувања во врска со работното место кое се пополнува.

Комисија за постапка за вработување

Член 6

(1) За спроведување на постапката за вработување, директорот на установата со решение формира Комисија за постапка за вработување.

(2) Комисијата за постапка за вработување е составена од тројца раководни вработени и тоа: претседател и два члена, како и нивни заменици. Претседател на комисијата е раководно лице на организационата единица во која се пополнува работното место, еден член раководно лице од организационата единица за човечки ресурси и уште еден член на раководно работно место.

(3) Во случај кога комисијата не може да се формира од тројца раководни вработени, комисијата ја сочинуваат кои било тројца вработени со статус на даватели на јавни услуги од областа на културата и еден член од организационата единица за човечки ресурси.

Селекција на кандидати

Член 7

(1) Постапката за селекција за вработување се состои од проверка на веродостојноста на внесените податоци во пријавата за вработување со доказите доставени на јавниот оглас, со цел да се утврди дали кандидатите ги исполнуваат условите од јавниот оглас.

(2) По завршување на селекцијата на кандидати, комисијата составува записник. Со записникот, за секое различно работно место од огласот, се приложува список на неуредни и уредни кандидати, со следните податоци: име и презиме на секој неуреден кандидат и причина за неговата неуредност, име и презиме на уредните кандидати и листа на кандидати кои продолжуваат на интервју/аудиција.

(3) Кандидатите кои успешно ја поминале постапката на веродостојност на докази имаат право да продолжат на интервју односно на аудиција—за уметниците.

Начин на спроведување на интервју

Член 8

- (1) Интервјуто на кандидатите за вработување се врши од страна на комисијата.
- (2) На интервјуто преку прашања се проверуваат компетенциите потребни за категоријата и нивото на која припаѓа работното место.
- (3) За денот, часот и местото на одржување на интервју кандидатите се известуваат на електронската адреса и на телефонскиот број од пријавата.
- (4) На интервјуто може да се поставуваат прашања во усна или писмена форма или комбинација на двете форми.
- (5) Интервјуто се состои од прашања утврдени на претходно составени формулари, и тоа:
 - општи прашања, преку кои се проверува интересот и мотивацијата на кандидатот за работното место, прашања во врска со претходното работно искуство (ако го имал), очекувања на кандидатот од вработувањето и слично,
 - 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.
- (6) Комисијата ги оценува кандидатите, со пополнување на формулар за секој кандидат, такашто кандидатот за секоја група на прашања може да добие од „5“ до „10“ бодови.
- (7) Ранг листата на кандидати се утврдува врз основа на збирот на бодови. Во случај, два или повеќе кандидати да добијат еднаков број на гласови од комисијата, се пристапува кон рангирање на кандидатите, според тоа кој кандидат колку највисоки оценки добил.

- (8) За спроведеното интервју од страна на комисијата се составува записник кој го потпишуваат сите членови на комисијата. Записникот ги содржи следните податоци: датум, време и место на одржување на интервјето, број на огласот, кандидати кои се повикани на интервју, кандидати кои се јавиле на интервју, освоени бодови, ранг листа на кандидати со збир на оценки, име, презиме и потпис на членовите на комисијата.
- (9) Записникот со ранг листа на кандидати, предлог на кандидат и збирни оценки за секој кандидат, комисијата го доставува до директорот, во рок од три дена, заради донесување одлука за избор. Во прилог на записникот се доставуваат листите од оценувањето од спроведеното интервју.

Член 9

Врз основа на доставениот записник од комисијата, во рок од пет дена од добивањето на предлогот, директорот е должен да донесе одлука за избор, која се доставува до кандидатите и се објавува на веб страницата и на огласната табла на установата.

Незадоволните кандидати имаат право на жалба до Управниот одбор на МОБ, во рок од осум дена од приемот на одлуката за избор.

Член 10

Во рок од пет дена од конечноста на одлуката за избор, директорот донесува решение за вработување и со избраниот кандидат склучува договор за вработување, согласно законските одредби.

Аудиција

Член 11

- (1) На аудицијата се проверуваат уметничките способности на кандидатот.
- (2) За денот, часот и местото на одржување на аудицијата, кандидати се известуваат електронски и на телефонскиот број наведен на пријавата.
- (3) Начинот и постапката на спроведување на аудицијата, и бодувањето на кандидатите се утврдува со посебен акт во кој се утврдени уметниците кои се должни да полагаат аудиција.

Преодни и завршни одредби

Член 12

Одредбите од овој правилник, освен одредбите кои се однесуваат на спроведувањето на аудиција, ќе се применуваат и за спроведување на постапка за вработување на работни места кои со актот за систематизација се утврдени како помошно технички.

Член 13

Овој Правилник го донесува Управниот одбор на МОБ.

Измените и дополненијата на овој Правилник се вршат на начин и постапка пропишани за негово донесување.

Член 14

Со стапување во сила на овој Правилник, престанува да важи Правилникот за формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на аудицијата, како и начинот на бодување во зависност од категоријата и нивото на работно место за кое е објавен јавниот оглас број 02-3807/4 од 19.09.2016 година.

Член 15

Овој Правилник стапува во сила со денот на донесување.

Правилникот ќе се објави на огласна табла и на веб страната на установата.

Бр. 01- _____
_____. 2019
Скопје

Претседател на Управен одбор,
Сања Шуплевска



Примено:	11.07.2019
Страна:	Македонија
Код:	03
Прилог:	320/2
Вреќа:	

По извршеното споредување на одредбите од став (2) и (3) од членот 6 на Правилникот за постапката за пополнување на работно место со вработување за категориите А - уметници, Б - уметнички соработници за подготвување на сценски и музичко сценски дела, В - стручни сценски работници и Г - стручни соработници во дејности од областа на културата, за формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на селекцијата и интервјуто односно аудицијата, со архивски број 02-971/6 од 07.03.2019 година, утврдено е дека е направена техничка грешка поради што се дава следнава:

ИСПРАВКА

на Правилникот за постапката за пополнување на работно место со вработување за категориите А - уметници, Б - уметнички соработници за подготвување на сценски и музичко сценски дела, В - стручни сценски работници и Г - стручни соработници во дејности од областа на културата, за формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на селекцијата и интервјуто односно аудицијата

Во членот 6 став (3), по зборовите „кои било“, зборот „тројца“ се брише.

Образложение:

Членот 6 од цитираниот Правилник, гласи:

„Член 6

(1) За спроведување на постапката за вработување, директорот на установата со решение формира Комисија за постапка за вработување.

(2) Комисијата за постапка за вработување е составена од тројца раководни вработени и тоа: претседател и два члена, како и нивни заменици. Претседател на комисијата е раководно лице на организационата единица во која се пополнува работното место, еден член раководно лице од организационата единица за човечки ресурси и уште еден член на раководно работно место.

(3) Во случај кога комисијата не може да се формира од тројца раководни вработени, комисијата ја сочинуваат кои било тројца вработени со статус на даватели на јавни услуги од областа на културата и еден член од организационата единица за човечки ресурси.“

Согласно наведените одредби, комисијата е составена од вкупно тројца членови, при што еден член е од организационата единица за човечки ресурси. Со повторувањето на зборот „тројца“, во ставот (3), во случај кога нема тројца раководни вработени, произлегува дека комисијата е составена од четири члена. Од наведеното јасно произлегува дека се работи за грешка, поради што аналогно на ставот (2), во ставот (3), треба да стои „кои било вработени“, односно зборот „тројца“ се брише.

Сектор за административно правни и кадровски работи
Офелија Џорлева