

Бр.-Nr. 02-2082/5
30.05 2025 год.-viti

Врз основа на член 21 став (1) точка 11 од Статутот на Националната установа Национална опера и балет, а во врска со член 77-s од Законот за култура („Службен весник на Република Македонија“ бр. 31/1998, 49/2003, 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 „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 265/2024), Управниот одбор на Националната установа Национална опера и балет Скопје, на 7-та Седница одржана на 30.05.2025 година, донесе

Правилник

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

Општи одредби

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на аудицијата, односно интервјуто, како и начинот на бодување во зависност од категоријата и нивото на работно место за кое е објавен јавниот оглас.

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 Република Северна Македонија 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 извршители,
- за секое различно работно место во огласот: општи услови (согласно закон и колективен договор), посебни услови (образование, работен стаж, општи и посебни работни компетенции согласно правилникот за систематизација на Националната установа „Национална опера и балет“ - Скопје),
- за секое различно работно место во огласот: распоред на работно 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 (во хартиена форма или електронски со наведување на точна адреса),

- кратка информација за начинот на спроведување на постапката (фази: проверка на пријавата и доказите и аудиција/интервју).

Член 4

(1) Јавниот оглас за вработување на даватели на јавни услуги 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) Јавниот оглас за вработување на помошно технички лица се објавува на веб страницата на јавната установа од областа на културата и во најмалку два 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 за вработување на даватели на јавни услуги, не може да биде пократок од 15 дена од денот на неговото објавување во дневните весници.

(4) Рокот за пријавување на јавниот оглас за вработување на помошно технички лица, не може да биде пократок од три работни 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, матичен број на граѓанинот, датум и место на раѓање, адреса и место на живеење, електронска адреса на кандидатот, контакт телефон), 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.

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 на даватели на јавни услуги 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) Комисијата за постапка за вработување на помошно технички лица е составена од тројца и тоа: претседател и два члена, како и нивни заменици. Претседател на комисијата е раководно односно одговорно лице на организационата единица во која се пополнува работното место, еден член од организационата единица за човечки ресурси и уште еден член од организационата единица во која се пополнува работното место.

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 во 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 категорија А-уметници.

Начин на спроведување на интервју

Член 8

(1) Интервјуто на кандидатите за вработување се врши од страна на комисијата за вработување.

(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, така што кандидатот за секоја група на прашања може да добие од 5 до 10 бодови.

(7) Ранг листата на кандидати се утврдува врз основа на збир 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 интервјуто, 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 Националната установа Национална опера и балет Скопје, во рок од осум дена од приемот на одлуката за избор.

Член 10

Во рок од три 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, кандидатите се известуваат електронски и на телефонскиот број наведен на пријавата.

(3) Начинот на постапка 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, се однесуваат на постапката за пополнување на работно место со вработување за работните места кои со актот за систематизација на Националната установа Национална опера и балет се утврдени како работни места на даватели на јавни услуги и тоа: категорија 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, и за работни места на помошно технички лица.

Член 13

Овој правилник го донесува Управниот одбор на Националната установа Национална опера и балет - Скопје.

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

Член 14

Со стапувањето во сила на овој правилник, престанува да важи 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 напријавата за вработување, начинот на спроведување на селекцијата и интервјуто односно аудицијата број 02-971/6 од 07.03.2019 година.

Член 15

Овој Правилник стапува во сила со денот на донесување.

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

Бр. 02-

2025 година

Скопје

Претседател на Управен одбор
Ивана Дамовска

