

Бр.-Нг. 01-183/11

16 ч. 2021 год. -viti

Врз основа на член 77-и став 4 од Законот за културата (Сл.весник на РМ 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), како и член 28 став 2 точка 4 од Статутот на Национална Установа Кинотека на Р. Северна Македонија, по предлог на директорот, Управниот одбор на седницата одржана на 16.04.2021 година, го донесе следниот:

ПРАВИЛНИК

за формата и содржината на интерниот оглас, како и на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на селекцијата за унапредување, како и начинот на нивно бодување

Општи одредби

Член 1

Со овој Правилник се пропишува формата и содржината на интерниот оглас, како и на пријавата за унапредување и начинот на спроведување на селекција за унапредување на даватели на јавни услуги во културата за категориите Г1 и Г2 во Националната установа Кинотека на Република Северна Македонија.

Член 2

За започнување на постапката за унапредување на давател на јавна услуга во културата, Директорот на установата врз основа на Годишниот план за вработување во односната година и врз основа на претходно добиена согласност за обезбедени финансиски средства од Министерство за финансии, донесува одлука за пополнување на слободно работно место по пат на објавување на интерен оглас.

Објава и содржина на интерниот оглас

Член 3

Интерниот оглас за унапредување на давател на јавна услуга во културата во НУ Кинотека на Република Северна Македонија се објавува на огласната табла кои ги содржи следниве податоци:

- назив на установата
- 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 систематизацијата на работните места во НУ Кинотека на Република Северна Македонија,
- информации за начинот и рок за доставување на пријавата за унапредување.

Начин на спроведување на селекцијата за унапредување

Член 4

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

- е вработен во НУ Кинотека на Република Северна Македонија
- работно место за кое се унапредува е слободно

- ги исполнува општите и посебните услови утврдени со актот за систематизација за работното место за кое се врши унапредувањето

- да поминал минимум две години 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 последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Член 5

(1) По објавениот интерен оглас, заинтересируваниот давател на услуга поднесува пополнета пријава, кратка биографија и докази за податоците содржани во пријавата до архивата на установата.

(2) Кандидатите може да достават и докази за постигнати стручни усовршувања, диплома, сертификати или други документи кои ги поседуваат а се во интерес на работното место за кое е објавен интерниот оглас.

(3) Пријавите можат да се поднесат во рок од 15 дена од објавувањето на огласот.

Форма и содржина на пријавата за унапредување

Член 6

(1) Пријавата за унапредување на давател на јавна услуга во културата во НУ Кинотека на Република Северна Македонија, ги содржи следните податоци:

1. Податоци за огласот:

- број на оглас
- реден број на работно место за кое се пријавува

2. Лични податоци:

- име и презиме
- датум и место на раѓање
- пол
- националност
- адреса на живеење (улица, број и место на живеење),
- контакт адреса (улица, број и место на живеење),
- 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 завшување на образованието
- работно искуство
- работно место на кое е распореден
- докази за постигнати стручни усовршувања, диплома, сертификати или други документи кои се во интерес на работното место

4. Изјава за потврда на веродостојноста на податоците

5. Датум на поднесување на пријавата

6. Потпис на кандидатот

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

Комисија за селекција во постапка по интерен оглас

Член 7

(1) За спроведување на постапката за унапредување, директорот на установата со решение формира Комисија за селекција во постапка за унапредување на даватели на јавни услуги во културата (во понатамошниот текст Комисија).

(2) Комисијата е составена од тројца вработени и тоа: претседател и два члена, како и нивни заменици.

(3) Претседателот на комисијата од ставот (1) на овој член ќе биде давател на јавна услуга во културата вработен во установата со највисоко изборно звање (филмолог советник) / раководен давател на јавна услуга во културата вработен во установата, а членови се двајца даватели на јавна услуга во културата на најмалку исто ниво како на работно место кое се пополнува преку постапка за унапредување.

(4) По исклучок од ставот (3) на овој член, доколку нема давател на јавна услуга во културата вработен во установата со највисоко изборно звање (филмолог советник) / раководен давател на јавна услуга во културата, односно нема вработени на најмалку исто ниво како работно место кое се пополнува преку постапка за унапредување, комисијата од ставот (1) на овој член ја сочинуваат било кои тројца вработени со статус на даватели на јавна услуга во културата во Националната установа Кинотека на Република Северна Македонија.

Член 8

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

- административни селекција и
- интервју.

Фаза 1 – административна селекција

Член 9

(1) Административната селекција се состои од проверка на внесените податоци во пријавата за унапредување со условите 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 7 став (1) 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 пријавните кандидати, со цел да се направи проверка дека кандидатите ги исполнуваат условите за унапредување.

(3) Кандидатите кои успешно ја поминале постапката на веродостојност на докази имаат право да продолжат на интервју.

Фаза 2 – Интервју

Член 10

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

(2) Интервјуто се состои од прашања за кои се доделуваат бодови за интервјуируваниот кандидат и тоа:

- општи прашања, преку кои се проверува интересот и мотивацијата на кандидатот на работно место, очекувањето на кандидатот од унапредувањето и сл;

- ситуациони прашања преку кои се проверуваат потребните општи работни компетенци за категоријата на која припаѓа работното место;

- стручни прашања или практични задачи, преку кои се проверуваат посебните работни компетенци од делокругот на работно место.

(3) 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.

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

Член 11

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

(2) Претседателот на комисијата се грижи за поделбата на улогите на членовите на комисијата при спроведување на интервјуто.

Постапката на селекција кандидати

Член 12

(1) По завршување на административната селекција и интервјуто, комисијата составува записник кој ги содржи следните податоци: датум, време и место на одржување на административната селекција и интервјуто, бројот на оглас, датум на објава на огласот, за секое различно работно место: шифра и назив на работно место за кое се објавува интерниот оглас, број на извршители, вкупниот број на интервјуирани кандидати, име и презиме на секој неуреден кандидат и причина за неговата неуредност, име и презиме на секој од уредните кандидати, како и име, презиме и потпис на претседателот и на членовите на комисијата или нивните заменици.

(2) По составувањето на записникот, врз основа на административната селекција и вкупно освоените бодови од интервјуто, комисијата за секое различно работно место од огласот подготвува финална ранг листа на кандидатите и му го предлага прворангираниот кандидат на директорот на НУ Кинотека на Република Северна Македонија.

(3) Записникот и ранг листата на кандидати, комисијата ги доставува до директорот, во рок од три дена, заради донесување одлука за избор.

Одлука и решение за избор за унапредување

Член 13

(1) Врз основа на доставениот записник и ранг листа од комисијата, во рок од пет дена, директорот е должен да донесе одлука за избор, која се доставува до кандидатите и на огласната табла на установата.

(2) Незадоволните кандидати имаат право на жалба до Управниот одбор на НУ Кинотека на Република Северна Македонија, во рок од осум дена од приемот на одлуката за избор.

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

Член 15

Одредбите од овој Правилник, ќе се применуваат и за спроведување на постапка за пополнување на работно место со повисоко звање за помошно технички лица, по пат на интерен оглас.

Завршни одредби

Член 16

(1) Овој Правилник го донесува Управниот одбор на НУ Кинотека на Република Северна Македонија.

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

Член 17

Овој Правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавување на огласната табла на Национална установа Кинотека на Република Северна Македонија.

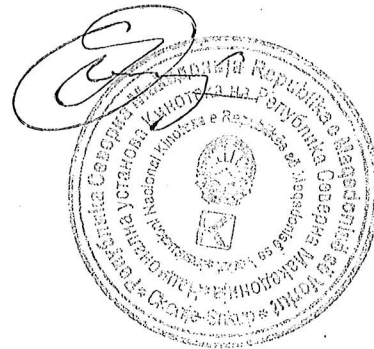
Бр. _____

Датум: _____

Скопје

Претседател на Управен одбор

Томислав Османли



ПРИЈАВА

Податоци за огласот	
Број на интерен оглас	
Реден број на работно/и место/а во огласот за кое/и се пријавувате:	
Лични податоци за кандидатот	
Име и презиме	
Датум и место на раѓање	
Пол	
Националност	
Адреса на живеење: *внесете улица, број и место	
Контакт телефон	
e-mail адреса	
Податоци за исполнување на посебните услови	
Степен на образовние или стекнати кредити	
Вид на образование: - обрзаовна институција - насока	
Држава на завршување на образованието	
Работно искуство	
Работно место во кое е распореден	
Докази за постигнати стручни усовршувања, диплома, сертификати или други документи кои се во интерес на работното место	

Изјавувам под материјална и морална одговорност и потврдувам дека податоците во пријавата се точни а доставените докази се верни на оригиналот.

Датум на поднесување на пријавата	
Потпис на кандидатот	

Согласен сум личните податоци во пријавата да се користат исклучиво за цели на постапката на унапредувањето по пат на Интерен оглас во НУ Кинотека на Република Северна Македонија.

Бр.-Нр. 02-181/5

16.4 2021 год.-viti

Врз основачкиот член 21 став 1 точка 12 од Статутот на НУ Кинотека на Република Северна Македонија, (бр.01-634/1 од 26.05.2015 година, Одлуката за измена и дополнување на Статутот, бр.02-462/5 од 04.05.2018 г. и Одлуката за измена и дополнување на Статутот, бр.02-220/3 од 12.03.2019 год.) Управниот одбор на НУ Кинотека на Република Северна Македонија, на својата 22-ра (продолжена од 09.04.2021 г.) седница одржана на 16.04.2021 година, донесе

О Д Л У К А

1. Се донесува Правилник за формата и содржината на интерниот оглас, како и на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на селекцијата за унапредување, како и начинот на нивно бодување.
2. Одлуката стапува во сила со донесувањето а Правилникот ќе се применува осмиот ден од денот на објавувањето на огласната табла на Националната установа Кинотека на Република Северна Македонија.

Претседател на Управен одбор,



Томислав Османли