

Република Северна Македонија  
НУ Универзитетска библиотека  
Св. Климент Охридски  
ул. Пеце Матичевски 39  
7000 Битола  
Бр. 02-104/5 11.05 2021г.



Republic of North Macedonia  
NI University Library  
St. Kliment Ohridski  
Pece Matichovski 39  
7000 Bitola

тел./tel., факс/fax: ++389-47/220-208 e-mail: nuub@nuub.mk WEB: http://www.nuub.mk

Врз основа на член 21 став 2 точка 20 и член 21 став 1 точка 11 од Статутот на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола, 01-240/1 од 23.06.2015 година, а согласно Правилникот за задолжителните елементи на јавниот оглас за пополнување на работно место во јавниот сектор преку вработување и на Пријавата за вработување, како и формата, содржината и начинот на водење на регистарот на лица кои дале лажни податоци при вработување во јавен сектор („Службен весник на РМ“ бр. 34/15) и Законот за вработени во јавен сектор („Службен весник на РМ“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и „Службен весник на РСМ“ бр. 143/19 и 14/20), на предлог на директорот Управниот одбор на седница одржана на 11.05.2021 донесе

## ПРАВИЛНИК

**за формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, како и начинот на бодување во зависност од категоријата и нивото на работно место за кое е објавен јавниот оглас во НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола**

### Член 1

Со овој Правилник се пропишуваат задолжителните елементи на јавниот оглас за пополнување на работно место во НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола (во понатамошниот текст библиотеката), преку вработување и на пријавата за вработување, како и формата, содржината и начинот на водење на Регистарот на лица кои дале лажни податоци при вработување во јавниот сектор и начинот на бодување во зависност од категоријата и нивото на работното место за кое е објавен јавниот оглас.

### Член 2

(1) За започнување на постапка за вработување, директорот на НУУБ „Св. Климент Охридски“ - Битола согласно со годишниот план за вработување на библиотеката донесува одлука за објавување на јавен оглас.

(2) За пополнување на работно место во библиотеката преку вработување, истата е должна да објави јавен оглас.

### Член 3

- (1) Јавниот оглас за пополнување на работни места во библиотеката содржи:
- грб и име на Република Северна Македонија и лого и назив на библиотеката;
  - 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/или колективен договор); посебни услови (образование, работен стаж, општи и посебни работни компетенции како на пр. познавање на странски јазик, работа со компјутери и други услови согласно актот за систематизација на установата); и/или дополнителни услови, доколку има потреба (статус на лице со посебни потреби, статус на дете без родители и без родителска грижа кое до својата 18-годишна возраст имало ваков статус, или статус на корисник на државна стипендија);

- 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;

- напомена „Согласно годишниот план за вработување на Установата за \_\_\_\_\_ година, вработувања се предвидени \_\_\_\_\_ (се наведува припадноста на заедницата/ заедниците)“;

- рок за доставување на пријавата 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 за спроведување на постапката за селекција (да се наведат фазите на пример: проверка на пријавата и доказите, тестови, испити, интервју и/или други форми за проверка на кандидатите).

(2) На првиот јавен оглас за нови вработувања во тековната година во напомената од став (1) алинеја 8 на овој член се наведуваат заедниците за кои во зависност од бројот на работни места за кои се објавува огласот, согласно годишниот план за вработување за тековната година се предвидени нови вработувања.

(3) На секој следен јавен оглас во тековната година, заедниците за кои се објавува огласот се определуваат согласно годишниот план за вработување, кога од бројот на предвидени нови вработувања кој се добива како збир на сите претходно спроведени постапки за вработување и тековната постапка, се одзема од бројот на претходно спроведени постапки за вработување по припадност на заедницата.

#### Член 4

(1) Јавниот оглас за вработување се објавува на веб страната на библиотеката и во најмалку три дневни весника, 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.

#### Член 5

Пријавата за вработување на работно место во библиотеката 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, припадност на заедницата), 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 на 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.

Пријавата за вработување е во прилог на овој Правилник.

### **Член 6**

Регистарот на лица кои дале лажни податоци на јавните огласи за вработување во библиотеката, се води во електронска форма и содржи име и презиме, матичен број на граѓанинот, датум и место на раѓање, адреса и место на живеење на кандидатот кој дал лажни податоци за вработување во јавниот сектор.

### **Член 7**

(1) Лицата кои дале лажни податоци при вработување во библиотеката се запишуваат во Регистарот врз основа на известување од комисијата која ја спроведува постапката на селекција, а која утврдила дека кандидатот приложил лажни докази во постапка утврдена со закон.

(2) Кон известувањето од ставот (1) на овој член, се доставува и одговорот за веродостојноста на доказите, добиен од институцијата која го издава или била надлежна да го издаде доказот чија неверодостојност е утврдена.

### **Член 8**

(1) За спроведување на постапката за вработување, директорот 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 нивните заменици.

(3) По исклучок од став 2 на овој член доколку нема раководни вработени лица членовите на комисијата за постапка за вработување се определуваат од Министерството за култура.

### **Член 9**

Кандидатите за вработување се пријавуваат на јавниот оглас преку пополнување на пријава и приложување на докази за исполнување на условите на работното место.

## Член 10

Постапката за селекција за вработување се состои од административна селекција за проверка на веродостојноста на доставените податоци и доказите доставени на јавниот оглас и интервју.

## Член 11

(1) Комисијата за селекција е должна во рок од три дена од истекот на рокот за пријавување на огласот да провери дали кандидатите ги доставиле задолжителните докази за исполнување на условите од огласот, доколку со посебен закон не е поинаку уредено.

(2) Доколку при проверката се утврди дека недостасува некој од доказите, библиотеката е должна да побара од кандидатот во рок од три дена да ги комплетира доказите, доколку со посебен закон не е поинаку уредено.

(3) По комплетирањето на доказите, комисијата за селекција врши проверка на веродостојноста на доказите.

(4) Доколку комисијата се сомнева во веродостојноста на било кој од доказите, истата е должна да достави барање за дополнителни проверки кај органот, односно институцијата која го издала доказот, кој е должен во рок од 10 дена да и одговори.

(5) Доколку при проверката се утврди дека доказот е лажен, Комисијата ја отфрла пријавата и го известува Министерството за информатичко општество и администрација, кое води Регистар на лица кои дале лажни податоци при вработување во јавен сектор.

(6) Кандидатот кој доставил лажни докази за исполнување на условите не може да се вработи во јавниот сектор во период од десет години од денот на известувањето од претходниот став на овој член.

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

(8) На интервјуто преку прашања се проверуваат компетенциите потребни за категоријата и нивото на која припаѓа работното место.

## Член 12

(1) Во постапката за селекција кандидатот може да добие максимално 100 бодови.

(2) Во фазата на проверка на веродостојноста на доставените податоци и докази се врши преглед на уредни и неуредни кандидати кои конкурирале на јавниот оглас, при што уредните кандидати се бодуваат и имаат право да продолжат на следната фаза, односно интервју.

(3) Во фазата на проверка на веродостојноста на доставените податоци и доказите се бодуваат: образованието и работното искуство и кандидатот може да добие вкупно 50 бодови, од кои 0 до 30 бодови за формално образование, 0 до 5 бодови за неформално образование, 0 до 15 бодови за работното искуство.

(4) Во фазата на интервју можат да бидат поставувани прашања во усна или писмена форма или комбинација на двете форми.

(5) Во фазата на интервју се бодуваат: општи прашања, прашања од општи работни компетенции и прашања од посебни работни компетенции. Во фазата на интервју кандидатот може да добие вкупно 50 бодови, од кои 0 до 15 бодови за општи прашања, 0 до 15 бодови за прашања од општи работни компетенции и 0 до 20 бодови за прашања од посебни работни компетенции.

### Член 13

(1) По спроведената постапка на селекција утврдена во посебните закони за секое различно работно место од јавниот оглас се прави ранг-листа на кандидати кои успешно ги поминале сите фази на селекција.

(2) Од ранг-листите од ставот (1) на овој член се избираат онолку најдобро рангирани кандидати со припадност на заедница за која согласно годишниот план на библиотеката се предвидени нови вработувања, колку што извршители се бараат за таквите работни места.

(3) Во рок од три дена Комисијата подготвува и до директорот на библиотеката доставува предлог кандидат.

### Член 14

(1) Директорот на НУУБ „Св. Климент Охридски“ - Битола во рок од пет дена од денот на добивањето на предлогот е должен да донесе одлука за избор.

(2) Одлуката за избор се доставува до кандидатите и се објавува на веб страната и на огласната табла на библиотеката.

(3) Против одлуката од ставот (1) на овој член незадоволниот кандидат има право во рок од осум дена да поднесе жалба до Управниот одбор на НУУБ „Св. Климент Охридски“ - Битола.

### Член 15

(1) Во рок од пет дена од конечната одлука за избор, директорот на НУУБ „Св. Климент Охридски“ - Битола носи решение за вработување и со избраниот кандидат склучува договор за вработување.

(2) На избраниот кандидат му се врачува решението, односно договорот, му се обезбедува пристап до актите за внатрешна организација и систематизација на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола и други релевантни акти, за што тој потпишува потврда за прием која се чува во неговото досие.

### Член 16

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото донесување.

Бр.

Управен одбор при  
НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола

д-р Јосиф Петровски

Матичен број

Датум на раѓање

Адреса и место на живеење

Електронска адреса

Контакт телефон

Припадност на заедницата

Работно место за кое се пријавувате

Кратко мотивационо писмо

## ПРИЈАВА ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

### 1. Податоци за кандидатот

Име

Презиме

Матичен број

Датум на раѓање

Место на раѓање

Адреса и место на живеење

Електронска адреса

Контакт телефон

Припадност на заедницата

Кратко мотивационо писмо

### 2. Кратка биографија

3. Изјава за исполнување на општите услови за работното место со ДА/НЕ за секој услов поодделно	Да е државјанин на Република Македонија				ДА / НЕ
	Активно да го користи македонскиот јазик				ДА / НЕ
	Да е полнолетен				ДА / НЕ
	Да има општа здравствена способност за работното место				ДА / НЕ
	Со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност				ДА / НЕ
4. Изјава за исполнување на дополнителниот услов за огласот со наведување ДА/ НЕ за секој услов поодделно	/	/	/	/	/
5. Изјава за исполнување на посебните услови за работното место со наведување ДА/ НЕ за секој услов поодделно	Да има соодветни стручни квалификации за работното место				ДА / НЕ
	Да има соодветно работно искуство потребно за работното време				ДА / НЕ
	Да поседува посебни работни компетенции потребни за работното место				ДА / НЕ