

Врз основа на член 8-а, а во врска со членовите 43 и 43-а од Законот за народниот правобранител („Службен весник на РМ“ бр.60/03, 114/09, 181/16, 189/16 и 35/18), Народниот правобранител донесе

УПАТСТВО

ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА ЗА ВРАБОТУВАЊЕ ВО НАРОДНИОТ ПРАВОБРАНИТЕЛ

Предмет

Член 1

Со ова Упатство се уредува формата и содржината на барањето за објавување на јавниот оглас, формата и содржината на јавниот оглас, начинот на поднесување на пријавата, начинот на селекција на кандидати и бодувањето на различните фази на селекција, како и други прашања во врска со спроведувањето на постапката за вработување во Народниот правобранител.

Форма и содржина на барањето за објавување на јавен оглас

Член 2

(1) Барањето за објавување на јавен оглас Народниот правобранител го доставува до Агенцијата за администрација (во натамошниот текст: Агенцијата), која согласно член 18 став 2 од Законот за административни службеници ќе ја организира, координира и спроведува постапката на селекција, заедно со членови од Комисијата за вработување формирана во Народниот правобранител.

(2) Комисијата од став 1 на овој член е во состав претседател - државен советник и двајца членови и секретар на Комисијата. Претседателот и членовите на Комисијата имаат заменици.

(3) Барањето за објавување на јавен оглас содржи:

- податоци за Народниот правобранител (назив и датум на поднесување на барањето);

- податоци за работните места кои треба да се објават (за секое различно работно место од огласот: реден број, назив, број на извршители, потребен степен и вид на образование, потребно работно искуство, други посебни работни компетенции од актот за систематизација на работните места, почеток и завршеток на дневното и неделното работно време и распоред на работното време, паричен нето износ на плата) и

- потпис на генералниот секретар.

Форма и содржина на јавниот оглас

Член 3

(1) Врз основа на барањето од член 2 став (1) од ова Упатство, од страна на Агенцијата се објавува јавен оглас во два печатени 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, како и во електронска форма на интернет страницата на Агенцијата.

(2) Покрај задолжителните елементи согласно Законот за вработените во јавниот сектор, јавниот оглас содржи и:

-напомена дека кандидатите пополнуваат електронска пријава за вработување во Народен правобранител преку интернет страницата на Агенцијата;

- рокот на објавување на јавниот оглас изнесува најмалку 10, а најмногу 20 дена.

Начин на поднесување на пријава за вработување во Народниот правобранител

Член 4

(1) Пријавите за вработување во Народниот правобранител по јавните огласи се поднесуваат во електронска форма преку интернет страницата на Агенцијата.

Известување за одржување на фазите на селекција

Член 5

(1) На денот на објавувањето на јавниот оглас, од страна на Агенцијата, на електронска адреса или по СМС се доставува известување до генералниот секретар на Народниот правобранител, за денот и часот на административната селекција.

(2) Селекцијата на кандидатите ја спроведува Комисијата за вработување формирана од Народниот правобранител (во натамошниот текст: Комисијата)

(3) Генералниот секретар ги координира членовите на Комисијата и нивните заменици заради обезбедување на нивно присуство во фазите на селекција.

Селекција на кандидати

Член 6

(1) На закажаниот термин за селекција, од страна на Комисијата се врши увид и проверка на податоците во пријавата за вработување со условите утврдени во јавниот оглас и приложените докази кон пријавата, за да се утврди дали за сите внесени податоци се приложени соодветни докази и дали внесените податоци соодветствуваат со доказите кои се приложени кон пријавата.

(2) По завршувањето на проверката, за кандидатите кои дале точни податоци и ги приложиле потребните докази и кои ги исполнуваат условите утврдени во јавниот оглас Комисијата ги пресметува бодовите на административната селекција.

Начин на селекција на кандидати

Член 7

(1) Селекцијата на кандидатите за вработување во Народниот правобранител се одвива во три фази, и тоа: административна селекција, стручен испит и интервју.

(2) Во сите фази на селекцијата, кандидатите може да освојат најмногу 100 бода.

(3) Доколку се спроведува постапка за вработување за работно место за кое е предвидено познавање на странски јазик, кандидатот добива 10 бода и во тој случај од сите фази на селекција кандидатот може да освои вкупно 110 бода.

Административна селекција

Член 8

(1) Во првата фаза - административна селекција, кандидатите добиваат бодови за образование, работно искуство, познавање на странски јазик и познавање на компјутерски програми и кандидатите можат да освојат вкупно 30 бода.

(2) За образование кандидатот добива вкупно 20 бода.

(3) За работно искуство, кандидатот добива вкупно 5 бода, од кои 2 бода за образование согласно барањето определено во огласот и 3 бода за работно искуство од областа на човековите слободи и права.

(4) За познавањето на компјутерски програми (word, excel, power point) што се докажува со приложување на потврда, кандидатот добива 5 бода.

(5) За познавањето на странски јазик за работно место за кое е утврден како посебен услов потребно е кандидатот да достави потврда.

(6) Во фазата – стручен испит продолжуваат сите уредни кандидати кои се пријавиле на огласот.

Стручен испит

Член 9

(1) Во втората фаза - стручен испит кандидатот може да освои вкупно 30 бода.

(2) Прашањата од стручниот испит се од областа на уставното право, прашања од надлежноста на Народниот правобранител и прашања од општа управна постапка и управниот спор.

(3) Прашањата за стручниот испит ги формулира Народниот правобранител и во хартиена и електронска форма ги доставува до Агенцијата за администрација.

(4) Стручниот испит се полага во просториите на Агенцијата, со времетраење од 60 минути.

Прашања и бодување на стручниот испит

Член 10

(1) Вкупниот број на прашања за стручниот испит изнесува 60 прашања и за секој точен одговор кандидатот добива 0,5 бодови.

(2) Кандидатот кој освоил 50% од бодовите на стручниот испит се смета дека го положил испитот и продолжува во фазата- интервју.

(3) По завршувањето на испитот, Агенцијата ја доставува листата на кандидати со резултатите од испитот до Народниот правобранител.

Резултати од испитот за вработување во Народен правобранител

Член 11

(1) Резултатите од испитот за кандидатите кои го полагале испитот се евидентираат во Агенцијата.

(2) Евидентирањето од став (1) на овој член, се врши во електронска форма, која содржи податоци за: име и презиме и идентификациски код на кандидатот; датум на полагање на испитот и резултатот (вкупниот број на освоени бодови) од испитот.

Интервју со кандидатите

Член 12

- (1)Интервјуто се спроведува во просториите на Народниот правобранител.
- (2)Интервјуто го спроведуваат членовите на Комисијата за вработување во Народниот правобранител.

Проверка на веродостојност на докази и интервју

Член 13

(1) По извршената проверка на веродостојност на доказите, од страна на Комисијата се одржува подготвителен состанок најдоцна 30 минути пред почетокот на интервјуто, на кој се определува формата на интервјуто (усно и/или писмено) и се утврдуваат прашањата за интервјуто.

(2) Интервјуто се состои од следните прашања:

- општи и посебни прашања кои ги поставува претседателот на Комисијата, преку кои се проверува интересот и мотивацијата на кандидатот за работното место, прашања во врска со претходното работно искуство (доколку имал) и очекувањата на кандидатот од вработувањето;

- стручни прашања кои ги поставуваат членовите на Комисијата, преку кои се проверуваат потребните општи работни компетенции за категоријата на која припаѓа работното место и посебните работни компетенции од делокругот на работното место во Народен правобранител.

(3) На интервјуто кандидатот може да освои најмногу 40 бодови.

Текот на интервјуто го координира претседателот на Комисијата, кој треба да обезбеди еднаков и фер однос кон сите кандидати.

Записници

Член 14

За секоја фаза од постапката за вработување се составува записник.

Записник за фаза 1 - административна селекција

Член 15

(1) За извршената селекција, од страна на Комисијата се составува записник, кој ги содржи следните податоци: датум, место и време на одржување на селекцијата,

број на оглас, датум на објава на огласот, во кои дневни весници е објавен огласот, институција за чии потреби е објавен огласот, а за секое различно работно место кое се огласува и назив на работното место, број на извршители, податок за вкупен број на пријавени кандидати, број на неуредни кандидати, број на уредни кандидати, број на кандидати кои продолжуваат во втората фаза на селекција, име и презиме и потпис на претседателот и членовите на Комисијата или нивните заменици.

(2) Прилогот кон записникот содржи:

- Листа на уредни и неуредни кандидати, која ги содржи следните податоци: Име и презиме, идентификациски код на секој неуреден кандидат и причина за неговата неуредност, име и презиме, идентификациски код на секој од уредните кандидати и освоените бодови од селекцијата;
- Ранг - листа со име и презиме и идентификациски кодови на кандидатите кои ја поминале селекцијата, со бројот на освоени бодови;
- Листа со име и презиме и идентификациски кодови на кандидатите за кои постапката на селекција завршила,
- Информациска за денот и часот на одржување на втората фаза на селекција.

Записник за фаза 2 - стручен испит

Член 16

(1) За спроведениот испит, од страна на Комисијата се составува записник кој ги содржи следните податоци: датум, време и место на одржување на испитот, број на огласот,

(2) број на извршители, број, име и презиме и идентификациски кодови на уредно поканети кандидати и број, име и презиме и идентификациски кодови на кандидати кои се појавиле на полагањето, со освоени бодови во првата и втората фаза на селекција, како и име, презиме и потпис на претседателот на Комисијата и членовите или нивните заменици.

(3) Прилогот кон записникот содржи:

- Листа на кандидати кои го полагале испитот, која ги содржи следните податоци: идентификациски код и освоените бодови од испитот, за секој кандидат кој го полагал испитот,

- Ранг - листа со име и презиме и идентификациски кодови на кандидати кои продолжуваат во третата фаза на селекција, со освоени бодови во првата и втората фаза на селекција,

- Листа со име и презиме и идентификациски кодови на кандидати кои не продолжуваат во третата фаза на селекција,

- Информациска за денот и часот на одржување на третата фаза на селекција.

Записник за фаза 3 – интервју

Член 17

(1) За спроведената веродостојност на докази и интервју од страна на Комисијата се составува записник кој ги содржи следните податоци: датум, време и место на одржување на веродостојноста на доказите и интервјутото, број на оглас, а за секое различно работно место за кое се објавува огласот и назив, број на извршители, вкупен број на уредно поканети кандидати со име и презиме и нивни идентификациски кодови, број на кандидати кои успешно ја поминале проверката на веродостојност на докази име и презиме и нивни идентификациски кодови, број на кандидати кои не ја поминале проверката на веродостојност на докази, име и презиме и нивни идентификациски кодови и причини, број на кандидати со кои е спроведено интервју име и презиме и нивни идентификациски кодови, број на кандидати кои не се појавиле на интервјутото име и презиме и нивни идентификациски кодови, како и име, презиме и потпис на претседателот и членовите на Комисијата, или нивните заменици.

(2) Прилогот кон записникот содржи:

- Листа на кандидати со кои е спроведено интервју, која ги содржи следните податоци: име и презиме, идентификациски код и освоените бодови од интервјутото, за секој кандидат;

- Потпишани формулари од сите членови на Комисијата за бодување на интервјутото и

- Конечна ранг-листа на кандидати со име и презиме и нивните идентификациски кодови и вкупен број на освоени бодови во сите фази на селекција.

Предлог на кандидати за вработување

Член 18

(1) Предлогот на кандидати за вработување содржи: работно место за кое се дава предлогот, име и презиме и идентификациски код, име и презиме, припадност на заедница и вкупен број на бодови во сите фази на селекција, за секој кандидат кој се предлага за вработување.

(2) За секое работно место објавено на огласот Комисијата составува ранг-листа од 5 најдобро рангирани кандидати.

(3) Ранг-листата од ставот 2 на овој член ја потпишува Комисијата и ја доставува до Народниот правобранител, кој избира еден од петте најдобро рангирани кандидати.

Спроведување на постапката за вработување

Член 19

(1) Постапката за вработување во Народниот правобранител се спроведува согласно ова Упатството и член 18 став 2 од Законот за административни службеници, освен одредбата со која се уредува емитувањето на стручниот испит во живо.

(2) Полагањето на испитот за вработување во Народниот правобранител се спроведува на начин што административната селекција и испитот се спроведуваат во просториите на Агенцијата за администрација, кои се материјално и технички опремени со соодветна информатичко-комуникациска опрема и софтвер за нивно спроведување, водење на евиденции и документација, и видео надзор, а интервјуто во просториите на Народниот правобранител

Чување на материјалите од спроведената постапка за вработување

Член 20

(1) Идентификациските кодови на кандидатите заедно со нивните резултати од испитот, записниците од сите фази на селекција, како и снимките од полагањето, Агенцијата ги доставува до Народниот правобранител.

(2) Народниот правобранител ги чува материјалите од став (1) на овој член, согласно Законот за заштита на личните податоци и Правилникот за техниките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработка на личните податоци.

Влегување во сила

Член 21

Ова Упатство влегува во сила со денот на донесувањето.

НАРОДЕН ПРАВОБРАНИТЕЛ

Иџет Мемети