Republika e Maqedonisë së Veriut
НАЦИОНАЛНА УСТАНОВА
INSTITUCIONI NACIONAL
МАКЕДОНСКИ НАРОДЕН ТЕАТАР
TEATRI POPULLOR MAQEDONAS
Бр. / Nr. 04-20/2
14.01.2020 год./viti
Скопје / Shkup

Врз основа на чл.77-и од Законот за културата („Службен весник на Република Македонија“ 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), чл. 22, став 1, точка 12 од Статутот на Националната установа Македонски народен театар Скопје под бр. 02-731/1 од 30.10.2019 год, Управниот одбор , по предлог на Директорот, на ден 13.01.2020 година, го донесе следниот

ПРАВИЛНИК

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

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Чл.1

Со овој Правилник поблиску се уредува формата и содржината на интерниот оглас и на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на селекцијата за унапредувањето, како и начинот на нивното бодување во зависност од категоријата и нивото на работно место за кое е објавен интерниот оглас за унапредување на давателите на јавни услуги во Република Северна Македонија Националната установа Македонски народен театар Скопје (во понатамошен текст: НУ МНТ).

II. ФОРМА И СОДРЖИНА НА ИНТЕРЕН ОГЛАС

Чл.2

Постапката за унапредување има за цел да им овозможи на давателите на јавни услуги во културата, вработени во НУ МНТ кариерно напредување, односно преминување од пониски, на повисоки работни места и истата започнува со објавување на интерен оглас за спроведување на постапката за унапредување од пониско на повисоко работно место во НУ МНТ.

Интерниот оглас за спроведување на постапката за унапредување од пониско на повисоко работно место во НУ МНТ се објавува во електронска форма на веб страницата на НУ МНТ или на огласната табла на НУ МНТ и истиот особено содржи:

- логото и целосниот назив на НУ МНТ;

- основ за објавување на интерниот оглас;

- број на интерниот оглас;

- за секое поединечно 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 НУ МНТ;

- 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 нето плата;

- рок за доставување на пријава за унапредување,

- на кој начин и каде треба да се поднесе пријавата за унапредување;

- кратка информација за начинот за спроведување на постапката за селекцијата (интервју).

III. НАЧИН НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПОСТАПКА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ

Чл.3

Спроведувањето на постапката за унапредување се однесува на давателите на јавни услуги кои што се вработени во НУ МНТ, и тоа:

- за сите нивоа на вработени од категоријата А, со исклучок на нивото А1 под кое спаѓа Актер првенец;

- сите нивоа на вработени од категоријата Б, во кои спаѓаат уметнички соработници за подготвување на сценски и музичко сценски дела.

- сите нивоа на вработени од категоријата В, во кои спаѓаат стручни сценски соработници.

- сите нивоа на вработени од категоријата Г, во кои спаѓаат стручно соработници во дејности од обласа на културата, со исклучок на уметнички раководител и технички раководител.

Спроведување на постапката за унапредување се однесува на давателите на јавни услуги од категоријата А коишто се вработени во НУ МНТ на неопределено време и со договор за вработување на определено време.

Чл.4

Сите даватели на јавни услуги кои се вработени во НУ МНТ и на кои се однесува постапката за унапредување имаат право да поднесат пријава по објавениот интерен оглас за унапредување до архивата на НУ МНТ.

Селекција на кандидатите за унапредување се спроведува најдоцна 10 дена од истекот на рокот за поднесување на пријава за унапредување.

Селекцијата на кандидатите за унапредување ја врши Комисија за селекција на унапредување (Комисија) формирана од Директорот на НУ МНТ, која е составена од претседател и двајца членови и/или нивни заменици.

Претседателот и членовите на Комисијата, како и нивните заменици се бираат од редот на вработениот уметнички кадар во НУ МНТ.

Претседателот и членовите на Комисијата, како и нивните заменици, треба да бидат на ниво на работно место исто или најмалку едно ниво повисоко од нивото на работното место за кое се води постапка за унапредување.

Чл.5

Комисијата за селекција на унапредување врши проверка на исполнетоста на условите за унапредување на кандидатите кои се пријавиле на интерниот оглас, согласно Правилникот за систематизација на работни места на НУ МНТ.

Доколку на интерниот оглас за унапредување на даватели на јавни услуги од категоријата А, се пријавиле повеќе кандидати од бројот на слободни места, Комисијата за селекција на унапредување изборот го врши врз основа на оценката за ефектот, стручноста и компетентноста на кандидатите преку севкупниот придонес во развојот на институцијата.

Комисијата за селекција на унапредување изборот на кандидатите го образложува во писмена форма.

За унапредување на даватели на јавни услуги со заснован работен однос на неопределено и определено работно време, Комисијата пристапува кон интервјуирање на кандидатите за унапредување, доколку станува збор за кандидати за унапредување од категоријата А – уметници.

Интервјуто се врши од страна на Комисијата така што се поставуваат прашања во усна форма, мотивациони прашања(мотивација и визија на кандидатите за унапредување за соодветното работно место). По потреба, комисијата може да гледа претстава од тековниот репертоар, во која игра секој од кандидатите.

По завршување на интервјуто, Комисијата составува записник кој ги содржи следните податоци: датум, место и време на одржување на интервјуто, број на оглас, датум на објава на огласот, за секое различно работно место од огласот: шифра и назив на работното место, број на извршители, податок за вкупен број на интервјуирани кандидати , како и име, презиме и потпис на претседателот и членовите на комисијата или нивните заменици.

Комисијата врши рангирање на кандидатите со оценки од 5-10, за секој елемент од интервјуто, односно за ефектот, стручноста и компетентноста на кандидатите, со оглед на севкупниот придонес кон развој на институцијата.

Чл. 6

Согласно Записникот од спроведеното интервју и рангирање на кандидатите, Комисијата изготвува предлог на кандидат за унапредување и истиот го доставува до Директорот на НУ МНТ најдоцна во рок од три дена од извршеното интервју .

Директорот на НУ МНТ во рок од три дена од денот на добивањето на предлогот од Комисијата е должен да донесе одлука за унапредување и истата ја доставува до кандидатите и одлуката се објавува на веб страницата или на огласната табла на НУ МНТ.

Против одлуката на директорот, незадоволниот кандидат има право во рок од осум дена од приемот на одлуката да поднесе жалба до Управниот одбор на НУ МНТ.

Управниот одбор на НУ МНТ поднесената жалба може да ја отфрли како нецелосна, ненавремена или недозволена, да ја одбие жалбата како неоснована и да ја потврди одлуката на директорот или да ја усвои жалбата, да ја укине одлуката на директорот и предметот да го врати на повторно разгледување и одлучување.

Одлуката по поднесената жалба Управниот одбор на НУ МНТ ја носи со мнозинство гласови од вкупниот број на членови и должен е истата да ја донесе најдоцна во рок од 8 (осум) дена по приемот на жалбата.

Одлуката на Управниот одбор на НУ МНТ со која жалбата на незадоволниот кандидат се отфрла како нецелосна, ненавремена или недозволена и одлуката со која жалбата на незадоволниот кандидат се одбива како неоснована и се потврдува одлуката на директорот е конечна.

Во рок од три дена од конечноста на одлуката за избор на кандидат за унапредување, директорот на НУ МНТ носи решение за унапредување на повисоко ниво на работно место.

IV.ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Чл.7

Овој Правилник стапува на сила од денот на неговото донесување и истиот може да се дополнува и изменува на начин и постапка која се применила при неговото донесување.

Претседател на Управниот одбор

Бајруш Мјаку