

20242474350

## МИНИСТЕРСТВО ЗА ОДБРАНА

Врз основа на член 36 став (4) од Закон за вработените во Министерството за одбрана („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 53/24), министерот за одбрана, донесе

### **ПРАВИЛНИК ЗА НАЧИНОТ НА ПОДНЕСУВАЊЕ ПРИЈАВА ЗА ВРАБОТУВАЊЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ОДБРАНА, СОСТАВОТ НА КОМИСИЈАТА ЗА ИЗБОР, НАЧИНОТ НА РАБОТА НА КОМИСИЈАТА ЗА ИЗБОР, СОСТАВУВАЊЕ НА РАНГ-ЛИСТИ, БОДУВАЊЕ И ИЗБОР НА ПРВОРАНГИРАН КАНДИДАТ**

#### 1. Општа одредба

##### Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на поднесување пријава за вработување во Министерството за одбрана (во натамошниот текст: Министерството), составот на комисијата за избор, начинот на работа на комисијата за избор, составување на ранг – листи, бодување и избор на прворангиран кандидат.

#### 2. Начин на поднесување на пријава за вработување

##### Член 2

(1) Пријавата за вработување во Министерството по пат на јавен оглас (во натамошниот текст: огласот), се презема и поднесува во електронска форма преку интернет страницата на Министерството и истата е составен дел на огласот.

(2) Со поднесувањето на пријавата од став (1) на овој член, на секој кандидат му се доделува идентификациски код кој се користи за следење на резултатите од фазите на постапката за вработување.

(3) Кандидатот кон пријавата од став (1) на овој член, во скенирана форма, приложува:

- документи и докази наведени во огласот,
- изјава/согласност за обработка на лични податоци, и
- изјава за веродостојност на податоците за вработувањето.

(4) Изјавите од став (3) алинеите 2 и 3 на овој член, се преземаат во електронска форма преку интернет страницата на Министерството и истите се составен дел на огласот.

#### 3. Составот на комисијата за избор

##### Член 3

(1) Комисијата за избор (во натамошниот текст: Комисијата), е составена од претседател, четири члена и нивни заменици.

(2) Претседателот на Комисијата е раководното лице на организациската единица каде се вработува лицето или раководно лице кое има координативна улога, двајца членови се од организациската единица каде се вработува лицето и двајца членови се од организациската единица за управување со човечки ресурси.

(3) Административно-технички работи на Комисијата ги врши секретар од редот на вработените во организациската единица за управување со човечки ресурси и е без право на глас.

#### 4. Начинот на работа на комисијата за избор

##### Член 4

(1) Комисијата започнува со работа не подоцна од три работни дена од завршување на рокот за пријавување на јавниот оглас.

(2) Во рокот од ставот (1) на овој член, Комисијата донесува динамички план за спроведување на постапката за селекција и избор на кандидати која се состои од три фази: административна селекција, писмен испит и интервју.

(3) При спроведување на секоја фаза на селекцијата, се врши бодување на приложените докази и постигнатите резултати за секој пријавен кандидат.

(4) Административната селекција се состои од проверка на внесените податоци во пријавата за вработување со условите утврдени во огласот 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.

(5) Во фазата на административна селекција, покрај проверката од ставот (4) на овој член, кандидатите подлежат и на безбедносна проверка од страна на надлежната организациска единица за безбедност и разузнавање во Министерството.

(6) За премин во следната фаза кандидатот треба да освои минимум 18 бода.

(7) Втората фаза е писмен испит кој содржи стручни прашања од делокругот на работа на работно место за кое е објавен огласот.

(8) За премин во следната фаза, кандидатот треба да освои минимум 24 бода.

(9) Третата фаза е интервјуто, кое се спроведува усно или писмено со стандардизирани прашалници.

(10) За успешно завршување на оваа фаза, кандидатот мора да освои минимум 18 бода.

##### Член 5

(1) Комисијата за сите фази на постапката за вработување изработува записник чиј составен дел се листи на кандидати кои продолжуваат во следната фаза на постапката, а по завршување на сите фази на постапката се изработува ранг листа.

(2) Записниците од ставот (1) на овој член, содржат основни податоци, и тоа:

- датум и место на одржување на административна селекција, писмен испит, интервју;
- број на оглас, датум на објавување на огласот и во кои дневни весници истиот е објавен, и

- за секое работно место - шифра и назив на работното место, број на извршители, како и податоци за кандидатите со доделен идентификациски код со постигнати резултати.

(3) Листите од ставот (1) на овој член, почитувајќи го начелото на транспарентност, се објавуваат на интернет страницата на Министерството и истите ги содржат следните податоци:

- датум, место и време на одржување на следната фаза на постапката;
- идентификациски код на кандидатите кои поминуваат во следната фаза на постапката,

и

- идентификациски код на кандидати за кои постапката е завршена и причините поради кои не поминуваат во следна фаза на постапката.

(4) Записниците се потпишуваат од страна на претседателот на Комисијата и членовите или нивните заменици.

## 5.Бодување во фазите на постапката

### Член 6

(1) Од сите фази на постапката за вработување, кандидатот може да освои најмногу 100 бода, распределени на следниот начин:

-во Фаза 1 - Административна селекција најмногу 30 бода, а најмалку 18 бода за премин во следна фаза;

-во Фаза 2 - Писмен испит најмногу 40 бода, а најмалку 24 бода за премин во следна фаза, и

-во Фаза 3 - Интервју најмногу 30 бода, а најмалку 18 бода за да влезе во процесот на рангирање.

#### А. Бодување во Фаза 1 - Административна селекција

### Член 7

(1) Во првата фаза - Административна селекција, бодувањето се врши на следниот начин:

#### А) Формално образование:

- Кандидатот со завршено високо образование односно додипломски студии со 180 ЕКТС добива 10 бода, а со завршено високо образование односно додипломски студии со 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 добива 15 бода.

- Кандидат со завршено средно образование добива 15 бода.

Б) Неформално образование кое е стекнато во претходните пет години од денот на објавување на огласот:

- потврда, уверение, сертификат од областа на работното место за кое е објавен огласот се добива по 1 бод, а максимум 4 бода,

- потврда, уверение, сертификат надвор од областа на работното место за кое е објавен огласот се добива по 0,5 бода, а максимум 2 бода.

(2) Работното искуство се бодува само во случај кога е побарано за конкретно работно место и е од областа на работното место и за истото се добива 1 бод.

(3) За познавање на работа со компјутерски програми и канцелариско работење со приложување на сертификат или уверение, се добива 4 бода.

(4) За познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски), со приложување на соодветен сертификат или диплома зависно од потребното ниво на познавање на јазикот наведено во огласот, се добива 4 бода.

(5) Кандидатите кои продолжуваат со постапката во Фаза 2 – Писмен испит - може да освојат најмногу 30 бода, распоредени на следниот начин:

|        | Фаза 1 - Административна селекција                                                                        |                                      | Бодови   |         |         |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------|---------|---------|
|        |                                                                                                           |                                      | Максимум | Минимум | Освоени |
| 1      | Формално образование                                                                                      |                                      | 15       |         |         |
| 2      | Неформално образование                                                                                    | од областа на работното место        | 4        |         |         |
|        |                                                                                                           | надвор од областа на работното место | 2        |         |         |
| 3      | Работно искуство                                                                                          |                                      | 1        |         |         |
| 4      | Познавање на работа со компјутерски програми и канцелариско работење                                      |                                      | 4        |         |         |
| 5      | Познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски) |                                      | 4        |         |         |
| Вкупно |                                                                                                           |                                      | 30       | 18      | 0       |

## Б. Бодување во Фаза 2 -Писмен испит

## Член 8

(1) Во втората фаза се спроведува писмен испит кој содржи стручни прашања од делокругот на работа на работното место за кое е објавен огласот.

(2) Писмениот испит од ставот (1) на овој член, се состои од два дела и тоа:

- општ дел со петнаесет прашања на принцип со заокружување на точен одговор од понудени одговори, од областа на Законот за одбрана, Законот за вработените во Министерството за одбрана, Законот за класифицирани информации (\*) и Етичкиот кодекс на вработените во Министерството и Армијата кои се објавени на интернет страницата на Министерството, и

- посебен дел со пет прашања на принцип со заокружување на точен одговор од понудени одговори, кои произлегуваат од работното место.

(3) Стручните прашања од посебниот дел ги составува непосредно раководниот службеник на организационата единица за работното место за кое е објавен огласот или следниот непосредно претпоставен раководен службеник.

(4) Општиот и посебниот дел на писмениот испит носат по 20 бода односно вкупно максимум 40 бода.

(5) Кандидатите кои продолжуваат со постапката во Фаза 3 – Интервју - може да освојат најмногу 40 бода и тоа распоредени на следниот начин:

|        | Фаза 2 - Писмен испит | Бодови   |         |         |
|--------|-----------------------|----------|---------|---------|
|        |                       | Максимум | Минимум | Освоени |
| 1      | Општ дел              | 20       |         |         |
| 2      | Посебен дел           | 20       |         |         |
| Вкупно |                       | 40       | 24      | 0       |

(6) Писмениот испит се спроведува со максимално времетраење од 90 минути.

### В. Бодување во Фаза 3 – Интервју

#### Член 9

(1) Во третата фаза се врши Интервју со кандидатите кои ги поминале претходните две фази на постапката.

(2) Интервјуто се спроведува усно и/или писмено со стандардизирани прашалници по однос на:

- Интересот на кандидатот и мотивацијата за работа - прашања во врска со мотивацијата и визијата на кандидатот за работното место за кое се распишува огласот, очекувањата на кандидатот од работата, за кои кандидатот може да добие максимум 5 бода,

- Стручност на кандидатот за работното место, односно познавање на законската регулатива која е потребна за конкретното работно место, активното познавање на македонскиот јазик, како и прашања во врска со претходно работно искуство, доколку го има, за кои кандидатот може да добие максимум 15 бода, и

- Прашања за општи работни компетенции, односно ситуациони прашања преку кои се проверуваат потребните општи работни компетенции за категоријата на која припаѓа работното место, за кои кандидатот може да добие максимум 10 бода.

(3) Кандидатите во оваа фаза можат да освојат најмногу 30 бода, распоредени на следниот начин:

|        | Фаза 3 - Интервју                                                                           | Бодови   |         |         |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|---------|
|        |                                                                                             | Максимум | Минимум | Освоени |
| 1      | Интересот на кандидатот и мотивација за работа како и очекувањата на кандидатот од работата | 5        |         |         |
| 2      | Стручност на кандидатот за работното место и претходно работно искуство, доколку го има     | 15       |         |         |
| 3      | Општи компетенции за работното место                                                        | 10       |         |         |
| Вкупно |                                                                                             | 30       | 18      | 0       |

(4) Интервјуто го води претседателот на Комисијата кој обезбедува еднаков и фер однос кон сите кандидати.

(5) Прашањата од ставот (2) алинеја 1 на овој член, ги поставува членот на комисија од организационата единица за управување со човечки ресурси, за кои кандидатот може да добие максимум 5 бода.

(6) Прашањата од ставот (2) алинеја 2 на овој член, ги поставува претседателот на Комисијата, за кои кандидатот може да добие максимум 15 бода.

(7) Прашањата од ставот (2) алинеја 3 на овој член, ги поставува членот на Комисија од организационата единица каде се вработува кандидатот, за кои кандидатот може да добие максимум 10 бода.

## 6. Составување на ранг- листи и избор на прворангиран кандидат

### Член 10

(1) По завршување на сите фази на постапката за вработување, Комисијата изработува ранг-листи, од кои се врши изборот и истите ги доставува до државниот секретар во Министерството.

(2) Ранг-листите содржат идентификациски кодови на секој од кандидатите со вкупен број на освоени бодови од сите фази на постапката.

(3) Доколку при изработка на ранг –листите од кои треба да се изврши изборот, најдобро рангирани се два или повеќе кандидати со ист број на бодови во втората децимала, се врши избор на најдобро рангиран кандидат согласно член 37 ставови (9) и (10) од Законот за вработените во Министерството за одбрана.

(4) Одлуката за избор на кандидатот за вработување се објавува на интернет страницата на Министерството и се доставува до сите пријавени кандидати согласно закон.

### Член 11

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 01-3840/1  
3 декември 2024 година  
Скопје

Министер за одбрана,  
**Владо Мисајловски, с.р.**