

20150441634

МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ

Врз основа на член 206 став 1 алинеја 6 од Законот за внатрешни работи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 42/14, 116/14 и 33/15) министерот за внатрешни работи донесе

ПРАВИЛНИК ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ПРИЈАВАТА ЗА РАСПОРЕДУВАЊЕ ОДНОСНО УНАПРЕДУВАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ ВО ПОСТАПКАТА ПО ОБЈАВЕН ИНТЕРЕН ОГЛАС

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат формата и содржината на пријавата за распоредување односно унапредување на работниците во Министерството за внатрешни работи во постапка по објавен интерен оглас (во натамошниот текст: пријавата).

Член 2

Пријавата се поднесува на образец, изработен во А-4 формат, на хартија во бела боја кој содржи:

- „Република Македонија, Министерство за внатрешни работи“,
- податоци за интерниот оглас за кој се поднесува пријавата,
- наслов „Пријава“,
- основни лични податоци,
- податоци за образование, работно искуство, познавање на странски јазици, способност за работа со компјутер, награди, казнувања и стручно усовршување, и
- место за датум и за потпис на подносителот на пријавата.

Член 3

Образецот на пријавата е даден во Прилог и е составен дел од овој правилник.

Член 4

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

Бр. 13.1 -18342/1
13 март 2015 година
Скопје

Министер
за внатрешни работи,
м-р Гордана Јанкулоска, с.р.

1

Прилог

**РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ**

Врз основа на објавен ИНТЕРЕН ОГЛАС со Телеграма бр. _____
од _____ година од _____ и известување
бр. _____ од _____ година поднесувам:

П Р И Ј А В А

ОСНОВНИ ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ																									
Име татково име и презиме																									
Датум на раѓање и пол	М / Ж																								
Адреса на живеење																									
Контакт телефон и e-mail																									
ОБРАЗОВАНИЕ																									
Стручни квалификации или стекнати кредити според ЕКТС	<table border="1"> <tr> <td>IV</td><td>VA</td><td>VB</td><td>VI A</td><td>VI B</td><td>VII A</td><td>VII B</td><td>VIII</td> </tr> <tr> <td colspan="2">180 кредити</td> <td colspan="2">240 кредити</td> <td colspan="2">300 кредити</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>IV</td><td>V</td><td>VI</td><td>VII/1</td><td>VII/2</td><td>VIII</td><td colspan="2"></td> </tr> </table>	IV	VA	VB	VI A	VI B	VII A	VII B	VIII	180 кредити		240 кредити		300 кредити				IV	V	VI	VII/1	VII/2	VIII		
IV	VA	VB	VI A	VI B	VII A	VII B	VIII																		
180 кредити		240 кредити		300 кредити																					
IV	V	VI	VII/1	VII/2	VIII																				
Вид на образование насока на завршено образование																									
РАБОТНО ИСКУСТВО																									
Работно искуство																									
Моментално работно место и ниво																									
Движење во службата																									
Назив на работно место за кое се пријавувате	Работно место под точка од интерен оглас																								
1.																									
2.																									
3.																									
4.																									
5.																									
6.																									

ПОЗНАВАЊЕ НА СТРАНСКИ ЈАЗИЦИ (полињата се пополнуваат со X)			
_____ ЈАЗИК (дополни)	Основно	Средно	Одлично
Читање	☐	☐	☐
Пишување	☐	☐	☐
Конверзација	☐	☐	☐
_____ ЈАЗИК (дополни)	Основно	Средно	Одлично
Читање	☐	☐	☐
Пишување	☐	☐	☐
Конверзација	☐	☐	☐
СПОСОБНОСТ ЗА РАБОТА СО КОМПЈУТЕР (полињата се пополнуваат со X)			
Општо информатичко познавање	ДА ☐	НЕ ☐	
Користење E-mail	ДА ☐	НЕ ☐	
Користење интернет	ДА ☐	НЕ ☐	
НАГРАДИ (полињата се пополнуваат со X)			
Награди благодарници и признанија	да ☐	не ☐	
Плата во зголемен износ	да ☐	не ☐	
КАЗНУВАЊА (полињата се пополнуваат со X)			
Плата во намален износ	да ☐	не ☐	
Изречена дисциплинска мерка	да ☐	не ☐	
СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ			
Вид на стручно усовршување (облик и тема)			

Датум

Подносител