



Бр./ Nr./ No. 04-465/5

Скопје, Shkup, Skopje 23.12 2022 година/Viti/year

Врз основа на член 30 став 1 алинеа 2, став 3 и член 48 став 4 од Законот за административни службеници ("Службен весник на РМ" број 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 и „Службенвесник на РСМ" бр. 275/19,14/20, 215/21 99/22) и член 2 и 3 од Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на административната селекција и интервјуто, како и начинот на нивно бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работно место за кое објавен интерен оглас („Службен весник на РМ" бр.11/15, 35/18 и 303/20), а согласно Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер (бр.01-439/2 од 06.10.2020 година, број 01-66/2 од 12.02.2021 година, број 01-66/5 од 29.04.2021 година и број 01-66/8 од 13.12.2021 година и број 01-461/7 од 14.09.2022 година), Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер објавува:

**Интерен оглас број 01/2022
за унапредување тројца (3) административни службеници
во Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер**

Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер објавува интерен оглас за унапредување на 3 (тројца) административни службеници за следните работни места:

1. **Раководител на Одделение за финансиски прашања**, со звање раководител на одделение и шифра на работното место УПР 01 01 Б04 000, еден (1) извршител:

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен- Економски науки и
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор.

Општи работни компетенции:

- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнати страни,
- раководење и
- финансиско управување.

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски);

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење и
- потврда за положен испит за административно управување.

Распоред на работно време:

- **Работни денови:** понеделник-петок.
- **Работни часови неделно:** 40.
- **Опис за работното време:** времетраење на работниот ден е осум часа со почеток на работното време помеѓу 7:30 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот.

Паричен нето износ на плата: 30.056,00 денари.

2. **Самостоен референт- сметководител** во Одделение за финансиски прашања, со звање самостоен референт и шифра на работното место УПР 01 01 Г01 000, еден (1) извршител:

Посебни услови:

- ниво на стручни квалификации V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо /средно образование- гимназија или економска струка и
- најмалку три години работно искуство во структурата.

Општи работни компетенции:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон странките/засегнати страни и
- финансиско управување.

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски) и
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Распоред на работно време:

- **Работни денови:** понеделник-петок.
- **Работни часови неделно:** 40.
- **Опис за работното време:** времетраење на работниот ден е осум часа со почеток на работното време помеѓу 7:30 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот.

Паричен нето износ на плата: 18.846,00 денари.

3. **Самостоен референт- архивар** во Одделение за правни и општи работи, Сектор за управно-правни и општи работи, со звање самостоен референт и шифра на работното место УПР 01 01 Г01 000, еден (1) извршител:

Посебни услови:

- ниво на стручни квалификации V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо /средно образование и
- најмалку три години работно искуство во структурата.

Општи работни компетенции:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;

- ориентираност кон странките/засегнати страни и
- финансиско управување.

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски) и
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Распоред на работно време:

- **Работни денови:** понеделник-петок.
- **Работни часови неделно:** 40.
- **Опис за работното време:** времетраење на работниот ден е осум часа со почеток на работното време помеѓу 7:30 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот.

Паричен нето износ на плата: 18.846,00 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво предвидени со закон и во актот за систематизација, како и

- да е оценет со оцена „ А " или „ Б " при последното оценување на кое бил оценуван,
- да е на работно место на непосредно пониско ниво или да е на работно место во рамки на истата категорија во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас,
- да поминал најмалку две години на истото ниво и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Начин и рок за доставување на пријава за унапредување

Документите да бидат оригинални или заверени во нотар.

Рокот за доставување на пријавата и доказите за исполнување на условите од огласот, изнесува 10 (десет) дена, сметано од наредниот ден од денот на објавувањето на огласот на Веб страницата на Агенцијата за администрација и Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер. Условите наведени во огласот, кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето.

Кандидатите можат да поднесат ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ на административен службеник (Интерен оглас), во писмена форма преку архивата на Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер.

Напомена: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дискваликува од натамошна постапка.



ОБРАЗЕЦ ЗА ПРИЈАВА ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС ЗА АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ПРАВОТО НА СЛОБОДНИОТ ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИТЕ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

1. Податоци за огласот:

- Број на интерниот оглас _____
- Реден број на работното место за кое се пријавува _____

2. Лични податоци за кандидатот:

- Име _____
- Презиме _____
- Вработен во сектор (тековно работно место, ниво) _____
- Припадност на заедница _____
- Контакт телефон _____

3. Податоци за исполнување на посебните услови:

- Степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС: IV, VI, VII/1; VA 60-120, VIA 240, VIB 180 ЕКТС _____
- Вид на образование _____
- Образование и институција _____
- Насока _____
- Датум и број на диплома _____
- Податоци за работно искуство – години, месеци _____

4. Податоци за оценување во последните 3 години пред објавување на интерниот оглас _____

5. Податоци за изречена дисциплинска мерка 1 година пред објавување на интерниот оглас _____

6. Податоци за звањето на административниот службеник во последниве две години пред објавување на интерниот оглас _____

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во образецот за пријавата за унапредување се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази, во оригинал или копија заверена на нотар.

Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошната постапка.

Подносител на пријавата,
