**ПРАВИЛНИК ЗА НАЧИН НА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ПОТРЕБА ОД РАБОТНИЦИ[[1]](#footnote-1)**

НаЗдружението \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Член 1**

**(1)** Здружението \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ потребата од работници ја обезбедува преку**:**

1) Интерен оглас

1) огласување на јавен оглас во дневниот печат или во други средства за јавно

информирање пречатени или електронски на товар на работодавачот;

2) објавување во службата надлежна за посредување при вработување, без наплата, во

согласност со закон;

3) посредување на службата надлежна за посредување при вработување преку

упатување на лица за вработување од евиденцијата на невработените

лица;

4) агенција за посредување при вработување со наплата од работодавачот, во

согласност со закон, со претходно внесување на јавниот оглас во електронскиот систем на

Агенцијата за вработување на Република Македонија.

(2) Обезбедувањето на потребата од работници со огласување на јавен оглас согласно

ставот (1) точка 1) на овој член се врши со претходно внесување на јавниот оглас во

електронскиот систем на Агенцијата за вработување на Република Македонија пред

објавувањето на јавниот оглас.

(3) При вработувањето се применува и начелото на соодветна и правична застапеност на

Граѓаните кои припаѓаат на сите заедници во Република Македонија без да се нарушат критериумите на стручност и компетентност.

**Објавување на слободни работни места**

**Член 2**

(1) Кога Здружението вработува работници по пат на јавен оглас, должен е во јавниот

Оглас да наведе:

-назив на работното место;

-условите што се бараат за вршење на работата;

-почетокот и завршетокот на дневното и неделното работно време;

-распоредот на работното време;

-паричен износ на основната нето плата или паричен износ од најнизок до највисок

износ на нето платата за работното место за кое се бара работник;

-рокот за пријавување, кој не смее да биде пократок од пет работни дена;

-рокот во кој ќе се изврши избор и

-точни податоци за работодавачот (назив, седиште, телефон, лице за контакт и адреса

за доставување на апликациите).

(2) Доколку на јавниот оглас од ставот (1) на овој член се пријавиле до 200 кандидати

за едно работно место изборот се врши во рок од 45 дена, од 201 до 500 кандидати за едно работно место изборотсе врши во рок од 90 дена и над 500 кандидати за едно работно место изборот се врши во рок од 120 дена, по истекот на рокот на пријавувањето.

(3) За времетраењето на јавниот оглас, Здружението не може да објавува нов оглас за

истото работно место.

(4) Јавниот оглас завршува со избор, неизбор или со истекот на рокот од ставовите (1) и (2) на овој член.

(5)Ако за определено работно место се бара работник со посебни овластувања, во јавниот оглас треба да се наведе дека работното место е со посебни овластувања.

(6) За објавување се смета, исто така, и објавувањето во просториите на службата надлежна за посредување при вработување.

(7) Ако Здружението го објавува слободното работно место и во средствата за јавно информирање, рокот за пријавување започнува да тече од денот на последното објавување.

**Член 3**

Кога здружението вработува по пат на интерен оглас на веб страницата на Здружението и на огласната табла на Здружението објавува интерен оглас и образец за пријава.

Интерниот оглас ги содржи следниве податоци:

-Назив на Здружението

-Основ за објавување на огласот,

-Број на огласот,

-За секое различно огласено работно место: шифра и назив на работното место и број на извршители

-За секое различно огласено работно место: посебни услови за работното место пропишани со закон и со актот за систематизација на работните места

-за секое различно огласено работно место: распоред на работното време, почеток и

завршеток на дневното и неделното работно време и паричен нето износ на збирот од делот на плата за степен на образование и делот на плата за ниво,

-информации за начинот и рокот за доставување на пријавата за унапредување/вработување,

-напомена дека кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од

натамошна постапка.

По објавениот интерен оглас, заинтересираниот службеник/член поднесува пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата до органот или Стручна служба, како и до службената електронска адреса .

Рокот за пријавување на огласот не може да биде пократок од пет, односно подолг од десет дена од денот на неговото објавување.

Пријавата содржи име и презиме, тековно работно место, ниво и работно искуство на

пријавениот кандидат.

Кон пријавата канидатите можат да ги приложат следниве докази во скенирана форма

:-потврди за успешно реализирани обуки и/или потврди за успешно реализирано менторство .

Управниот одбор во соработка со Извршниот директор формира Комисија за селекција.

Комисијата е составена од: Извршен директор, член на Управен одбор и член на Собрание или Претседател на Здружението и член од Стручна служба.

Административната селекција се спроведува најдоцна 15 дена од денот на истекот на рокот за пријавување на кандидатите. На денот на спроведување на административната селекција, од страна на Стручната служба, на Комисијата за селекција и се предаваат пријавите за унапредување со доставените докази, како и изводите од персоналните досиеја на пријавените кандидати, со цел да се направи проверка дали кандидатите ги исполнуваат условите за унапредување.

По завршената проверка, Комисијата пристапува кон бодирање на кандидатите кои ги исполнуваат условите за вработување/унапредување.

Бодирањето се врши на следниов начин:[[2]](#footnote-2)

* минимум три години активно учество во активности на Здружението (3 бода)

-обуки како посетител на обука (по 0,5 бодови за секоја обука за која кандидатот доставил

потврда не постара од пет години, а најмногу три бодови)

-обуки како обучувач: по еден бод за секоја обука за која кандидатот доставил потврда не постара од пет години, а најмногу пет бодови)

-менторство како менториран(учество во проект): по 0,5 бодови за секоја потврда за успешно реализирано менторство, а најмногу трибодови,

-менторство како ментор (учество во проект): по еден бод за секоја потврда за успешно реализирано менторство, а најмногу пет бодови;

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По завршувањето на административната селекција, Комисијата составува записник. Со

записникот за секое различно работно место се приложуваат:

-список на неуредни и уредни кандидати,

-ранг листа на кандидати кои продолжуваат на интервју.

Во рок од пет дена по административната селекција, комисијата спроведува интервју.

Интервјуто на кандидатите се врши од страна на Комисијата.

На интервјуто можат да се поставуваат прашања во усна или писмена форма или комбинација на двете форми. Интервјуто се состои од три категории прашања за кои се доделуваат бодови и тоа за прашања за посебни компетенции најмногу 10 бодови, за прашања од општи компетенции најмногу 10 бодови, за мотивациски прашања најмногу 5бодови. Интервјуто го води претседателот на Комисијата. Секој член на Комисијата пополнува формулар за секој кандидат поединечно во кој ги бодува одговорите на прашањата, по што го потпишува формуларот.

Бројот на добиени бодови за секој кандидат поединечно се добива од просекот на доделени бодови од сите членови на Комисијата. По завршувањето на интервјуто, Комисијата составува записник. Кон записникот за секое различно работно место од огласот се приложуваат и список на кандидати со кои е спроведено интервјуто и формуларите за секој кандидат поединечно. По составувањето на записникот врз основа на вкупно освоените бодови од административната селекција и интервјуто, Комисијата за секое различно работно место од огласот подготвува финална ранг листа на интервјуираните кандидати и предлог за избор на прво рангираниот кандидат.

Во рок од три дена од добивањето на предлогот, Извршниот директор е должен да донесе одлука за избор. Одлуката за избор се доставува до кандидатите за унапредување и се објавува на интернет страницата на институцијата.

Ако во законски определениот рок, Извршниот директор донесе одлука за невршење на избор, во истата е должен да ги наведе причините за нејзино донесување.

Интерниот оглас може да се повтори пред да се донесе одлука за објавување на јавен оглас.

Против одлуката незадоволниот кандидат има право во рок од осум дена да поднесе жалба до Управниот одбор.

Извршниот директор во рок од пет дена по конечноста на одлуката, донесува решение за вработување .

**Полова и родова еднаквост при објавување на слободни работни места**

**Член 4**

(1) Здружението не смее слободното работно место да го објави само за мажи или

само за жени, освен ако определениот пол е неопходен услов за вршење на работата.

(2) Објавувањето на слободното работно место не смее да сугерира дека Здружението

дава кај вработувањето предност на определен пол , односно род освен во исклучокот од ставот (1) на овој член.

**Права и обврски на Здружението**

**Член 5**

(1) Здружението смее да бара од кандидатот само приложување на докази за исполнување на бараните услови за вршење на работите.

(2) Здружението при склучувањето на договорот за вработување не смее да бара податоци за семејниот,односно брачниот статус и планирање на семејството, односно доставување на други исправи и докази коишто не се во непосредна врска со работниот однос.

(3) Забраната за барање доставување на други исправи и докази од ставот (2) на овој член вклучува и забрана за барање на тест за бременост или потврда за таков тест при склучување на договор за вработување со работничка, без оглед на работното место за кое се заснова работниот однос.

(4) Доколку работата предизвикува значителен ризик за здравјето на мајката и детето, а таквите ризици се предвидени согласно прописите од областа на безбедност и здравје при работа кои се однесуваат на бремени работнички, работнички кои неодамна се породиле или дојат, Здружението од ставот (2) на овој член е должен да ја извести работничката за опасностите кои произлегуваат од работата при склучувањето на договорот за вработување.

(5) Здружението не смее да го условува склучувањето на договорот за вработување со податоци од ставот (2) на овој член или со потпишување на спогодба во врска со престанок на работниот однос.

(6) При склучувањето на договорот за вработување Здружението може да го провери знаењето, односно способноста на кандидатот за вршење на работата за којашто се склучува договорот за вработување.

(7) При склучување на договор за вработување кандидатот не е должен да достави доказ за здравствената способност, освен ако Здружението на своја сметка го испрати на здравствен преглед. Здравствената состојба на кандидатот не смее да влијае на изборот за работно место, освен доколку како резултат на болеста работникот не е во состојба да ги извршува работните задачи.

(8) Проверката на знаењето, односно способноста на кандидатот или утврдување на здравствените способности на кандидатот не смеат да се однесуваат на околностите коишто не се во непосредна врска со работата на работното место за коешто се склучува

договорот за вработување.

(9) Здружението мора пред склучувањето на договорот за вработувањето да го запознае кандидатот со работата, условите на работа, како и правата на работниците кои се поврзани со вршењето на работата на работното место за коешто се склучува договорот за вработување.

(10) Здружението е должно да ги информира работниците на определено време за

слободните работни места преку објава на видно место кај работодавачот, за да ги осигури дека ја имаат истата можност за добивање вработување на неопределено време, како и другите работници.

(11) Здружението треба колку што е можно повеќе да го олесни пристапот на работниците на определено работно време до соодветни можности за обука за подобрување на нивните способности, развојот во кариерата и професионалната мобилност.

**Права и обврски на кандидатот**

**Член 6**

(1) При склучувањето на договорот за вработување кандидатот е должен да му достави на Здружението докази за исполнување на условите за вршење на работата и да го извести за сите нему познати факти, значајни за работниот однос, како и за болестите или други околности кои можат како било да го оневозможат или суштествено да го ограничат при извршувањето на обврските на договорот, или можат да го загрозат животот или здравјето на лицата со кои при извршувањето на своите обврски доаѓа во контакт.

(2) Кандидатот не е должен да одговара на прашањата кои не се во непосредна врска со

работниот однос.

**Права на неизбраните кандидати**

**Член 7**

Здружението мора во рок од пет работни дена од денот на склучувањето на договорот

за вработување писмено да го извести кандидатот кој не е избран дека не е избран и кој кандидат е избран и да му ги врати сите документи што му ги доставил како доказ за исполнување на бараните услови за вршење на работата.

**Содржина на договорот за вработување**

**Член 8**

(1)Договорот за вработување особено содржи:

1) податоци за договорните страни, нивното живеалиште, односно седиште;

2) датум на стапување на работа;

3) назив на работното место, односно податоци за видот на работата за којашто работникот склучува договор за вработување, со краток опис на работата што ќе ја врши според договорот за вработување;

4) одредби за обврската на Здружението да го информира работникот за ризичните работни места и посебни стручни квалификации илипознавања или неопходен посебен медицински надзор, во согласност со закон, со наведување на посебните ризици кои според законските прописи можат да бидат последица од работата;

5) место на вршење на работата. Ако не е наведено точното место, се смета дека работникот ја врши работата во седиштето на работодавачот;

6) време на траење на работниот однос, кога е склучен договор за определено време;

7) одредба за тоа дали се работи за работен однос со полно или пократко работно

време;

8) одредба за дневно или неделно редовно работно време и распоредување на работното време;

9) одредба за висината на основната плата, која се изразува во паричен износ која му припаѓа на работникот за вршење на работата според закон, колективен договор и договорот за вработување;

10) одредба за другите надоместоци кои му припаѓаат на работникот за вршење на работата според закон и колективен договор;

11) одредба за годишниот одмор, односно начинот за определување на годишниот одмор и

12) наведување на општите акти на работодавачот во кои се определени условите на работа на работникот.

(2) Договорот за вработување може да содржи и други права и обврски определени со овој и друг закон и колективен договор.

(3) Во договорот за вработување во однос на одделни прашања, страните треба, каде што е соодветно да се повикаат на закони, колективни договори и акти на Здружението.

**Измена на договорот за вработување**

**Член 9**

(1) Измени на договорот за вработување можат да бидат предложени од страна на Здружението или од страна на работникот.

(2) Измените на договорот за вработување се вршат со анекс на договорот за вработување.

(3) Анексот на договорот за вработување се склучува во иста форма како и договорот за вработување, согласно законот.

(4) Измените на договорот за вработување можат да бидат извршени ако и двете страни се договорат за истото.

**Невалидни одредби на договорот за вработување**

**Член 10**

(1) Одредбата во договорот за вработувањето којашто е во спротивност со општите одредби за правата, обврските и одговорностите на договорните страни, определени со закон, колективен договор, односно акт на Здружението е ништовна од моментот на склучувањето на договорот.

(2) Одредбите на закон, колективните договори, односно општите акти на Здружението, со коишто била делумно одредена содржината на договорот за вработување, се составен дел на овој договор и го дополнуваат или непосредно се применуваат.

**Член 11**

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото донесување/усвојување од Собрание.

Скопје, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ година

Претедател/Извршен директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Овој документ не претставува официјален образец, неговата содржина може да се користи само како идеја што здружението треба да ја прилагоди зависно од своите цели, структура, организираност и тн. [↑](#footnote-ref-1)
2. Критериумите ги одредувате вие. Ова се само предлог критериуми. [↑](#footnote-ref-2)