

2011013290

## **МИНИСТЕРСТВО ЗА ИНФОРМАТИЧКО ОПШТЕСТВО И АДМИНИСТРАЦИЈА**

Врз основа на член 16 став (8) и член 17-г став (6) од Законот за државните службеници ("Службен весник на Република Македонија" број 59/00, 112/00, 34/01, 103/01, 43/02, 98/02, 17/03, 40/03, 85/03, 17/04, 69/04, 81/05, 61/06, 36/07, 161/08, 06/09, 114/09, 35/10 и 167/10), министерот за информатичко општество и администрација донесе

### **П Р А В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ НА СЕЛЕКТИРАЊЕ И ВРАБОТУВАЊЕ НА ДРЖАВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ И ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ПРИЈАВАТА ЗА ИНТЕРЕН ОГЛАС ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ДРЖАВЕН СЛУЖБЕНИК**

#### **Член 1**

Со овој правилник се пропишуваат начинот на селектирање и вработување на државните службеници и формата и содржината на пријавата за интерен оглас за вработување на државен службеник.

#### **I. СЕЛЕКТИРАЊЕ И ВРАБОТУВАЊЕ НА ДРЖАВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ ПРЕКУ ЈАВЕН ОГЛАС**

##### **Член 2**

(1) Селектирањето и вработувањето на кандидатите кои се пријавиле на јавен оглас за вработување (во натамошниот текст: јавен оглас) започнува со барање од органот од член 3 став (2) и член 3-а од Законот за државните службеници (во натамошниот текст: орган), за објавување на јавен оглас.

(2) Врз основа на барањето од став (1) на овој член, од страна на Агенцијата за администрација (во натамошниот текст: Агенција), се објавува јавен оглас кој содржи:

- основ за објавување на јавниот оглас
- број на јавниот оглас
- назив на органот за чии потреби се објавува
- звање и работно место кое се огласува
- број на извршители
- општи и посебни услови за работното место
- рок за доставување на пријава за вработување
- напомена дека пријавите, доставени преку пошта, треба да бидат примени во писарницата на Агенцијата најдоцна до денот на завршување на рокот за пријавување на јавниот оглас
- напомена дека условите наведени во огласот кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето
- напомена дека ненавремените и некомплетно пополнетите пријави нема да се разгледуваат

- напомена дека со петте најуспешни кандидати за секое работно место, односно извршител, се спроведува интервју во рок од пет дена по полагање на испитот
- информација за начинот за пријавување.

### Член 3

(1) По објавениот јавен оглас, заинтересираните кандидати доставуваат пријава за вработување до Агенцијата, во писмена форма преку писарницата на Агенцијата, по пошта, или во електронска форма преку интернет страницата на Агенцијата.

(2) Пријавата од став (1) на овој член содржи:

#### 1. Податоци за огласот:

- број на јавниот оглас
- назив на органот
- реден број на работно место за кое се пријавува

#### 2. Лични податоци за кандидатот:

- име
- презиме
- припадност на заедница
- датум на раѓање
- пол
- ЕМБГ
- адреса на живеење (улица и број и место)
- контакт адреса (улица и број и место)
- контакт телефон
- e-mail адреса

#### 3. Податоци за исполнување на општите услови:

- државјанство
- општа здравствена состојба
- податоци за изречена казна со правосилна судска пресуда за забрана за вршење професија, дејност или должност

#### 4. Податоци за исполнување на посебните услови:

- степен на образование, или стекнати кредити според ЕКТС
- вид на образование (образовна институција и насока)
- држава на завршување на образованието
- датум и број на дипломата и назив на институцијата која ја издала
- просечна оценка
- датум и број на документот за нострификација (за дипломи стекнати во странство)

- најниска преодна оценка (за кандидатите кои го завршиле своето образование во странство)
- највисока оценка (за кандидатите кои го завршиле своето образование во странство)
- податоци за работно искуство во струката (години и месеци, и назив на институцијата и период)
- други услови утврдени во актот за систематизација на работните места
- податоци за познавање на јазици
- податоци за компјутерски вештини

5. Податоци за повисок стекнат степен на образование од оној што како посебен услов е утврден во огласот, за положени испити, сертификати, дипломи и слично, од интерес за работното место

- изјава за потврда на веродостојноста на податоците содржани во пријавата и согласност за начинот на известување на кандидатот и напомена дека кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошната постапка
- потпис на кандидатот и датум на поднесување на пријавата.

(3) Образецот за пријавата за вработување на државен службеник преку јавен оглас со упатството за пополнување е даден во Прилог бр.1 и е составен дел на овој правилник.

#### Член 4

Комисијата за селекција на државен службеник од членот 15 од Законот за државните службеници (во натамошниот текст: Комисија), врз основа на поднесените пријави за вработување, за јавен оглас врши административна селекција на кандидатите, во рок од пет дена по завршувањето на рокот за пријавување, за што подготвува записник со неуредно и уредно пријавени кандидати за секое работно место поодделно.

#### Член 5

Од страна на Агенцијата, кандидатите, кои се уредно пријавени на јавниот оглас, се известуваат за времето и местото на одржување на испитот за државен службеник и за достапноста на материјалите за подготовка на кандидатите за полагање на испитот.

### ИСПИТ ЗА ДРЖАВЕН СЛУЖБЕНИК

#### Член 6

(1) Испитот за државен службеник се состои од општ и практичен дел.

(3) Испитот за државен службеник се полага според Програма за полагање на испит за државен службеник (во натамошниот текст: Програма), која е дадена во Прилог бр.3 и е составен дел на овој правилник.

#### Член 7

(1) Врз основа на Програмата од член 6 од овој правилник, од страна на Агенцијата се подготвува општиот и практичниот дел од испитот за државен службеник со различна сложеност, во зависност од групата на звања во која припаѓа звањето на работното место.

(2) Општиот и практичниот дел од испитот за државен службеник е составен од прашања со избор на еден од повеќе понудени одговори.

#### Член 8

Полагањето на испитот за државен службеник се спроведува во просториите на Агенцијата.

#### Член 9

(1) Времетраењето за полагање на општиот и практичниот дел од испитот за државен службеник изнесува 30 минути.

#### Член 10

Ако кандидатот, кој е уредно поканет, не се појави на испитот за државен службеник, или се откаже во текот на полагање на испитот, се смета дека не го положил истиот.

#### Член 11

(1) За време на полагањето не е дозволено договарање меѓу кандидатите, препишување, ниту напуштање на просторијата во која се изведува полагањето.

(2) Ако се констатира едно од наведените дејствија од ставот (1) на овој член, кандидатот може да биде отстранет од полагањето на испитот. Во тој случај се смета дека кандидатот не го положил испитот.

#### Член 12

Испитот за државен службеник се смета за положен, доколку кандидатот освои минимум 70% од максималниот број на бодови, за секој дел од испитот поодделно.

#### Член 13

(1) Општиот и практичниот дел од испитот за државен службеник, поодделно, се составени од по 15 прашања.

(2) Секое прашање од испитот за државен службеник се вреднува со 2 бодови.

#### Член 14

(1) На кандидатот кој успешно го положил општиот и практичниот дел од испитот, Агенцијата му издава потврда, која може да ја користи при пријавување на друг јавен оглас за вработување, во период од две години од нејзиното издавање.

(2) Потврдата содржи: лого на Агенцијата, Република Македонија, Агенција за администрација, архивски број, датум и место на издавање, основ за издавање, име и презиме на кандидатот, ЕМБГ на кандидатот, број на оглас, датум на полагање на испитот, резултат од општиот и практичниот дел од испитот, потпис на лице, кое за тоа е овластено од директорот на Агенцијата и место за печат.

(3) Кандидатот кој се пријавува на јавен оглас за вработување, а веќе се стекнал со потврда за положен општ и практичен дел од испитот, може со писмена изјава да се откаже од правото на користење на потврдата и повторно да го полага општиот и практичниот дел од испитот, но не порано од 90 дена од денот на издавањето на потврдата за положен општ и практичен дел од испитот за државен службеник.

(4) Писмената изјава од ставот (3) на овој член, кандидатот треба да ја достави најдоцна до почетокот на полагањето на испитот за државен службеник.

#### Член 15

(1) Врз основа на бодовите за просечниот успех во образованието, кое се вреднува до 10 бодови и бодовите од испитот, кои се вреднуваат до 60 бодови, за секој дел од испитот по 30 бодови, се подготвува листа од најмногу пет најуспешни кандидати за секое работно место поодделно.

(2) Листата со пет најуспешни кандидати се усогласува со бројот на извршители за секое работно место, при што за секој извршител, листата се дополнува со наредните пет кандидати.

#### Член 16

Бодовите со кои се вреднува успехот во вишото и високото образование, се еквиваленти на просечната оценка, а бодовите со кои се вреднува успехот во средното образование се еквивалентни со просечната оценка помножена со коефициент 1,5.

### ПСИХОЛОШКИ ТЕСТ И ТЕСТ ЗА ИНТЕГРИТЕТ

#### Член 17

(1) Психолошкиот тест се состои од писмен дел и интервју со кандидатот.

(2) Психолошката способност на кандидатот се утврдува врз основа на:

- тест за емоционална интелигенција
- повеќе димензионален прашалник-интегративен тест и
- полу структурирано психолошко интервју

#### Член 18

(2) Тестот за интегритет со кој се проверуваат етичките и моралните вредности на кандидатот се состои од:

- тест кој се спроведува во писмена форма и анонимно, врз основа на стандардно утврдена листа на прашања и

- устен дел кој подразбира проверка на знаењата на кандидатот и можноста за изразување, елоквенција и разбирање на значењето на државната служба преку давање на одговори на прашањата од општа култура.

#### Член 19

По спроведениот психолошки тест и тест за интегритет за кандидатот се дава стручно мислење од ангажираното стручно лице во кое е утврдена:

- способност на кандидатот за извршување на државна служба
- неспособност на кандидатот за извршување на државна служба

#### Член 20

Мислењето од спроведениот психолошки тест и тест за интегритет од членот 19 од овој правилник, ангажираното стручно лице го доставува до органот од членот 3 став (2) и член 3-а од Законот за државните службеници заедно со другите докази за исполнување на општите и посебните услови од членот 13 ставовите 2 и 3 од Законот за државните службеници, до Агенцијата и до кандидатот.

#### Член 21

Мислењето од спроведениот психолошки тест и тестот за интегритет од членот 19 од овој правилник, кандидатот може да го користи при пријавување на друг оглас за вработување, во период од две години од неговото издавање.

#### Член 22

(1) Со петте најуспешни кандидати, Комисијата спроведува интервју во органот за чии потреби е објавен јавен оглас, во рок од 7 дена од денот на завршувањето на испитот на државниот службеник, кое се вреднува до 30 бодови.

(2) Врз основа на резултатите од образованието, испитот за државен службеник и интервјето, во рок од три дена по спроведување на интервјето, Комисијата доставува ранг- листа од три најуспешни кандидати, за секое работно место, односно извршител, до секретарот, односно функционерот кој раководи со органот во кој не се именува секретар.

### **I. СЕЛЕКТИРАЊЕ И ВРАБОТУВАЊЕ НА ДРЖАВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ ПРЕКУ ИНТЕРЕН ОГЛАС**

#### Член 23

(1) Селектирањето и вработувањето на државните службеници кои се пријавиле на интерен оглас за вработување на државен службеник (во

натамошниот текст: интерен оглас) започнува со барање од органот, за објавување на интерен оглас.

(2) Врз основа на барањето од став (1) на овој член, од страна на Агенцијата се објавува интерен оглас кој содржи:

- основ за објавување на интерниот оглас
- број на огласот (број/година)
- назив на органот за чии потреби се објавува
- звање и работно место кое се огласува
- број на извршители
- посебни услови за работното место, како и условите утврдени во член 17-од Законот за државните службеници
- рок за доставување на пријава за вработување
- напомена дека условите наведени во огласот кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето
- напомена дека со уредните кандидати се спроведува интервју
- информација за начинот за пријавување.

#### Член 24

(1) По објавениот интерен оглас, заинтересираните државни службеници доставуваат пријава за вработување до Агенцијата, во електронска форма преку интернет страницата на Агенцијата.

(2) Пријавата од став (1) на овој член содржи:

1. Податоци за огласот:

- број на интерниот оглас
- назив на органот
- реден број на работно место за кое се пријавува

2. Лични податоци за кандидатот:

- име
- презиме
- припадност на заедница
- датум на раѓање
- пол
- ЕМБГ
- адреса на живеење (улица и место и број)
- контакт адреса (улица и место и број)
- контакт телефон
- e-mail адреса

3. Податоци за исполнување на посебните услови:

- степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС
- вид на образование (образовна институција и насока)

- држава на завршување на образованието
- датум и број на дипломата и назив на институцијата која ја издала
- просечна оценка
- датум и број на документот за нострификација (за дипломи стекнати во странство)
- најниска преодна оценка (за кандидатите кои го завршиле своето образование во странство)
- највисока оценка (за кандидатите кои го завршиле своето образование во странство)
- податоци за работно искуство во структурата (години и месеци, и назив на институцијата и период)
- други услови утврдени во актот за систематизација на работните места
- податоци за познавање на јазици
- податоци за компјутерски вештини

4. Податоци за повисок стекнат степен на образование од оној што како посебен услов е утврден во огласот, за положени испити, сертификати, дипломи и слично, од интерес за работното место

5. Податоци за оценувањето на државниот службеник во последната година пред објавување на интерниот оглас

6. Податоци за изречена дисциплинска мерка во период од 12 месеци пред објавување на интерниот оглас

7. Податоци за звањето на државниот службеник во последната година пред објавување на огласот

- изјава за потврда на веродостојноста на податоците содржани во пријавата и согласност за начинот на известување на кандидатот и напомена дека кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка и
- потпис на кандидатот и датум на поднесување на пријавата

(3) Образецот за пријавата за вработување на државен службеник преку интерен оглас со упатството за пополнување е даден во Прилог бр.2 и е составен дел на овој правилник.

#### Член 25

Комисијата, врз основа на поднесените пријави за вработување за интерен оглас врши административна селекција на кандидатите во рок од пет дена по завршувањето на рокот за пријавување, за што подготвува листа со неуредно и уредно пријавени кандидати за секое работно место поодделно, кој се доставуваат до органот за чии потреби се објавува огласот.



#### Член 26

(1) Од страна на органот за чии потреби се објавува огласот, кандидатите кои се уредно пријавени на интерниот оглас, се известуваат за времето и местото на одржување на интервјуто за државен службеник и за достапноста на материјалите за подготовка на кандидатите за интервју.

(2) Комисијата спроведува интервју со уредните кандидати, кое се состои од прашања од делокругот на работата на организациониот облик на органот и описот на работното место согласно актот за систематизација на работните места за кое се распишува интерен оглас.

#### Член 27

Интервјуто на државните службеници кои се пријавиле на интерен оглас се вреднува до 30 бодови.

#### Член 28

(1) За спроведеното интервју се изготвува записник.

(2) Записникот од став (1) на овој член содржи: состав на Комисијата, датум на спроведеното интервју, број на интерниот оглас, резултати од интервјуто.

(3) Записникот од став (1) на овој член го потпишуваат претседателот и членовите на Комисијата.

#### Член 29

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за начинот на селектирање и вработување на државните службеници и за формата и содржината на пријавата за интерен оглас за вработување на државен службеник („Службен весник на Република Македонија“ број 142/09 и 145/09)

#### Член 30

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

Бр. 04/544/1  
1 февруари 2011 година  
Скопје

Министер,  
м-р **Иво Ивановски**, с.р.



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА  
АГЕНЦИЈА ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА

**ПРИЈАВА**

**ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ДРЖАВЕН СЛУЖБЕНИК (Јавен Оглас)**

1. Податоци за огласот:
  - Број на јавниот оглас \_\_\_\_\_
  - Назив на органот \_\_\_\_\_
  - Реден број на работно место за кое се пријавува \_\_\_\_\_
  
2. Лични податоци за кандидатот:
  - Име \_\_\_\_\_
  - Презиме \_\_\_\_\_
  - Припадност на заедница \_\_\_\_\_
  - Датум на раѓање \_\_\_\_\_
  - Пол \_\_\_\_\_
  - ЕМБГ \_\_\_\_\_
  - Адреса на живеење
    - улица и број \_\_\_\_\_
    - место \_\_\_\_\_
  - Контакт адреса
    - улица и број \_\_\_\_\_
    - место \_\_\_\_\_
  - Контакт телефон \_\_\_\_\_ Мобилен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Фиксен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
  - E-mail адреса \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_
  
3. Податоци за исполнување на општите услови:
 

- Дали сте државјанин на Република Македонија?	Да	Не
- Дали сте психо-физички здрав и способен за работа?	Да	Не
- Дали Ви е изречена казна со правосилна судска пресуда за забрана за вршење на професија, дејност или должност?	Да	Не
  
4. Податоци за исполнување на посебните услови
  - Степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС \_\_\_\_\_ IV VI VII/1 VII/2 VIII 180 кр. 240 кр. 300 кр.
  - Вид на образование
    - Образовна институција \_\_\_\_\_
    - Насока \_\_\_\_\_
  - Држава на завршување на образованието \_\_\_\_\_
  - Датум на дипломирање \_\_\_\_\_
  - Број на диплома \_\_\_\_\_
  - Назив на институцијата која ја издала дипломата \_\_\_\_\_
  - Просечна оценка \_\_\_\_\_

Пополнуваат само кандидатите кои го завршиле своето образование во странство

  - Датум и број на документот за нострификација на диплома стекната во странство \_\_\_\_\_
  - Најниска преодна оценка \_\_\_\_\_
  - Највисока оценка \_\_\_\_\_

  - Податоци за работно искуство во структурата \_\_\_\_\_ години \_\_\_\_\_ месеци

Назив на институцијата и период (работно искуство стекнато по завршувањето на соодветниот степен на образование, кој како услов е одреден во огласот)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

  - Други услови утврдени во актот за систематизација на работните места \_\_\_\_\_
  - Познавање на јазици \_\_\_\_\_
  - Компјутерски вештини \_\_\_\_\_

5. Податоци за повисок стекнат степен на образование од оној што како посебен услов е утврден во огласот, за положени испити, сертификати, дипломи и слично, од интерес за работното место.
- 
- 

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во пријавата за вработување се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази, во оригинал или копија заверена кај нотар. Доколку во пријавата се пополнети податоците за e-mail адреса или/и мобилен телефон се согласувам сите известувања во врска со огласот да ги добивам на доставената e-mail адреса или преку SMS порака на доставениот мобилен телефон.

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

ДАТУМ НА ПРИЈАВУВАЊЕ

---

ПОТПИС НА КАНДИДАТОТ

---



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА  
АГЕНЦИЈА ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА

**Упатство за пополнување на пријавата за вработување на државен службеник (Јавен Оглас)**

**ПРИЈАВА**

**ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ДРЖАВЕН СЛУЖБЕНИК (Јавен Оглас)**

1. Податоци за огласот:
- Број на јавниот оглас 17/2006 (Се впишува бројот на огласот)
  - Назив на органот Министерство за правда (Се впишува целосниот назив на органот за кој се објавува огласот)
  - Реден број на работно место за кој се пријавува 2, 5, 6 (Се впишува редниот број на местото(а) според огласот за кое(и) конкурира кандидатот)
2. Лични податоци за кандидатот: (Во овој дел се впишуваат податоци од лична карта до делот контакт адреса)
- Име Биљана
  - Презиме Ристевска
  - Припадност на заедница Македонец(ка)
  - Датум на раѓање 

2	0	0	6	1	9	7	0
---	---	---	---	---	---	---	---

(Датумот на раѓање се впишува во форма **дд,мм,гггг**)
  - Пол Ж (Се заокружува полот на кандидатот)
  - ЕМБГ 

2	0	0	6	9	7	0	4	4	0	0	1	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(Во полињата се впишува единствениот матичен број)
  - Адреса на живеење
    - улица и број Партизански одреди Бр 120/23
    - место Скопје
  - Контакт адреса
    - улица и број Илинденска бр. 18
    - место Скопје
- Контакт телефон: 070 / 121212 Фиксен: 02 / 3122122  
E-mail адреса: biljanar@yahoo.com
3. Податоци за исполнување на општите услови: (Се заокружуваат вистинитите одговори)
- Дали сте државјанин на Република Македонија?  Да  Не
  - Дали сте психо-физички здрав и способен за работа?  Да  Не
  - Дали Ви е изречена казна со правосилна судска пресуда за забрана за вршење на професија, дејност или должност?  Да  Не
4. Податоци за исполнување на посебните услови
- Степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС IV VI VII/1 VIII 180 кр. 240 кр. 300 кр. (Се заокружува завршениот степен на образование)
  - Вид на образование
    - Образовна институција Електротехнички факултет (Се впишува институцијата каде што е завршено образованието)
    - Насока КТИА (се впишува насоката на која што завршил кандидатот)
  - Држава на завршување на образованието Македонија (Се впишува државата каде кандидатот го завршил образованието)
  - Датум на дипломирање 15.09.2004 г. (Се впишува датумот на дипломирање)
  - Број на диплома 2-13245/2004 (Се впишува бројот на дипломата/уверението)
  - Назив на институцијата која ја издала дипломата ЕТФ (Се впишува институцијата каде е дипломирано)
  - Просечна оценка 8.59 (просекот се запишува со две децимали (хх,уу); доколку кандидатот завршил во друга држава го внесува просекот од државата каде завршил)
- (Пополнуваат само кандидатите кои го завршиле своето образование во странство)**

  - Датум и број на документот за нострификација на диплома стекната во странство 15.09.2004 T-12345-2004
  - Најниска преодна оценка 5
  - Највисока оценка 10

**пример, Р.Албанија: најниска 5 највисока 10)**

- Податоци за работно искуство во структурата 5 години 2 месеци *(Се внесува работното искуство во структурата)*

**Назив на институцијата и период (работно искуство стекнато по завршувањето на соодветниот степен на образование, кој како услов е одреден во огласот)**

---

- Други услови утврдени во актот за систематизација на работните места Microsoft Certificate  
*(Се внесуваат другите услови утврдени во актот за систематизација на работните места)*
- Познавање на јазици: англиски, германски  
*(Се набројуваат странските јазици со кои владее кандидатот)*
- Компјутерски вештини: Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel  
*(Се набројуваат програмите што ги владее кандидатот)*

5. Податоци за повисок стекнат степен на образование од оној што како посебен услов е утврден во огласот, за положени испити, сертификати, дипломи и слично, од интерес за работното место:

Правосуден испит, Положен курс по дактилографија прва А класа, Сертификат за безбедност, Курс за криптозаштита, Возачка дозвола Б категорија,

*(Во овој дел се впишуваат други положени испити или добиени сертификати на кандидатот кои не се утврдени како посебен услов, а кои би можеле да бидат од интерес за работното место)*

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во пријавата за вработување се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази, во оригинал или копија заверена кај нотар. Доколку во пријавата се пополнети податоците за e-mail адреса или/и мобилен телефон се согласувам сите известувања во врска со огласот да ги добивам на доставената e-mail адреса или преку SMS порака на доставениот мобилен телефон.

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

**ДАТУМ НА ПРИЈАВУВАЊЕ**

---

**ПОТПИС НА КАНДИДАТОТ**

---



5. Податоци за оценувањето на државниот службеник во последната година пред објавување на интерниот оглас

Година за која што е оценет:

Нумеричка оценка/ Дескриптивна оценка

1.

2.

6. Податоци за изречена дисциплинска мерка во период од 12 месеци пред објавување на интерниот оглас:
- 

7. Податоци за звањето на државниот службеник во последната година пред објавување на огласот:
- 

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во пријавата за вработување се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази, во оригинал или копија заверена кај нотар. Доколку во пријавата се пополнети податоците за e-mail адреса или/и мобилен телефон се согласувам сите известувања во врска со огласот да ги добивам на доставената e-mail адреса или преку SMS порака на доставениот мобилен телефон.

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

ДАТУМ НА ПРИЈАВУВАЊЕ

ПОТПИС НА КАНДИДАТОТ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА  
АГЕНЦИЈА ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА

**Упатство за пополнување на пријавата за вработување на државен службеник (Интерен Оглас)**

**ПРИЈАВА**

**ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ДРЖАВЕН СЛУЖБЕНИК (Интерен Оглас)**

1. Податоци за огласот:
- Број на интерниот оглас 17/2006 (Се впишува бројот на огласот)
  - Назив на органот Министерство за правда (Се впишува целосниот назив на органот за кој се објавува огласот)
  - Реден број на работно место за кое се пријавува 2, 5, 6 (Се впишува редниот број на местото(а) според огласот за кое(и) конкурира кандидатот)
2. Лични податоци за кандидатот: (Во овој дел се впишуваат податоци од лична карта до делот контакт адреса)
- Име Биљана
  - Презиме Ристевска
  - Припадност на заедница Македонец(ка)
  - Датум на раѓање 2 0 0 6 1 9 7 0 (Датумот на раѓање се впишува во форма **дд,мм,гггг**)
  - Пол М Ж (Се заокружува полот на кандидатот)
  - ЕМБГ 2 0 0 6 9 7 0 4 4 0 0 1 5 (Во полињата се впишува единствениот матичен број)
  - Адреса на живеење
    - улица и број Партизански одреди Бр 120/23
    - место Скопје
  - Контакт адреса (Адреса на која што ќе се испраќаат известувањата)
    - улица и број Илинденска бр. 18
    - место Скопје
  - Контакт телефон Мобилен: 070 / 121212 Фиксен: 02 / 3122122
  - E-mail адреса biljanar@yahoo.com
3. Податоци за исполнување на посебните услови: (Се заокружуваат вистинитите одговори)
- Степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС IV VI VII/1 VII/2 VIII 180 кр. 240 кр. 300 кр. (Се заокружува завршениот степен на образование)
  - Вид на образование
    - Образовна институција Електротехнички факултет (Се впишува институцијата каде што е завршено образованието)
    - Насока КТИА (се впишува насоката на која што завршил кандидатот)
  - Држава на завршување на образованието Македонија (Се впишува државата каде кандидатот го завршил образованието)
  - Датум на дипломирање 15.09.2004 г. (Се впишува датумот на дипломирање)
  - Број на диплома 2-13245/2004 (Се впишува бројот на дипломата/уверението)
  - Назив на институцијата која ја издала дипломата ЕТФ (Се впишува институцијата каде е дипломирано)
  - Просечна оценка 8.59 (просекот се запишува со две децимали (xx,yy); доколку кандидатот завршил во друга држава го внесува просекот од државата каде завршил)
- (Пополнуваат само кандидатите кои го завршиле своето образование во странство)**

  - Датум и број на документот за нострификација на диплома стекната во странство 15.09.2004 T-12345-2004
  - Најниска преодна оценка 5
  - Највисока оценка 10

**пример, Р.Албанија: најниска 5 највисока 10)**
- Податоци за работно искуство во структурата 5 години 2 месеци (Се внесува работното искуство во структурата)



Назив на институцијата и период (работно искуство стекнато по завршувањето на соодветниот степен на образование, кој како услов е одреден во огласот)

- Други услови утврдени во актот за систематизација на работните места Microsoft Certificate  
(Се внесуваат другите услови утврдени во актот за систематизација на работните места)
- Познавање на јазици: англиски, германски  
(Се набројуваат странските јазици со кои владее кандидатот)
- Компјутерски вештини: Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel,  
(Се набројуваат програмите што ги владее кандидатот)

4. Податоци за повисок стекнат степен на образование од оној што како посебен услов е утврден во огласот, за положени испити, сертификати, дипломи и слично, од интерес за работното место:

Правосуден испит, Положен курс по дактилографија прва А класа, Сертификат за безбедност, Курс за криптозаштита, Возачка дозвола Б категорија,

(Во овој дел се впишуваат други положени испити или добиени сертификати на кандидатот кои не се утврдени како посебен услов, а кои би можеле да бидат од интерес за работното место)

5. Податоци за оценувањето на државниот службеник во последната година пред објавување на интерниот оглас:

Година	Нумеричка оценка/ Дескриптивна оценка
1. 2007	3,65 Се истакнува
2. 2008	3,72 Се истакнува

(Во овој дел се внесуваат оценките во последните две години од оценувањето)

6. Податоци за изречена дисциплинска мерка во период од 12 месеци пред објавување на интерниот оглас: Нема

(Во овој дел се впишува дали на државниот службеник му била изречена дисциплинска мерка)

7. Податоци за звањето на државниот службеник во последната година пред објавување на огласот: Виш соработник

(Во овој дел се впишува звањето на државниот службеник во последните две години)

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во пријавата за вработување се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази, во оригинал или копија заверена кај нотар. Доколку во пријавата се пополнети податоците за e-mail адреса или/и мобилен телефон се согласувам сите известувања во врска со огласот да ги добивам на доставената e-mail адреса или преку SMS порака на доставениот мобилен телефон. Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошната постапка.

ДАТУМ НА ПРИЈАВУВАЊЕ

ПОТПИС НА КАНДИДАТОТ

## ПРОГРАМА ЗА ПОЛАГАЊЕ НА ИСПИТ ЗА ДРЖАВЕН СЛУЖБЕНИК

### ОБЛАСТ I

- 1) Основни правни поими
- 2) Суверенитет
- 3) Основни слободи и права на човекот и граѓанинот
- 4) Политичко претставување, избори и политички партии

### ОБЛАСТ II:

- 1) Организација на власта во Република Македонија
- 2) Собрание на Република Македонија
- 3) Претседател на Република Македонија
- 4) Влада на Република Македонија
- 5) Органи на државната управа
- 6) Судство
- 7) Јавно обвинителство
- 8) Уставен суд на Република Македонија
- 9) Народен правобранител
- 10) Совет за меѓунационални односи
- 11) Совет за безбедност на Република Македонија
- 12) Локална самоуправа

### ОБЛАСТ III:

- 1) Системот на јавна администрација
- 2) Државен службеник

### ОБЛАСТ IV:

Управна постапка

### ОБЛАСТ V:

Буџетски и даночен систем

### ОБЛАСТ VI:

Заштита на личните податоци и транспарентност на податоците од јавен интерес

### ОБЛАСТ VII:

Европска унија

### ОБЛАСТ VIII:

Канцелариско и архивско работење

### ОБЛАСТ IX:

Прашања од областите, односно секторите специфични за органите од членот 3 ставот (2) и членот 3-а од Законот за државните службеници, за чии потреби се води постапка за вработување

### ОБЛАСТ X:

Информатичко-комуникациски технологии (Основни поими од ИКТ, Користење на компјутерите, Ефикасно управување со компјутерите, е-Влада и е-Демократија)