Национална установа ТУРСКИ ТЕАТАР СКОПЈЕ
Institucioni nacional TEATRI TURK SHKUP
Milli Kurum TÜRK TİYATROSU ÜSKÜP

Прилог бр. 1 Образец и извештај за оценување на давателот на јавни услуги

ИЗВЕШТАЈ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА ДАВАТЕЛИТЕ НА ЈАВНИ УСЛУГИ ЗА__________ГОДИНА

1.Податоци за бројот и процентот на оценети и неоценети даватели на јавни услуги

____
____
____
____
____
______

2. Причини за неоценетост

____
____
____
____
___

3. Други коментари

____
____
____
____
___

4. Табеларен приказ на извршените оценувања на давателите на јавни услуги

	Име и презиме	Работно место	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

ul Nikola Martinovski 41, 1 000 Skopje, S.Makedonija https://facebook.com/uskupturktiyatrosu
http://www.turktiyatrosu.mk// e-mail turskiteatar@t.mk/ mob 071 25 83 71;

Врз основа на член 77-к став (5) од Закон за културата ("Службен весник на Република Македонија" бр. 31/98, 49/03, 82/05, 24/07, 116/10, 47/11, 51/11, 136/12, 23/13, 187/13, 44/14, 61/15, 154/15, 39/16 и 11/18) и член 21 став 1 точка 13 од Статутот на Национална установа Турски театар Скопје бр.01-138/1 од 25.06.2021година, Управниот одбор на Национална установа Турски театар Скопје донесе :

ПРАВИЛНИК
за поблиските критериуми за спроведување на оценување на давателите на јавни услуги, висината на паричната или друг вид материјална или нематеријална награда, намалувањето на плата или распоредувањето на работно место на пониско ниво во НУ ТУРСКИ ТЕАТАР Скопје

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

(1) Со овој правилник се уредуваат поблиските критериуми за спроведување на оценување на давателите на јавни услуги, висината на паричната или друг вид материјална или нематеријална награда, намалувањето на плата или распоредувањето на работно место на пониско ниво во НУ ТУРСКИ ТЕАТАР Скопје

II. ПОБЛИСКИТЕ КРИТЕРИУМИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ОЦЕНУВАЊЕ НА ДАВАТЕЛИТЕ НА ЈАВНИ УСЛУГИ

Член 2

(1) Оценувањето на работата на давателите на јавни услуги се врши со цел да се утврди реалната состојба во поглед на стручноста, квалитетот, ефикасноста и ефективноста во извршувањето на работните задачи, односно остварување на поставените работни цели.

(2) Оценувањето на давателите на јавни услуги се врши на начин што непосредно претпоставениот вработен со статус на давател на јавниуслуги е должен континуирано да го следи ефектот на непосредно пониското давател на јавни услуги во текот на целата година и по потреба да предлага мерки за подобрување на истиот.
(3) Оценувањето на ефектот на давателите на јавни услуги, со исклучок на категорија А ниво А1 – актер првенец се врши еднаш годишно и тоа најдоцна до 1 декември за тековната година.
(4)Оценувањето од ставот (3) на овој член го врши непосредно претпоставениот давател на јавниуслуги (во натамошниот текст: оценувач)или раководно лице на институцијата во случај кога давателот на јавни услуги нема непосредно претпоставен давател на јавни услуги. Во процесот на оценување присутни ќе бидат по тројца даватели на јавни услуги од повисоко ниво од нивото на оценуваниот давател на јавни услуги. Доколку во институцијата нема тројца даватели на јавни услуги од повисоко ниво од нивото на оценуваниот давател на јавни услуги, на оценувањето ќе присуствуваат даватели на јавни услуги од исто ниво.
(5)Оценувачот го оценува квалитетот, ефективноста и ефикасноста на работењето, почитувањето на роковите и нивото на исполнување на работните цели и задачи, нивото на вклученоста и посветеноста на работата, придонесот во реализацијата на годишната програма и неговото однесување на работното место.

Член 3

(1) Податоците добиени при оценувањето, се внесуваат во Образецот за оценување на давателот на јавни услуги, кој е даден во Прилог бр.1 и е составен дел на овој Правилник.

(2) Образецот за оценување на давател на јавни услуги ос ставот 1 на овој член содржи:
- архивски број и датум,
- период за кој се врши оценувањето
- основни податоци за давателот на јавни услуги кој се оценува (име и презиме; шифра на работно место и назив/звање на работно место)
- податоци за оценувачот (име и презиме; шифра на работно место и назив/звање на работно место)
- податоци за работните цели на давателот на јавни услуги (краток опис на работните цели кои требало да ги постигне за периодот на оценување и работни задачи),
- други податоци за периодот за кој се оценува (за извршените работи на давателот на јавниуслуги, обука доколку ја посетувал, награди кои ги добивал, изречени дисциплински мерки, отсуства од работа),
-податоци за оценката и крајна оценка нумеричка и дескриптивна (оценетост на: квалитет, ефективност и ефикасност на работењето, почитување на роковите, ниво на реализација на утврдените работни цели и задачи, ниво на вклученост и посветеност на работата, придонес во реализација на програмата за работа на установата и однесување на давателот на јавниуслуги на работното место),
-коментари (на оценувачот и оценуваниот),
-потпис на оценувачот и оценуваниот.

Член 4

(1) Образецот за оценување се изработува во два истоветни примероци, од кои едниот се чува во досието на давателот на јавни услуги, а другиот му се предава на оценуваниот давател на јавни услуги.

(2) Оценуваниот давател на јавниуслуги има право да поднесе приговор против спроведената постапка за оценување до Управниот одбор во рок од 8 дена.

Член 5

(1) Оценувачот го оценува давателот на јавни услуги врз основа на:
- квалитет, ефективност и ефикасност на работењето,
- почитување на роковите,
- ниво на реализација на утврдените работни цели и задачи,
- ниво на вклученост и посветеност на работата,
- придонес во реализација на програмата за работа на установата, и
- однесување на давателот на јавни услуги на работното место.

(2) Оценувањето се врши на објективен и непристрасен начин, без влијание и притисок од непосредно претпоставените раководни даватели на јавни услуги врз оценувачот.

(3) Оценувачот, во текот на периодот за оценување, постојано ја следи работата на давателот на јавни услуги и прибира податоци што се од суштествено значење за оценувањето.

(4) При следењето на работата, оценувачот постојано го мотивира давателот на јавни услуги и му дава инструкции и совети за подобрување на работењето, му укажува на

конкретни детали во работата, на постапките што водат кон успешно работење и извршување на работните цели и задачи и на недостатоците во неговото работење.

Член 6

(1) Оценувачот го оценува давателот на јавни услуги со оценка од 4.51 до 5.00 односно „особено се истакнува", кога го достигнува степенот на исполнетост на поставените работни цели и задачи или истиот го надминува, за нивото на работното место на кое е распореден во сите области на своето работење и дава значителен придонес во области кои се надвор од неговата одговорност.

(2) Оценувачот го оценува давателот на јавни услуги со оценка од 3.51 до 4.50, односно „се истакнува„ кога ги исполнува поставените работни цели и задачи за нивото на работно место на кое е распореден во повеќето области на своето работење.

(3) Оценувачот го оценува давателот на јавни услуги со оценка од 2.51 до 3.50, односно „задоволува„ кога ги исполнува поставените работни цели и задачи за нивото на работно место на кое е распореден во некои области на своето работење.

(4) Оценувачот го оценува давателот на јавни услуги со оценка од 1.51 до 2.50, односно „делумно задоволува„ кога на ниско ниво ги исполнува поставените работни цели и задачи за нивото на работно место на кое е распореден.

(5) Оценувачот го оценува давателот на јавни услуги со оценка од 1.00 до 1.50, односно „не задоволува„ кога не ги исполнува поставените работни цели и задачи за нивото на работно место на кое е распореден.

Член 7

(1) Давателот на јавни услуги кој во текот на годината за која се врши оценувањето, бил оправдано отсутен од работа подолго од шест месеци (боледување, неплатено отсуство и друго), како и давателот на јавни услуги кој за прв пат се вработил и работел пократко од шест месеци во периодот за кој се врши оценувањето, нема да биде оценуван.

(2) Оценувањето на давателот на јавни услуги, кој во текот на годината за која се врши оценувањето е распореден, односно преземен на друго работно место, го врши новиот непосредно претпоставен вработен со статус на дават ел на јавни услуги, врз основа на писмен извештај од претходниот оценувач.

(3) Доколку оценувачот во текот на годината за која се врши оценувањето го промени работното место, или ќе му престане работниот однос, оценувањето на давателите на јавни услуги со кои раководи, го врши новиот вработен на негово место, врз основа на писмен извештај од претходниот оценувач.

Член 8

(1) По завршеното оценување, образците за оценување се доставуваат до надлежните вработени за човечки ресурси, кои подготвуваат извештај за резултатите од оценувањето и го доставуваат до Директорот најдоцна до 31 јануари наредната година.

(2) Образецот за извештајот од ставот 1 на овој член содржи: архивски број и датум, податоци за бројот и процентот на оценети и неоценети даватели на јавни услуги, причини за неоценетост, други коментари, како и табеларен приказ на извршените оценувања на давателите на јавни услуги (реден број, име и презиме, работно место и оценка) и потпис на раководното лице на установата.

(3) Образецот од ставот (2) на овој член е даден во Прилог бр.2 и е составен дел на овој правилник.

III. ВИСИНАТА НА ПАРИЧНАТА ИЛИ ДРУГ ВИД МАТЕРИЈАЛНА ИЛИ НЕМАТЕРИЈАЛНА НАГРАДА

Член 9

(1) На давателот на јавни услуги може да му се определи парична награда во висина од 20 % од едномесечниот износ на нето плата исплатена во последниот месец на давателот на јавни услуги, доколку при оценувањето од поглавјеII на овој Правилник добил оцена 4.51 до 5.00 односно „особено се истакнува", доколку за истото се обезбедени финансиски средства.

(2) На давателот на јавни услуги кој во текот на календарската година освоил најмалку 1 награда при учество во изведби на домашни и меѓународни настани може да му се определи парична награда во висина од 20% од едномесечниот износ на нето плата исплатена во последниот месец на давателот на јавни услуги, доколку за истото не добил парична награда од организаторот на настанот, а при тоа за истото да се обезбедени финансиски средства.

(3) Решението за определување на парична награда од ставовите 1и 2 на овој член, го носи Директорот на НУ ТУРСКИ ТЕАТАР Скопје.

IV. НАМАЛУВАЊЕТО НА ПЛАТА ИЛИ РАСПОРЕДУВАЊЕТО НА РАБОТНО МЕСТО НА ПОНИСКО НИВО

Член 10

(1) На давателот на јавни услуги оценет со оцена од 1.51 до 2.50, односно „делумно задоволува„ ќе му биде намалена платата во висина од 5 % во период од три месеци.

(2) На давателот на јавни услуги оценет со оцена од 1.00 до 1.50, односно „не задоволува„ ќе му биде намалена платата во висина од 5% во период од шест месеци.

(3) Давателите на јавни услуги оценети во две последователни години со оцена од 1.51 до 2.50, односно „делумно задоволува„ и давателите на јавни услуги оценети со оцена од 1.00 до 1.50, односно „не задоволува„ ќе се распоредат на непосредно пониско работно место.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 11

(1) Измени и дополнувања на Правилникот се вршат во постапка иста како и за донесување на Деловникот.

Член 12

(2) Овој Правилник стапува на сила со денот на неговото донесување.

НУ Турски театар Скопје

Претседател наУправен Одбор

Ајлин Емин Скоро

Прилог бр. 1 Образец и извештај за оценување на давателот на јавни услуги

ОБРАЗЕЦ

ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА ДАВАТЕЛОТ НА ЈАВНУ УСЛУГИ ЗА _______ГОДИНА

I. Податоци за учесниците во оценувањето

1. Податоци за оценуваниот давател на јавни услуги

-Име и презиме ____________________________________
-Шифра на работно место____________________________________
-Назив/Звање на работно место____________________________________

2. Податоци за оценувачот

-Име и презиме ____________________________________
-Шифра на работно место____________________________________
-Назив/Звање на работно место____________________________________

II. Податоци за работните цели и задачи

3. Краток опис на работните цели кои требало да ги постигне за периодот на оценување и работни задачи

____
____
____
____
____
____
___

III. Други податоци

4. За извршените работи на давателот на јавниуслуги, обука доколку ја посетувал, награди кои ги добивал, изречени дисциплински мерки, отсуства од работа

____
____
____
____
____
____
______

IV.Податоци за оценката

5. Оценување на давателот на јавниуслуги

Квалитет, ефективност и ефикасност на работењето	
Почитување на роковите	
Ниво на реализација на утврдените работни цели и задачи	
Ниво на вклученост и посветеност на работата	
Придонес во реализација на програмата за работа на установата	
Однесување на давателот на јавниуслуги на работното место	
Оценка на оценувачот (1)-(5) нумеричка и дескриптивна	

V.Коментари

6. Коментари на оценувачот

____
____
____
____
____

7.Коментар на оценуваниот

____
____
____
____
____

Оценувач: ___________________________

Оценуван:____________________________