



СЛУЖБ

НА ФЕДЕРАТИВНА НАРОДН

„СЛУЖБЕН ЛИСТ НА ФНРЈ“ излегува по потреба во српско, хрватско, словенско и македонско издание. — Оглас по тарифата. — Жиро сметка при Народната банка на ФНРЈ за претплата и одделни издања број 101-11 за огласи 101-11 1-30 1-311

Среда, 21 септември 1960

БЕЛГРАД

БРОЈ 38

ГОД. XVI

Цена на овој број е 40.— дин. — Претплата за 1960 година изнесува 2.000.— дин., а за странство 3.000.— динари. — Редакција: Улица Краљевик'а Марка бр. 9. Пошт. факс 226. — Телефони: централа 28-010 и 28-417. Администрација 26-276. Продавно одделение 22-619.

522.

Врз основа на членот 78 став 2 од Уставниот закон, а во врска со членот 12 од Уредбата за организацијата и работата на Сојузниот извршен совет („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 20/58 и 21/59), Сојузниот извршен совет донесува

ОДЛУКА

ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ ЗАМЕНИК НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА ФЕДЕРАТИВНА НАРОДНА РЕПУБЛИКА ЈУГОСЛАВИЈА ЗА ВРЕМЕ НА НЕГОВАТА ОТСУТНОСТ ОД ЗЕМЈАТА

Претседателот на Федеративна Народна Република Југославија Јосип Броз-Тито што ја предводи Југословенската делегација на Петнаесеттото заседание на Генералното собрание на Организацијата на Обединетите нации, за време на неговата отсутност од земјата, ќе го заменува потпретседателот на Сојузниот извршен совет Едвард Кардељ.

Р. п. бр. 189

14 септември 1960 година

Белград

Сојузен извршен совет

Секретар.

Потпретседател,

Велко Зековиќ, с. р.

Александар Ранковиќ, с. р.

523.

Врз основа на членот 280 став 4 и членот 293 точка 1 од Законот за јавните службеници („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 53/57, 44/58, 1/59, 52/59 и 27/60) и членот 1 точка 9 и членот 2 став 1 точка 4 на Уредбата за определување на сојузните матични управни органи за прашањата на стручното оспособување на кадрите („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 29/59 и 8/60), во согласност со Секретаријатот на Сојузниот извршен совет за општа управа, Секретаријатот на Сојузниот извршен совет за просвета и култура пропишува

ПРАВИЛНИК

ЗА ИСПИТИТЕ НА СЛУЖБЕНИЦИТЕ НА УСТАНОВИТЕ ВО ОБЛАСТА НА КУЛТУРАТА

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Одредбите од овој правилник за стручните испити се однесуваат на службениците што имаат звања од членот 280 став 1 на Законот за јавните службеници, и тоа: 1) помошен препаратор, препаратор, конзерватор-техничар, конзерватор и кустос; 2) библиотечен манипулант, книжничар и библиотекар и 3) архивски манипулант, архивски помошник и архивист.

Одредбите на овој правилник за посебните испити за признавање средна односно виша стручна спрема се однесуваат на службениците во звањата: помошен препаратор, библиотечен манипулант, архивски манипулант, книжничар од трета група и архивски помошник од трета група.

II. СТРУЧЕН ИСПИТ

Член 2

На службениците во звањата од членот 1 став 1 на овој правилник старешината на установата е должен за време на траењето на стајот за полагање на стручниот испит да им овозможи да се запознаат со работите на своето звање, заради подготвување за полагање на стручниот испит. За таа цел старешината на установата по прибавено мислење од заинтересираниот службеник ќе состави план за подготвување на службеникот за полагање на испитот.

Планот за подготвување на службеникот за полагање на испитот треба да опфати особено: работи што службеникот треба да ги запознае на одделни работни места, време што треба тој да помине на тие работи во установата, начин за изведуваче на работата (запознавање на прописите и организацијата, присуствување на работни состаноци во одделни организациони единици и др.). Ако овој план опфаќа и работа во други установи, тој се составува во спогодба со старешините на тие установи.

За спроведувањето на планот за подготвување на службеникот за полагање на испитот се грижи старешината на установата во која е запослен службеникот. Старешината на установата во која е запослен службеникот може да определи службеник што ќе се грижи за спроведување на овој план и ќе му укажува на службеникот потребна стручна помош.

Член 3

Програмата на стручниот испит се состои од општ и посебен дел.

Член 4

Градивото за програмата на општиот дел на стручниот испит за службениците во звањата од членот 1 на овој правилник опфаќа:

- 1) државно и политичко уредување на Југославија;
- 2) управување во општествените служби, со посебен осврт на управувањето во областа на културата и финансирањето на установите во областа на културата;
- 3) Закон за јавните службеници и Првиот дел на Законот за работните односи;
- 4) основни права од социјалното осигурување;
- 5) канцелариско работење.

Член 5

Градивото за програмата на посебниот дел на стручниот испит за звањето помошен препаратор опфаќа:

- 1) методи за препарација и конзервација на објекти;
- 2) прописи за музеите и прописи за заштита на културните споменици односно за заштита на природата (природни реткости).

Член 6

Градивото за програмата на посебниот дел на стручниот испит за звањето препаратор и конзерватор-техничар опфаќа:

1) основни принципи на музеологијата, или на заштитата на културните споменици, или на заштитата на природата (природни реткости);

2) методи за препарација и конзервација на објекти;

3) основни знаења од културно-историските, природните односно техничките науки на потесната специјалност на службеникот;

4) прописи за музеите и прописи за заштита на природата (природни реткости).

Член 7

Градивото за програмата на посебниот дел на стручниот испит за звањето конзерватор и кустос опфаќа општи знаења и знаења на потесната специјалност на службеникот.

Член 8

Градивото на програмата на општите знаења на посебниот дел на стручниот испит за звањето конзерватор и кустос опфаќа:

1) музеологија и стручна и техничка документација на културните споменици и на конзерваторските работи, валоризација, регистрирање и евиденција на културните споменици и на природните објекти;

2) принципи на техничката конзервација и реставрација, хемиски и други принципи за заштита на културните споменици;

3) познавање на материјалите и техниката на обработката, со посебен осврт на материјалите од потесната специјалност на службеникот;

4) познавање на прописите за заштита на културните споменици односно за заштита на природата (природни реткости), на прописите за музеите и на меѓународните конвенции за заштита на културните споменици односно на природата, со посебен осврт на работите на потесната специјалност на службеникот;

5) странски јазик (француски, англиски, руски, германски или италијански).

Член 9

Градивото за програмата на знаењата на потесната специјалност на посебниот дел на стручниот испит за звањето конзерватор, со оглед на работите што ги врши службеникот, опфаќа:

а) за архитектура:

1) историја на архитектурата и на урбанизмот на територијата на Југославија, со познавање на воената, сакралната или профаната архитектура;

2) развиток и принципи на конзервацијата, реставрацијата, адаптацијата и презентацијата на архитектонските споменици и на споменичките комплекси во Југославија и во светот;

3) техника на конзервацијата на архитектонските културни споменици;

б) за сликарство, скулпторство и за други видови на техничка заштита:

1) конзерваторска обработка на споменичките материјали, со посебен осврт на потесната специјалност на службеникот;

2) принципи на конзерваторските испитувања и принципи на конзервацијата, реставрацијата и презентацијата на споменичките објекти од потесната специјалност на службеникот;

3) познавање на општата историја на уметностите и историјата на уметностите на народите на Југославија, со посебен осврт на потесната специјалност на службеникот;

в) за физика, хемија и технологија:

1) општи принципи за испитувањето, конзервацијата, реставрацијата и презентацијата на културните споменици;

2) методи на конзервацијата и реставрацијата, со теориско и практично познавање на технолошкиот процес;

3) методи на испитувањето и познавање на соодветните материјали и промени што можат да се јават на материјалите;

г) за археологија:

1) историја на конзервацијата и на реставрацијата на археолошките материјали и објекти во Југославија и во светот;

2) познавање на археолошките споменички материјали, нивните специфичности и запазености на подрачјето на дејноста на установата во која работи службеникот;

3) принципи на конзерваторските испитувања и принципи на конзервацијата, реставрацијата и презентацијата на археолошките предмети и објекти;

д) за историјата на уметностите:

1) историја на конзервацијата и реставрацијата на уметничките споменици во Југославија и во светот;

2) познавање на уметничките споменички материјали, нивните специфичности и запазености на подрачјето на дејноста на установата во која работи службеникот;

3) принципи на конзерваторските испитувања и принципи на конзервацијата, реставрацијата и презентацијата на културните споменици;

ѓ) за етнологија:

1) историја на конзервацијата и реставрацијата на етнолошките споменици во Југославија и во светот;

2) познавање на етнолошките споменички материјали, нивните специфичности и запазености на подрачјето на дејноста на установата во која работи службеникот;

3) принципи на конзерваторските испитувања и принципи на конзервацијата, реставрацијата и презентацијата на етнолошките споменици;

е) за ориенталистика:

1) историја на конзервацијата и реставрацијата на спомениците во Југославија и во светот;

2) познавање на споменичките материјали, нивната специфичност и запазеност на подрачјето на дејноста на установата во која работи службеникот;

3) принципи на конзерваторските испитувања и принципи на конзервацијата, реставрацијата и презентацијата на културните споменици;

4) ориенталистика со епиграфија и палеографија, со оглед на подрачјето на Балкан;

ж) за заштита на спомениците на природата:

1) историја на заштитата на природата во Југославија и во светот;

2) познавање на природните објекти, нивните специфичности и запазености на подрачјето на дејноста на установата во која работи службеникот;

3) принципи на регенерацијата и конзервацијата на природните објекти, со посебен осврт на потесната специјалност на службеникот (шумарство, ботаника, зоологија, геологија, географија и др.).

Член 10

Градивото за програмата на знаењата на потесната специјалност на посебниот дел на стручниот испит за звањето кустос, со оглед на работите што ги врши службеникот, опфаќа:

а) за општествено-историски музеи (археолошки, историски, етнографски, на НОБ, воени, театарски, педагошко-училишни, санитарно-хигиенски, нумизматички, црковни, кинотски и други);

1) примена на музеолошките принципи во работите на установата во која работи службеникот;

2) познавање на историските науки односно на поглавјата на историјата што се врзани за работата на службеникот во установата односно за работното место на кое работи службеникот;

3) познавање на помошните историски науки во врска со специфичната граѓа на установата во која работи службеникот;

4) методика и техника на теренската и научно-истражувачката работа;

б) за уметнички музеи (музеи на применетите уметности, галерии и други):

1) примена на музеолошките принципи во работите на уметничките музеи и галерии и на соодветната граѓа;

2) историја на гранките односно поглавјата на ликовните односно применетите уметности што се врзани за работата на службеникот во установата односно за работното место на кое работи службеникот;

3) историја на техниката на ликовните односно применетите уметности;

4) методика и техника на теренската и научно-истражувачката работа;

в) за природњачките музеи (природњачки односно природословни, палеонтолошки, зоолошки, ботанички, геолошки, географски, ловечки, шумарски и други):

1) примена на музеолошките принципи во работите на установата во која работи службеникот;

2) познавање на гранките на природните науки што се врзани за работата на службеникот во установата односно за неговото работно место;

3) познавање на помошните науки во врска со специфичната граѓа на установата во која работи службеникот;

4) методика и техника на теренската и научно-истражувачката работа;

г) за економско-технички музеи (технички, железнички, на поштите и телекомуникациите, поморски, на речниот сообраќај, ковачки, текстилни, воздухопловни, на рударството, лозарството и други):

1) примена на музеолошките принципи во работите на установата во која работи службеникот;

2) основи на развитокот на стопанската односно техничката гранка на која ѝ припаѓа музејот според својата тематика;

3) познавање на помошните науки во врска со специфичната граѓа на музејот во кој работи службеникот;

4) методика и техника на теренската и научно-истражувачката работа;

д) за комплексни музеи (регионални, завичајни, локални и други):

1) примена на музеолошките принципи во работите на регионалните односно локалните или слични музеи од комплексен тип;

2) познавање на граѓа од комплекс на општествено-истражувачките, уметничките, природњачките односно економско-техничките науки, врзани за подрачјето на музејот и работното место на службеникот;

3) познавање на помошните науки во врска со специфичната граѓа на установата на која работи службеникот;

4) методика и техника на теренската и научно-истражувачката наука.

Член 11

Градивото за програмата на посебниот дел на стручниот испит за звањето библиотечен манипулант опфаќа:

1) основно познавање на библиотечкото работење, видовите на публикации, системот на сместување и сигнирање книги, основни принципи за инвентарисање и каталогизација;

2) основно познавање на превентивните мерки за заштита на книгите и библиотечките материјали.

Член 12

Градивото за програмата на посебниот дел на стручниот испит за звањето книжничар од трета група и книжничар од втора група опфаќа:

1) основно познавање на историјата на книгата;

2) историја на библиотеките, со посебен осврт на историјата и организацијата на библиотеките во Југославија;

3) прописи за библиотеките;

4) основи на библиографската теорија и познавање на главните библиографии;

5) познавање на библиографските и другите средства — странски и домашни;

6) библиотечно работење;

7) видови и задачи на библиотеките и методи на работата со читателите;

8) заштита и чување на книгите;

9) странски јазик (француски, англиски, руски, германски или италијански).

Член 13

Градивото за програмата на посебниот дел на стручниот испит за звањето библиотекар опфаќа:

1) палеографија (словенска и латинска);

2) историја на книгата;

3) историја на библиотеките;

4) библиографија (познавање на главните општи библиографии — странски и домашни);

5) познавање на библиографските и други средства — странски и домашни;

6) прописи за библиотеките;

7) библиотечно работење;

8) организација и метод на работата на библиотеките;

9) чување и конзервација на книгите;

10) странски јазик (француски, англиски, руски, германски или италијански);

11) основно познавање на друг странски јазик од претходната точка, по избор на службеникот.

Член 14

Градивото за програмата на посебниот дел на стручниот испит за звањето архивски манипулант опфаќа:

1) архивско работење (превентивни мерки за заштита на архивската граѓа и средување на архивските материјали);

2) историја на народите на Југославија — основно знаење.

Член 15

Градивото за програмата на посебниот дел на стручниот испит за звањето архивски помошник од трета група и архивски помошник од втора група опфаќа:

1) архивистика (општи поими, работа на заштита, средување и обработка на материјали, користење на архивска граѓа, архивски депо и згради, архив и регистратура, работа во стручна библиотека);

2) прописи за архивите;

3) историја на народите на Југославија во врска со фондот на архивската граѓа, историја на XIX и XX век на народите на Југославија — со посебен осврт на организацијата на власта и управата;

4) основно познавање на странски јазик (француски, англиски, руски, германски или италијански).

Член 16

Градивото за програмата на посебниот дел на стручниот испит за звањето архивист опфаќа:

1) архивистика (историја на архивите, теорија и пракса, конзервација, реставрација и публикување на граѓата);

2) помошни историски науки (дипломатика, палеографија, епиграфика, хронологија, генеалологија — во рамките на архивската граѓа на определено подрачје или народна република);

3) историја на народите на Југославија на XIX и XX век и историски извори;

4) прописи на архивите;

5) странски јазик (француски, англиски, руски, германски или италијански);

6) основно познавање на старословенскиот јазик или на еден од класичните јазици (грчки или латински).

Член 17

Со програмите на општиот и посебниот дел на стручниот испит се определува, според звањето односно групата на службеникот, обемот на градивото за стручните испити пропишани со овој правилник.

Програмите од претходниот став ги пропишува Секретаријатот на Сојузниот извршен совет за просвета и култура во согласност со Секретаријатот на Сојузниот извршен совет за општа управа.

Програмите на општиот и посебниот дел на стручниот испит се објавуваат во Дополнител на „Службен лист на ФНРЈ“, и составен се дел на овој правилник.

III. ПОЛАГАЊЕ НА СТРУЧНИОТ ИСПИТ

Член 18

Писмена пријава за полагање на стручниот испит службеникот ѝ ја поднесува на установата во која е запослен, а оваа му ја доставува на органот кај кој е формирана испитната комисија. Службеникот може да ја поднесе пријавата најрано на два месеца пред истекот на стажот потребен за полагање на стручниот испит.

Кон пријавата за полагање на стручниот испит се доставува заверен препис од решението за назначување и планот за подготвување на службеникот за полагање на стручниот испит.

За службениците што полагат дополнителен испит кон пријавата за полагање на испитот треба да се приложи доказ за тоа кои испит положил службеникот порано. Во пријавата треба да се наведе и градивото на посебниот дел на стручниот испит од кое полага службеникот дополнителен испит.

Член 19

Органот кај кој е формирана испитната комисија го утврдува распоредот и ги определува сроковите и времето за полагање на стручните испити, водејќи сметка во полагањето на испитот да не дојде до залирање, како и за оправданите желби и интереси на кандидатот.

Кандидатот мора да биде известен за денот на полагањето на стручниот испит преку установата во која е запослен, и тоа најдоцна на 15 дена пред денот определен за полагање.

Член 20

Испитната комисија за полагање на стручниот испит ја формира републичкиот совет надлежен за работите на културата.

Во решението за формирање на испитната комисија се определува и седиштето на комисијата.

Во народните републики во кои нема услови за формирање на испитна комисија, републичкиот совет надлежен за работите на културата ќе му ја достави спогодбено пријавата за полагање на стручниот испит на органот на друга народна република надлежен за работите на културата кај кој е формирана соодветната испитна комисија.

Член 21

Испитните комисији се состојат од претседател и по два члена, што се, по правило, и испитувачи. Во случај на потреба, комисијата може да се дополни и со потребен број испитувачи за определен дел на испитното градиво.

Со решението за именување на членовите на комисијата се определува и потребен број заменици и записничар. Со тоа решение се определува и кое градиво ќе испитуваат одделни членови на комисијата односно испитувачи.

Претседателот, членовите на комисијата односно нивните заменици, како и испитувачите, се определуваат од редовите на истакнатите стручници.

За член на испитната комисија не може да биде именувано лице што има спрема од пописна група од спремата на звањето за кое се полага испитот.

Член 22

Посебниот дел на стручниот испит за звањето помошен препаратор, препаратор, конзерватор-техничар, книжничар од втора група, архивски помошник од втора група, конзерватор, кустос, библиотекар и архивист се состои од изработка на домашна писмена работа и од усен испит.

Посебниот дел на стручниот испит за звањето библиотечен манипулант, архивски манипулант, книжничар од трета група и архивски помошник од трета група се полага усно.

Кандидатите од ставот 1 на овој член што имаат самостојни стручни работи можат да бидат ослободени од изработката на домашна писмена работа.

Член 23

Темата за домашна писмена работа се дава, по правило, од областа на работите што ги врши кандидатот во установата во која е запослен односно од градивото на посебниот дел на стручниот испит за соодветното звање.

На кандидатите во звањето помошен препаратор, препаратор и конзерватор-техничар може, наместо изработка на домашна писмена работа, да им се даде обработка на определен музејски предмет односно споменички објект.

Член 24

Темата за домашна писмена работа кандидатот ѝ ја предлага на испитната комисија во спогодба со старешината на установата во која е запослен.

Темата за домашна писмена работа ја определува испитната комисија. Испитната комисија може на кандидатот наместо предложената да му определи друга тема, но во тој случај таа при определувањето на темата ќе води сметка да биде таа од делокругот на установата во која е запослен кандидатот односно од потесната специјалност на кандидатот.

Кандидатот има право да бара темата за домашна писмена работа да му се определи најрано на една година пред исполнувањето на условите за полагање на стручниот испит. Во истиот срок кандидатот може да бара, ако ги исполнува за тоа условите, да се ослободи од изработката на домашна писмена работа (член 22 став 3). Бараното за ослободување со мислење од старешината на установата му се поднесува на решавање на органот кај кој е формирана испитната комисија. Одлуката на овој орган е конечна.

Изработената домашна писмена работа кандидатот ја предава при поднесувањето на пријавата за полагање на стручниот испит. Ако кандидатот е ослободен од изработката на оваа работа, тој кон пријавата го поднесува и решението за ослободување.

Член 25

На стручниот испит се полага прво општиот дел на стручниот испит, кој е устен.

По општиот дел се полага усниот испит од посебниот дел на стручниот испит. За време на полагањето на посебниот дел на стручниот испит испитната комисија може да бара од кандидатот потребни објаснувања во врска со изработката на домашната писмена работа.

Кандидатот се испитува од целото пропишано градиво на општиот и посебниот дел на стручниот испит. Испитувањето се врши, по правило, во еден ден.

На усното испитување присуствуваат членовите на испитната комисија и записничарот. Ако на комисијата ѝ е придаден и испитувач, тој присуствува само додека го врши испитувањето.

Секој член на испитната комисија има право да му поставување прашања на кандидатот.

Член 26

Оценувањето се врши комисијски.

Испитната комисија го оценува целокупниот успех на кандидатот на испитот, имајќи ја предвид домашната писмена работа и одговорите на усниот испит.

Оценката на општиот успех на кандидатот е: „положил со одличен успех“, „положил со многу добар успех“, „положил со добар успех“ или „не положил“.

Оценката се дава со мнозинство на гласовите. Во случај на рамномерна делба на гласовите, одлучува страната на која е гласот на претседателот на испитната комисија.

Член 27

Полагањето на стручниот испит кандидатот може да го повтори два пати во временски раздели од најмалку шест месеци.

Кандидатот што не ќе положи еден дел на испитното градиво (еден или два предмети), може од тој дел на градивото да полага поправителен испит во рокот што ќе го определи испитната комисија и кој не може да биде пократок од два месеца. Соопштувањето за рокот за полагање на поправителниот испит кандидатот го прима на потпис на записник на испитната комисија.

На кандидатот чија домашна писмена работа по оценка од испитната комисија не задоволила, испитната комисија може да му ја врати таа работа на поправка и дополнение во рок кој не може да биде пократок од еден месец.

Член 28

Кандидатот што од неоправдани причини не пристапи на определениот ден кон полагање на поправителниот испит, ќе се смета дека не го положил стручниот испит. Се смета дека не го положил стручниот испит ниту кандидатот што ќе се откаже неоправдано од започнатото полагање на стручниот испит. За тоа се внесува забелешка во записникот на испитната комисија и по писмен пат се известува установата во која е запослен службеникот.

IV. ПОСЕБЕН ИСПИТ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ СРЕДНА ОДНОСНО ВИША СТРУЧНА СПРЕМА

Член 29

Службениците во звањето помошен препаратор, библиотечен манипулант, архивски манипулант, книжничар од трета група и архивски помошник од трета група, на кои им е одобрено полагање на посебниот испит за признавање средна односно виша стручна спрема, го полагаат тој испит според одредбите од овој правилник.

Член 30

Посебниот испит за признавање средна односно виша стручна спрема може да го полага само службеникот од претходниот член што го положил стручниот испит за своето звање или е ослободен од полагањето на тој испит.

Член 31

Посебниот испит за признавање средна односно виша стручна спрема опфаќа теориски и практични знаења.

Програмата на посебниот испит се состои од општ и посебен дел.

Член 32

Градивото за програмата на општиот дел на посебниот испит за признавање средна стручна спрема опфаќа:

- 1) државно и политичко уредување на Југославија;
- 2) управување во општествените служби, со посебен осврт на управувањето во областа на културата;
- 3) историја на народите на Југославија и накратко општа историја на средниот и новиот век;
- 4) народен јазик, југословенска книжевност и најзначајни дела на светската книжевност;
- 5) општа географија и географија на Југославија.

Градивото за програмата на општиот дел на посебниот испит за признавање виша стручна спрема опфаќа:

- 1) државно и политичко уредување на Југославија;
- 2) управување во општествените служби, со посебен осврт на управувањето во областа на културата и на финансирањето на установите во областа на културата;
- 3) општа историја и историја на народите на Југославија;
- 4) југословенска и светска книжевност.

Член 33

Градивото за програмата на посебниот дел на посебниот испит за признавање средна стручна спрема што го полагаат службениците во звањето помошен препаратор се состои од градивото за програмата на стручниот испит пропишано во членот 6 на овој правилник, во звањето библиотечен манипулант — од градивото за програмата во членот 12 на овој правилник, а во звањето архивски манипулант — од градивото за програмата во членот 15 на овој правилник.

Градивото за програмата на посебниот дел на посебниот испит за признавање виша стручна спрема што го полагаат службениците во звањето книжничар од трета група се состои од градивото за програмата на стручниот испит пропишан во членот 12 на овој правилник, а во звањето архивски помошник од трета група — од градивото за програмата во членот 15 на овој правилник.

Член 34

Програмата на општиот дел на посебниот испит за признавање средна односно виша стручна спрема ќе се пропише во смисла на членот 289 став 4 на Законот за јавните службеници.

Програмата на посебниот дел на посебниот испит за признавање средна односно виша стручна спрема за службениците од членот 33 на овој правилник ѝ одговара на програмата на посебниот дел на стручниот испит за службениците во соодветните звања.

Член 35

Посебниот испит за признавање средна односно виша стручна спрема се полага пред стручната комисија за полагање на посебниот испит за признавање средна односно виша стручна спрема што ја формира републичкиот совет надлежен за ра-

ботите на културата. Оваа комисија дава и одобрение за полагање на испитот.

Со решението за формирање на стручната комисија се определува и седиштето на комисијата.

Член 36

Стручна комисија за полагање на посебниот испит за признавање средна односно виша стручна спрема се состои од претседател и од два члена, што се, по правило, и испитувачи. Во случај на потреба, комисијата може да се дополни и со потребен број испитувачи за определен дел на испитното градиво.

Со решението за именување на членовите на комисијата се определува и потребен број заменици и записничар.

Член 37

Барањето за давање на одобрение за полагање на посебниот испит за признавање средна односно виша стручна спрема службеникот го поднесува преку установата во која е запослен, а таа ѝ го доставува на стручната комисија за полагање на посебниот испит. Кон барањето се доставуваат докази за исполнувањето на условите од членот 289 став 1 односно став 2 на Законот за јавните службеници.

За барањето од претходниот став стручната комисија одлучува со решение, кое му се доставува на службеникот преку установата во која е запослен.

Службеникот на кој му е одобрено полагање на посебниот испит за признавање средна односно виша стручна спрема поднесува пријава со одобрение од установата во која е запослен. Старешината на оваа установа му ја доставува пријавата на органот кај кој е формирана стручната комисија. Кон пријавата се доставува одобрението за полагање на испитот и персоналниот лист.

Органот кај кој е формирана стручната комисија го определува денот и часот за полагање на испитот и за тоа го известува кандидатот преку установата во која е запослен.

Член 38

На посебниот испит за признавање средна односно виша стручна спрема кандидатот прво усно го полага градивото на општиот дел на испитот.

Кандидатот што не ќе го положи општиот дел не може да го полага посебниот дел на испитот.

На кандидатот што не покажал задоволителен успех од еден дел на општиот дел на испитот (еден или два предмети), комисијата може да му определи да полага поправителен испит од тоа градиво во срокот кој не може да биде пократок од два месеца ниту подолг од дванаесет месеци од претходното полагање.

Ако кандидатот во определениот срок не пристапи кон полагање на поправителниот испит од општиот дел на испитот, се смета дека не го положил овој дел на испитот.

Кандидатот што не ќе покаже задоволителен успех на испитот од градивото на општиот дел на испитот, може само еднаш да го повтори полагањето на испитот од тој дел на градивото, и тоа во срокот кој не може да биде пократок од една година ниту подолг од две години.

Член 39

Кандидатот што ќе го положи општиот дел на посебниот испит за признавање средна односно виша стручна спрема, го полага следниот ден посебниот дел на тој испит.

Член 40

Посебниот дел на посебниот испит за признавање средна стручна спрема за службениците во звањето помошен препаратор, библиотечен манипулант и архивски манипулант, се полага писмено и усно.

На службениците во звањето помошен препаратор може, наместо изработка на писмена задача,

да им се даде обработка на определен музејски предмет односно споменички објект.

Член 41

За писмена задача на посебниот испит за признавање средна стручна спрема се дава тема од областа на културата што се однесува на потесната специјалност на кандидатот. Темите за писмената задача ги определува стручната комисија.

Претседателот или член на комисијата што ќе го определи тој им ги предава на службениците темите непосредно пред почетокот на писмениот испит и им соопштува со кои помошни средства можат да се служат при изработката на писмената задача. Употребата на други помошни средства повлекува оддалечување од испитот.

При изработката на писмената задача присуствува претседателот или член на испитната комисија што ќе го определи тој, и записничарот.

За изработка на писмената задача се дава време од четири часа. Времето определено за изработка на задачата се смета од моментот на предавањето на темата на кандидатот.

Задачата (концептот и оригиналот) се работи на хартија обележена со печат од органот кај кој се полага испитот.

Кандидатот потпишува секој лист на хартијата на кој го работел концептот и оригиналот на писмената задача. Присутниот член на комисијата го забележува на оригиналот времето на предавањето на задачата и го заверува тоа со свој потпис.

Кон усно испитување се пристапува по изработката на писмената задача.

Член 42

Посебниот дел на посебниот испит за признавање виша стручна спрема за службениците во звањето книжничар од трета група и архивски помошник од трета група се состои од изработка на домашна писмена работа и од усен испит.

За изработката на домашна писмена работа важат одредбите од членот 24 ст. 1 и 2 на овој правилник, со тоа што кандидатот не може да се повика да полага усен испит од општиот и од посебниот дел на посебниот испит пред истекот на срокот за изработка на домашната писмена работа. Срокот за изработка на оваа работа не може да биде пократок од шест месеци.

Член 43

Усното испитување на посебниот испит се врши на начинот определен во членот 25 ст. 2 до 5 на овој правилник, а оценувањето на начинот пропишан во членот 26 на овој правилник.

Член 44

Повторување на испитот од градивото на посебниот дел на посебниот испит за признавање средна односно виша стручна спрема не е дозволено.

V. ЗАЕДНИЧКИ ОДРЕДБИ

Член 45

Службениците што имаат звања за кои е пропишан стручен испит, не можат да бидат унапредени во повисок платен разред додека не го положат тој испит.

На службениците на кои при назначувањето во звање според одредбите од членот 193 став 3 и членот 198 на Законот за јавните службеници со решението за назначување им е определено полагање на стручниот испит, одредбата на претходниот став се применува по истекот на срокот во кој биле должни да го положат стручниот испит.

Член 46

На службениците што пред положениот стручен испит ќе преминат од друга служба во установа во областа на културата а имаат потребна школка спрема може да им се признае за напредување времето поминато во поранешната служба, со тоа

што рокот на траењето на стажот за полагање на стручниот испит во оваа служба да не може да биде пократок од шест месеци.

Член 47

Службениците што ќе преминат од друга јавна служба, стопанска или општествена организација или самостојна професија во установа во областа на културата (член 293 точка 5 на Законот за јавните службеници), се должни да го положат стручниот испит за звањето во кое ќе бидат назначени, во рок од една година, ако рокот за полагање на стручниот испит не е определен во решението за назначување а не е донесено решение за ослободувањето од полагање на стручниот испит.

Службениците што ќе бидат назначени во звање од повисока група (член 193 став 3 на Законот за јавните службеници), се должни да полагаат стручен испит за звањето во кое се назначени.

Стручниот испит не го полагаат службениците од претходните ставови на кои за напредување во звањето во кое се назначуваат им се признаени над 14 години служба.

Член 48

Службениците унапредени во повисоко звање според членот 289 став 5 на Законот за јавните службеници, не го полагаат стручниот испит предвиден за звањето во кое се унапредуваат.

Член 49

Службениците што положили стручен испит во друга јавна служба и ги исполнуваат другите услови пропишани со закон за преминување од таа служба на работа во установа во областа на културата, односно што при стапувањето во служба добиле звање на службеник на установа во областа на културата а не се ослободени од полагањето на стручниот испит ќе полагаат за соодветното звање дополнителен испит од градивото на посебниот дел на стручниот испит што не го содржи градивото на стручниот испит што го положило.

Градивото за полагање на дополнителниот испит според претходниот став, го определува органот кај кој е формирана испитната комисија.

Член 50

За текот на стручниот и посебниот испит се води записник.

Член 51

По завршениот испит претседателот на комисијата во присуство на членовите на комисијата му го соопштува на кандидатот успехот покажан на испитот.

Член 52

На кандидатот што го положил испитот му се издава уверение за положениот испит.

Уверението за положениот испит го издава органот кај кој е формирана комисијата. Уверението го потпишуваат старешината на органот односно службеникот што ќе го определи тој и претседателот на комисијата.

Уверението се издава во два примерка, од кои еден примерок му се врачува на кандидатот а другиот се вложува во неговиот персонален лист.

За кандидатот што не го положил испитот се известува за тоа установата во која е запослен тој.

Член 53

Целоскупната администрација во врска со стручните и посебните испити ја врши, по правило, организационата единица на органот кај кој е формирана испитната односно стручната комисија, во чија надлежност спаѓа школството и стручното издигање на кадрите. Ако таква организациона единица не постои, старешината на органот ќе определи која

организациона единица односно служба ќе ги врши овие работи.

Член 54

За обрасците на пријава, записникот и уверението за положениот испит важат одредбите на Упатството за обрасците на пријава на испитот, записник на испитните комисији и на уверение за положените испити („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 27/59).

Член 55

На испитувачите им се определува хонорар за времето за кое вршеле испитување односно за кое фактички учествувале во работата на испитната односно стручната комисија, но најмалку за два часа.

Член 56

Кандидатот што полага стручен испит надвор од местото на службувањето, има право на надоместок на патните трошоци според прописите за надоместоките на патните и други трошоци на јавните службеници, и тоа кога прв пат полага или кога полага поправителен испит по првото полагање на стручниот испит.

Кандидатот што од неоправдани причини не пристапи кон полагање на испитот, нема право на надоместок на патните трошоци.

Патните трошоци паѓаат на товар на установата во која е запослен службеникот.

Член 57

Кандидатот има право на платено отсуство за полагање на испитот.

Ако кандидатот полага испит во друго место, во отсуството од претходниот став се засметува и времето потребно за заминување во местото за полагање на испитот и за враќање во местото на живеењето.

VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 58

Стручните испити ќе се полагаат според програмите определени со овој правилник по истекот на шест месеци од денот на објавувањето на програмата. До истекот на тој рок стручните испити ќе се полагаат според досегашните програми.

Ако службеникот го бира тоа, стручниот испит може да го полага според програмата определена со овој правилник и пред истекот на рокот од шест месеци.

Посебните испити за признавање средна односно виша стручна спрема ќе се полагаат според програмите определени со овој правилник по објавувањето на програмата.

Член 59

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за приправничката служба, стручните испити и курсеви во музејско-конзерваторска струка („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 51/48), Напатствието за спроведување на Правилникот за приправничката служба, стручни испити и курсеви во музејско-конзерваторската струка („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 5/50), Правилникот за приправничкиот стаж, стручните испити и курсеви за сојузните службеници од библиотекарско-архивската струка („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 18/49) и Напатствието за спроведување на Правилникот за приправничкиот стаж, стручните испити и курсеви за сојузните службеници на библиотекарско-архивската струка („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 5/50).

Член 60

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен лист на ФНРЈ“.

Бр. 04-1192

9 септември 1960 година

Белград

Секретар
за просвета и култура,
Крсте Црвенковски, с. р.

По извршеното сравнување со изворниот текст утврдено е дека во текстот на Правилникот за спроведување на Царинскиот закон (Царински правилник), објавен во „Службен лист на ФНРЈ“, бр. 32/60, се поткраднале долу наведените прешки, та се дава

ИСПРАВКА НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЦАРИНСКИОТ ЗАКОН (ЦАРИНСКИ ПРАВИЛНИК)

Во членот 29 став 1 во третиот ред место зборот: „превоз“ треба да се стави „провоз“.

Во членот 39 став 2 во последниот ред место зборот: „станица“ треба да се стави „царинарница“.

Во членот 101 став 2 во четвртиот ред место зборот „родот“ треба да се стави „редот“.

Во членот 109 став 5 во последниот ред место зборот „продаде“ треба да се стави „предаде“.

Во членот 169 став 2 во последниот ред место зборот „законик“ треба да се стави „закон“.

Во членот 249 во последниот ред место цифрата „3“ треба да се стави цифрата „31“.

Во образецот бр. 12, насловот на рубриката 9 да се исправи така што да гласи: „Број и датум на решението на царинарницата по кое се отстапени стоките“.

Од сојузниот Државен секретаријат за работите на финансите, Белград, 2 септември 1960 година.

ОД СЛУЖБЕНИТЕ ЛИСТОВИ НА НАРОДНИТЕ РЕПУБЛИКИ

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА НАРОДНА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

„Службен весник на Народна Република Македонија“ во бројот 25 од 28 јули 1960 година објавува:

Уредба за составот, свикувањето, одржувањето и работата на собирите на земјоделските производители;

Уредба за начинот и времето за избор на управни одбори на фондовите за здравствено осигурување на земјоделските производители;

Уредба за ликвидирање на постојните организации и фондови основани за плаќање здравствени услуги на земјоделските производители;

Уредба за изменување и дополнување на Уредбата за организацијата и работата на Советот за социјална политика и комунални прашања на НР Македонија;

Уредба за плаќање на даночните и другите јавни обврски со чековни уплатници;

Уредба за продолжување со работа на Ветеринарниот институт во Скопје како научна установа;

Издава Новинска установа „Службен лист на ФНРЈ“. Белград, Краљевика Марка 9. Пошт. факс 226.

— Директор и одговорен уредник Радован Вукановиќ, Улица Краљевика Марка бр. 9. —

Печат на Белградскиот графички завод, Белград

Уредба за продолжување со работа на Заводот за водостопанство во Скопје како научна установа;

Уредба за престанок важноста на прописите за основање дирекции за мелиорации;

Одлука за условите и начинот на спроведувањето на конкурсите за упис во Вишата школа за социјални работници во Скопје;

Одлука за условите и начинот на спроведувањето на конкурсите за упис во вишите педагошки школи;

Одлука за начинот и условите за запишување и продолжување студии на факултетите на Универзитетот во Скопје на лица што завршиле виши школи;

Решение за основање на Дирекција за мелиоративните системи во Народна Република Македонија;

Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за полагање испит за занаетчиски помошник од страна на лица кои се здобиле со стручна спрема по пат на приучување.

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ НАРОДНЕ РЕПУБЛИКЕ ЦРНЕ ГОРЕ

„Службени лист Народне Републике Црне Горе“ во бројот 22 од 15 август 1960 година објавува:

Указ за прогласување на Законот за здравствените станици во стопанските организации, со текст на истиот закон;

Указ за прогласување на Законот за организацијата на училиштата во кои се изведува наставата на јазикот на националното малцинство во НР Црна Гора, со текст на истиот закон;

Одлука за височината на придонесот што го плаќаат земјоделските производители за финансирање на основното здравствено осигурување во 1960 година;

Одлука за измени и дополненија на буџетот на НР Црна Гора за 1960 година;

Одлука за дополнителното одобрување на користењето на иглолисното целулозно дрво од отпадоци од поранешните години;

Одлука за распоред на општите норми на придонесот за социјално осигурување на норми за одделни гранки на осигурувањето;

Одлука за измени и дополненија на Одлуката за определување на потесниот градежен реон на градот и вон градот;

Правилник за надоместоците на судиите поротници;

Наредба за регулирање на движењето на запрежните возила на патиштата со современ коловоз;

Упатство за постапката за регистрирање на договорите за работата на земјоделските работници запослени кај приватни работодавци и образци на договорите.

СОДРЖИНА:

	Страна
522. Одлука за определување заменик на Претседателот на Федеративна Народна Република Југославија за време на неговата отсутност од земјата — — —	733
523. Правилник за испитите на службениците на установите во областа на културата	733
Исправка на Правилникот за спроведување на Царинскиот закон (Царински правилник) — — — — —	740