Здружение на граѓани
Институт за човекови права
Бр. 0506-3/2
8.1.2025, Скопје

За потребите на проектот „Иницијатива за административна социјална правда”, финансиран од Европската Унија во рамки на NDICI-THE-NEAR /2024/461-234, врз основа на Договор за грант меѓу ЕУ и Институтот за човекови права бр. 0307-65/1 од 26.11.2024 година (во понатамошниот текст: Договор за грант), проектниот тим на Институтот за човекови права испраќа:

ПРОЕКТНА ЗАДАЧА 1/2025

за ангажирање на соработник за прибирање на податоци

I. НАСЛОВ НА ПРОЕКТОТ

„Иницијатива за административна социјална правда“

II. ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА ЗАДАЧАТА

Број на предвидени работни денови: 100
Почеток на договорот: јануари 2025
Крај на договорот: декември 2026
Место: Скопје

III. ПОЗАДИНА

Општата цел на проектот „Иницијатива за административна социјална правда“ е да се подобри пристапот до социјалната правда во административни процедури, особено за маргинализираните граѓани. Специфичните цели на проектот се:

1. Да се поддржи собирањето податоци засновано на докази за да се овозможат подобри политики кои ги штитат социјалните права во управните постапки;
2. Да се охрабрат маргинализираните заедници да ги заштитуваат своите социјални права во административните постапки,
3. Да се зголеми знаењето кај различните засегнати страни за меѓународните стандарди од областа на управните постапки за постигнување на социјална правда.

Проектот е финансиран од ЕУ, во рамки на NDICI-THE-NEAR /2024/461-234 програмата за човекови права и демократија и се спроведува од јануари 2025 година до декември 2026 година.

Институтот за човекови права (ИЧП) е главниот спроведувач на проектот и е здружение на граѓани лоцирано во Скопје, основано во 2009г. со цел промовирање, унапредување и заштитата на човековите права и слободи преку континуирана едукација на професионалната јавност и анализа на состојбите, организирање на стручни дискусии во рамките на правната професија и дискусии за општата јавност со цел зајакнување на капацитетите и механизмите за промовирање, гарантирање и заштита на човековите слободи и права. ИЧП ги остварува своите активности во соработка со државни органи и институции, граѓански организации од земјата како и регионални и меѓународни институции и организации од областа на заштитата на човековите права.

IV. ЦЕЛ НА ЗАДАЧАТА

Генералната цел на задачата е собирање податоци од областа на социјални права поврзани со социјална заштита, пензиски права, здравствено осигурување, образование и други релевантни области. Собраните податоци ќе претставуваат основа најпрво за изработка за сеопфатен извештај за социјалната правда во управните постапки. Податоците ќе бидат анализирани за да се идентификуваат празнините и предизвиците, обезбедувајќи основа за препораки за политиките засновани на докази. Оваа активност е од клучно значење за разбирање на социјалната правда во административните процедури и идентификување области за подобрување.
Собирањето на податоците и анализата ќе бидат методолошки развиени со цел да се обезбедат податоци за суштинските принципи во случаите на административна социјална правда (како законитост и усогласеност, еднаков третман, објективност и пропорционалност, правна сигурност) и процедурални принципи (како пристап до бесплатна правен помош, учество, право на сослушување, разумен рок, форма и известување за управни решенија, извршување на управни решенија).
ИЧП ќе го координира процесот на собирање податоци, со директна соработка со релевантните засегнати страни и ќе обезбеди податоци, ресурси и анализи.

Задачи и обврски:

Во координација со Проектниот координатор и тимот на ИЧП, соработникот ќе:

1. Одбере 50 судски предмети за анализа;
    - предмети кои се однесуваат на различни социјални права како социјална заштита, пензиско, инвалидско и здравствено осигурување, надоместоци за невработеност, надоместоци за пензиско осигурување, семејна пензија и други социјални права.
2. Собира соодветни податоци од релевантни институции;
    - Соработникот ќе прибира релевантни податоци од институциите преку преглед на јавно достапни податоци и ќе доставува барања за слободен пристап до информации од јавен карактер онаму каде што податоците не се јавно достапни.
3. Спроведува интервјуа со релевантни чинители;
    - Во согласност со изработената методологија и во соработка со експертите на главната анализа, соработникот ќе треба да спроведе интервјуа со релевантни чинители и да подготви извештаи кои ќе служат за потврдување на добиените податоци.
4. Води записници од состаноците на координативното тело за социјална правда;
    - Соработникот ќе треба да биде присутен на сите 4 координативни состаноци со релевантни институции, и врз основа на заклучоците од состаноците да подготви извештај и да сумира можни недостатоци-потреба од дополнителни податоци кои би требало да се приберат.

V. ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Од ангажираниот соработник се очекува да ги испорача следниве резултати:

1. Предлог листа на предмети кои ќе бидат основа на истражувањето;

2. Прелиминарни прашања и недостатоци за собирање на податоци кои ќе служат како основа за изработка на методологијата;
3. Прашања кои ќе се прибираат и/или достават до институциите врз основа на изработена методологија;
4. Записници од состаноците на координативното тело за административна социјална правда и ажурирање на податоците согласно заклучоците добиени од состаноците.

Начин на плаќање

За ангажманот предвиден е финансиски надоместок во бруто износ од 75 евра на ден во денарска противвредност. Плаќањето ќе биде извршено на месечна база, врз основа на бројот на сработени работни денови во месецот.

VI. ЛОГИСТИКА

За спроведување на активностите од страна на проектниот тим на ИЧП ќе биде обезбедена следнава поддршка:

- ИЧП проектен координатор – достапен во текот на целата мисија;
- Во функција на успешно извршување на задачата на соработникот ќе му биде ставена на располагање сета потребната документација со која располага ИЧП.

Соработникот ќе работи во координација и под директен надзор на проектниот координатор и, по потреба, со поддршка од проектниот тим. Тој ќе биде во редовна комуникација со проектниот координатор во канцеларијата на ИЧП или преку е-маил. Целата комуникација и документите ќе треба да бидат подготвени на македонски јазик. Материјалните и другите права на соработникот за нарачаното дело се пренесуваат на ИЧП (вклучувајќи и без ограничување права на дистрибуција, печатење и копирање на делото).

VII. ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА ЗАДАЧАТА

Временската рамка за реализација на услугата е во период од јануари 2025 до декември 2026.

Детаљниот план за работа ќе биде дополнително креиран во договор со сите членови на тимот.

VIII. МЕСТО НА ИЗВРШУВАЊЕ НА ЗАДАЧАТА И ПАТУВАЊЕ

Местото на извршување на задачата ќе биде Скопје.

IX. ВЕШТИНИ

- Способности за аналитичко размислување, известување и пишување.
- Добра организација на времето и исполнување на поставените рокови.

X. КВАЛИФИКАЦИИ НА СОРАБОТНИКОТ

Образование

- Правник со минимум завршени студии од прв циклус на високо образование во област на правото (180 ЕКТС).

Искуство

- Најмалку 2 години искуство во следење на административни постапки.
- Искуство со прибирање на податоци и пишување на извештаи засновани на прибирани податоци ќе се смета за предност.

XI. КРИТЕРИУМИ ЗА ИЗБОР НА НАЈПОВОЛНА ПОНУДА

Изборот на соработникот ќе се изврши по пат на евалуација на квалитативната понуда. Договор ќе се склучи со понудувачот чија понуда:
а) Е соодветна и прифатлива и
б) Ќе освои најголем број на поени согласно следниве критериуми:

Критериуми	**Максимум поени 100**
Образование Правни студии од прв циклус = 30 поени Правни студии од втор циклус = 40 поени Правни студии од трет циклус = 50 поени	50
Искуство Од 2 до 3 години = 30 поени 3-6 години = 40 поени Повеќе од 6 години = 50 поени	50

Доколку има потреба, кандидатите кои ги исполнуваат условите ќе бидат повикани на интервју пред да биде направена финалната селекција.

XII. ДОКУМЕНТИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ ПОДНЕСАТ

Заинтересираните понудувачи се поканети да ги достават следните документи:

- CV со фокус на потребната квалификација и искуство.