

ПРЕДЛОГ НА ЗАКОН ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР

ГЛАВА I ОПШТИ ОДРЕДБИ Предмет на Законот Член 1

Со овој закон се уредуваат општите начела, Мрежата на организационите единици за управување со човечки ресурси, општите права, должности и одговорности, класификацијата на работните места, евиденцијата, вработувањето и видовите на вработувања, мобилноста, како и други општи прашања за вработените во јавниот сектор.

Поимник Член 2

Одделни изрази употребени во овој закон го имаат следново значење:

1. „Институции на јавниот сектор“ се органите на државната и на локалната власт, фондовите и други државни органи основани согласно Уставот на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Уставот) и закон, како и институциите кои вршат дејности од областа на образованието, науката, здравството, културата, трудот, социјалната заштита и заштитата на детето, спортот, како и во други дејности од јавен интерес утврден со закон, а организирани како агенции, јавни установи и јавни претпријатија основани од Република Северна Македонија или од општините, од градот Скопје, како и од општините во градот Скопје;
2. „Вработени во јавниот сектор“ се лицата кои засновале работен однос во некоја од институциите на јавниот сектор;
3. „Секретар“ е административен службеник кој раководи со административните службеници, дава упатства на раководните и другите службеници и вработени во институцијата, за работи кои се однесуваат на управувањето со човечките ресурси, како и решава за правата, обврските и одговорностите на административните службеници во постапки утврдени со овој закон. Во институциите во кои не се назначува секретар, со административните службеници раководи функционерот;
4. „Функционер“ е лице кое добило мандат да извршува функција на непосредни претседателски, парламентарни или локални избори, лице кое добило мандат да извршува функции во извршната или во судската власт преку избор или именување од Собранието на Република Северна Македонија или од органите на локалната власт, како и друго лице кое согласно со закон е избрано или именувано на функција од носителите на законодавната, извршната или судската власт
5. „Административни службеници“ се лица кои засновале работен однос на неопределено време во институциите на јавниот сектор, заради вршење на административни работи согласно закон;
6. „Овластени службени лица“ се лица кои засновале работен однос во институциите на јавниот сектор и вршат работи од областа на државната безбедност, одбраната и разузнавањето, како и лица кои имаат статус на овластени службени лица согласно посебен закон;
7. „Носителите на дејноста“ се лица кои засновале работен однос во институциите на јавниот сектор заради вршење на работи поврзани со дејностите од јавен интерес согласно закон, а кои не се административни работи;
8. „Лица за техничка поддршка и други помошно-организациони работи“ се лица кои засновале работен однос во институциите на јавниот сектор заради одржување, обезбедување, вршење на превоз, како и други помошни и технички работи со кои се обезбедува непречено функционирање на институциите;

9. „Управувањето со човечки ресурси“ е ефикасна примена на закони, прописи, правила и постапки за управување со човечките ресурси во институцијата, учество во постапки на вработување, унапредување и мобилност на вработените во јавниот сектор, организирање и координирање на стручното усовршување и управување со учинокот на вработените во јавниот сектор, организирање и координирање на постапките за дисциплинска и материјална одговорност, водење на персонална евиденција за вработените, внесување и ажурирање на податоци во Информациониот систем за управување со човечки ресурси на ниво на институција и други работи во врска со управување со човечки ресурси во институцијата;

10. „Мрежа на организационите единици за управување со човечки ресурси на институциите од јавниот сектор“ е платформа за комуникација, координација и соработка меѓу организационите единици за управување со човечки ресурси, претставувани од раководителот на организационата единица за управување со човечки ресурси, односно административен службеник кој ги врши работите од областа на управување со човечки ресурси во институциите на јавниот сектор;

11. „Пополнување на работно место“ е распоредување на вработен во јавен сектор на испразнето работно место преку постапка за вработување, унапредување и мобилност;

12. „Вработување“ е постапка на пополнување на работно место во јавниот сектор која се врши преку објавување на јавен оглас, при што во транспарентна, фер и конкурентна постапка на селекција, се избира најстручниот, најкомпетентниот и најдобро рангираниот кандидат за работното место;

13. „Унапредување“ е постапка на пополнување на работно место во јавниот сектор која се врши преку објавување на интерен оглас, при што во транспарентна, фер и конкурентна постапка на селекција, во која врз основа на оценката за учинокот, стручноста и компетентноста на кандидатите, се избира најдобро рангираниот кандидат за работното место од редот на вработените, освен доколку со посебен закон е поинаку уредено;

14. „Мобилност“ е постапка на пополнување на работно место во јавниот сектор преку распоредување на вработен во истата институција, односно времено или трајно преземање на вработениот од една во друга институција;

15. „Орган надлежен за буџет“ е Министерството за финансии за институции буџетски корисници од прва линија кои се финансираат од Буџетот на Република Северна Македонија и за јавни претпријатија основани од Република Северна Македонија, надлежното министерство за институции кои вршат дејност од областа на образование и наука, здравство, култура, труд, социјална заштита и заштита на детето, како и во други дејности од јавен интерес утврден со закон, совет на општина за единици на локална самоуправа и јавни претпријатија и установи основани од единици на локална самоуправа и друг орган доколку е утврден со закон;

16. „Работно искуство во јавен сектор“ е период кој вработениот го поминал во работен однос, односно во извршување на работни задачи во институција од јавниот сектор, вклучително и периодот поминат во вршење на јавна функција согласно закон;

17. „Подароци од пониска вредност“ што не ја надминуваат вредноста од 1.000 денари, или подароци добиени од иста личност чијашто вкупна вредност не надминува 3.000 денари во тековната година;

18. „Протоколарни подароци“ се подароци примени од страна на службени лица или од меѓународни организации, дадени за време на посети, гостувања или во други слични околности;

19. „Акт за внатрешната организација“ е општ акт со кој институцијата на јавниот сектор, го утврдува видот и бројот на организациските единици, делокругот на работа на организациските единици, начинот и формата на раководење со делокругот на работа, при што составен дел е графичкиот приказ на организацијата на институцијата (органограм);

20. „Акт за систематизација на работните места“ е општ акт со кој институцијата на јавниот сектор, за секое работно место ги утврдува општите и посебните услови, групата, подгрупата, категоријата и нивото каде што припаѓа работното место, бројот на

извршители, други посебни услови, работните цели и работните задачи и обврски, како и одговорноста за секое работно место во институцијата на јавниот сектор и

21. „Функционална анализа“ е документ со кој, врз основа на законски утврдените надлежности, извршени анализи за обемот на работа, пополнетоста на работните места се даваат препораки за внатрешната структура на институцијата и бројот и видот на потребни работни места.

Примена на Законот Член 3

(1) За вработените во јавниот сектор се применуваат одредбите од овој закон и прописите донесени врз основа на овој закон.

(2) За прашања кои не се уредени со овој закон, како и за прашања за кои овој закон дава упатување, се применуваат одредбите од други закони, како и колективни договори.

(3) По исклучок од ставот (1) на овој член, за воениот и цивилниот персонал во служба на Армијата на Република Северна Македонија, за овластените службени лица во Министерството за одбрана, во Министерството за внатрешни работи и во Министерството за внатрешни работи-Бирото за јавна безбедност, во Агенцијата за национална безбедност на Република Северна Македонија, во Агенцијата за разузнавање, во Оперативно техничката агенција, како и во Министерството за финансии - Управата за финансиска полиција и Министерство за финансии - Управата за финансиско разузнавање, ќе се применуваат само одредбите од главите II, III, IV и V од овој закон.

(4) Со другите закони, како и колективни договори не може да се менуваат групите и подгрупите на работни места утврдени со овој закон.

Организациона единица за управување со човечки ресурси Член 4

(1) Организациона единица за управување со човечки ресурси се формира во институциите на јавниот сектор со цел да ги извршува сите работи во однос на управувањето со човечките ресурси.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, во институциите во кои има помалку од 30 вработени, работите на организационата единица за управување со човечки ресурси, може да ги врши еден административен службеник со опис на работното место за управување со човечки ресурси.

Мрежа на организациони единици за управување со човечки ресурси во институциите од јавниот сектор Член 5

(1) Со цел единствена примена на прописите од областа на управување со човечки ресурси и координација на организациони единици за управување со човечки ресурси се формира Мрежа на организационите единици за управување со човечки ресурси на институциите од јавниот сектор (во натамошниот текст: Мрежата), која ја воспоставува Министерството за јавна администрација (во натамошниот текст: Министерството).

(2) Во Мрежата членуваат раководители на организациона единица за управување со човечки ресурси во институциите од јавниот сектор, односно административни службеници кои ги извршуваат работните задачи за управување со човечки ресурси.

(3) Работата на Мрежата ја координира одговорното лице во Министерството или раководителот на организационата единица за управување со човечки ресурси во Министерството.

(4) Начинот на работа на Мрежата се уредува со Деловник за работа, кој се донесува со мнозинство гласови од вкупниот број на членови на Мрежата.

ГЛАВА II
ОПШТИ НАЧЕЛА ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР
Начело на законитост
Член 6

Вработените во јавниот сектор вршат работи и работни задачи во согласност со Уставот, закон, други прописи донесени врз основа на закон и меѓународни договори ратификувани во согласност со Уставот.

Начело на еднаков пристап на работни места во јавниот сектор, стручност и компетентност, соодветна и правична застапеност, родова еднаквост и инклузивност
Член 7

(1) Работните места во јавниот сектор им се достапни на сите заинтересирани кандидати, кои ги исполнуваат условите за тие работни места, под еднакви услови и еднаков пристап.

(2) При пополнување на работните места во јавниот сектор, институциите го почитуваат начелото на стручност и компетентност, соодветна и правична застапеност, родова еднаквост и инклузивност.

Начело на забрана за дискриминација
Член 8

(1) При пополнување на работните места во јавниот сектор се забранува секоја дискриминација согласно закон.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член нема да се сметаат за дискриминација мерките и дејствата што се преземаат при пополнување на работните места во јавниот сектор со единствена цел да им се овозможи пристап до работните места на лицата со попреченост, лица со статус на дете без родители и без родителска грижа кое до својата 18 годишна возраст имало ваков статус и студенти со посебни достигнувања и резултати во студирањето согласно закон.

(3) Вработените во јавниот сектор при извршување на работните задачи обезбедуваат примена на уставно загарантираните права на еднаквост и недискриминација, преку создавање на можности и почитување на различностите, како и заштита од неправда, злоупотреба и дискриминација, по било кој основ.

Начело на употреба на јазиците и писмата
Член 9

Одредбите од законите со кои се уредува употребата на јазиците и писмата соодветно се применуваат во постапките уредени со овој закон.

Начело на управување со учинокот и унапредување на вработените
Член 10

Учинокот на вработените во јавниот сектор континуирано се следи и оценува, врз основа на што се предлагаат мерки за негово подобрување во случај на слаб учинок, односно се врши унапредување во случај на добар учинок, во постапка утврдена со закон и/или колективен договор.

Начело на сервисна ориентираност
Член 11

- (1) Вработените во јавниот сектор работите и работните задачи ги вршат квалитетно, одговорно, стручно и компетентно, навремено и совесно, согласно со правилата на професијата и роковите и постапките во согласност со закон.
- (2) Вработените во јавниот сектор се сервисно ориентирани, односно иновативни, кооперативни и флексибилни со цел за ефикасно и ефективно остварување на правата и интересите на странките со истовремена грижа за јавниот интерес.
- (3) Вработените во јавниот сектор се должни да обезбедат соодветно упатување на странките кон надлежните служби, заради остварување на нивните права и интереси.

Начело на професионална етика, непристрасност и објективност
Член 12

- (1) При извршувањето на работите и на работните задачи, вработените во јавниот сектор задржуваат високи стандарди за личен интегритет, професионална етика и се придржуваат до актите кои ги уредуваат овие стандарди.
- (2) Вработените во јавниот сектор работите и работните задачи ги вршат политички непристрасно, без влијание на своите политички уверувања и лични финансиски интереси.
- (3) Вработените во јавниот сектор кои се вклучени во постапките за вработување или унапредување треба да обезбедат спроведување на законски пропишаните проверки на кандидатите и да спречат евентуален судир на интереси согласно закон.
- (4) Министерот за јавна администрација (во натамошниот текст: министерот), донесува Етички кодекс за вработените во јавниот сектор.

Начело на транспарентност и доверливост
Член 13

- (1) Вработените во јавниот сектор при вршењето на работите и на работните задачи се должни да обезбедат пристап до информации од јавен карактер под услови утврдени со закон.
- (2) Вработените во јавниот сектор во извршувањето на работите и на работните задачи на работното место со личните, службените и класифицираните податоци постапуваат под услови утврдени со закон.

Начело на одговорност
Член 14

Вработените во јавниот сектор дисциплински и материјално одговараат пред институцијата во која се вработени за последиците од нивното постапување, непостапување или одлучување, односно не одлучување, во постапка утврдена со закон и/или колективен договор.

Начело на економично користење на средства
Член 15

Вработените во јавниот сектор материјалните средства, опремата и другите средства за работа ги користат на економичен, разумен и ефикасен начин.

ГЛАВА III
ОПШТИ ПРАВА, ДОЛЖНОСТИ, ОДГОВОРНОСТИ, ЗАБРАНИ И ПРЕСТАНОК НА
РАБОТНИОТ ОДНОС ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР

Право на плата и надоместоци од плата
Член 16

Вработените во јавниот сектор за својата работа имаат право на плата и надоместоци од плата согласно закон и/или колективен договор.

Право на одмори и отсуства
Член 17

(1) Вработените во јавниот сектор имаат право на одмори и отсуства од работа согласно закон и колективен договор.

(2) Ден на неделен одмор во институциите од јавниот сектор е недела, доколку со друг закон не е поинаку утврдено.

(3) За институциите на јавниот сектор во кои работниот процес не може да се прекине, правото на неделен одмор вработениот ќе го користи во друг ден во неделата.

Право на работа во соодветни работни услови
Член 18

Вработените во јавниот сектор имаат право на обезбедени организациски, просторни и технички услови за вршење на работите и работните задачи.

Право на заштита
Член 19

Вработените во јавниот сектор во остварувањето на правата и должностите од работниот однос имаат право да бараат заштита пред надлежен суд, како и од друг надлежен орган во согласност со закон.

Право на заштита на вработени кои пријавиле сомневање или сознание за кривично дело или за незаконско или недозволиво постапување
Член 20

На вработените во јавниот сектор кои усно или писмено пријавиле сомневање или имаат сознание дека е извршено, или се извршува или е веројатно дека ќе се изврши кривично дело против службената должност или друго незаконито или недозволиво постапување со кое се загрозува јавниот интерес, безбедноста и одбраната, им се обезбедува заштита согласно закон и им се гарантира анонимност и доверливост до степен и до момент до кој тие тоа го бараат.

Право на неплатено отсуство и мирување на вработувањето
Член 21

(1) Вработените имаат право на неплатено отсуство на вработувањето во следните случаи:

- за нега на болен член на семејството;
- за лекување со сопствени средства, непризнаени од Фондот за здравствено осигурување на Република Северна Македонија на своја сметка;
- за изградба, доградба, или поправка на куќа или стан;
- за учество во спортски или други манифестации што не се дел од синдикалните активности;

- за учество на конгреси, конференции и слично кои не се дел од синдикални активности или не се за потребите на работодавачот;
- за подготовка на правосуден испит;
- за подготовка на магистерски труд или докторат;
- за други неодложни лични работи;
- учество во изборна кампања.

(2) Вработените имаат право на мирување на вработувањето во следниве случаи:

- стручно усовршување за потребите на вработениот;
- избрано, именувано или назначено лице на јавна функција,
- времено преземање од една во друга институција на јавниот сектор,
- упатување (нивно или на нивните брачни другари) на работа во странство во рамките на меѓународна, техничка, просветна, здравствена, културна, научна или друг вид на соработка, односно во дипломатско или во конзуларно претставништво;
- недоаѓање на работа заради издржување на казна, притвор или изречена воспитна, или заштитна мерка за период пократок од шест месеци или заради отслужување воен рок или вршење на цивилна служба со надомест и во други случаи определени со закон во кој период правата од работен однос мируваат и
- во други случаи утврдени со закон и/или колективен договор.

(3) За време на неплатеното отсуство и мирувањето од ставовите (1) и (2) на овој член, на вработениот му мируваат правата и обврските од работниот однос.

(4) Во случаите од став (1) и став (2) алинеја 1 на овој член, секретарот односно функционерот е должен со решение да одлучи, односно да го уважи или одбие барањето за неплатено отсуство, односно мирување во рок од 15 дена од денот на приемот на барањето.

(5) Во случаите од став (1) на овој член неплатеното отсуство трае до истекот на причината, но не подолго од три месеци во текот на една календарска година, а во рок од три дена по истекот на последниот ден од неплатеното отсуство вработениот има право да поднесе барање за да се врати на истото ниво на работно место на кое бил пред да побара неплатено отсуство.

(6) Во случаите од став (2) алинеи 1, 2, 3, 4, 5 и 6 на овој член мирувањето на работниот однос трае до истекот на причината за мирување, односно законски утврдениот рок, а вработениот има право да се врати на истото ниво на работно место на кое бил пред да побара мирување, за што е должен да го известува работодавачот во рок од пет работни дена од престанокот на причината за мирување.

(7) Врз основа на доставени докази, во случаите од став (2) алинеја 1 на овој член мирувањето на работниот однос трае најмногу до две години, а во случаите од став (2) алинеја 5 на овој член најмногу до шест месеци, а вработениот има право да се врати на истото ниво на работно место на кое бил пред да побара мирување во рок од три дена од престанокот на причината за мирување.

(8) На вработените кои нема да се вратат на работа согласно ставовите (4), (5) и (6) на овој член им престанува работниот однос по сила на закон.

(9) Секретарот односно функционерот е должен да го пријави вработениот во рок од три дена од денот на неговото враќање на работа.

Право на синдикално организирање и право на штрајк Член 22

(1) Вработените во јавниот сектор, заради остварување на своите економски и социјални права, имаат право да се вклучат во основање, формирање на синдикат, како и да членуваат во синдикат под услови и во постапка утврдени со закон и со актите на синдикатот.

(2) Вработените во јавниот сектор имаат право на штрајк организиран во согласност со Уставот, закон, колективен договор и ратификуваните меѓународни договори согласно Уставот.

(3) При остварувањето на правото на штрајк вработените во јавниот сектор се должни да обезбедат минимум непречено извршување на функциите на институцијата и неопходно ниво на остварување на правата и интересите на граѓаните и на правните лица.

(4) Секретарот односно функционерот и репрезентативниот синдикат, согласно закон и колективен договор го утврдуваат начинот на извршувањето на надлежностите, односно дејностите од јавен интерес на институцијата за време на штрајк, бројот на вработени кои ќе ги извршуваат надлежностите за време на штрајк, како и начинот на обезбедување услови за правото на штрајк од ставот (3) на овој член.

Право на кандидирање на избори Член 23

(1) Вработените во јавниот сектор имаат право да се кандидираат на парламентарни, на претседателски и на локални избори.

(2) Политичката определба и политичкото мислење на вработените во јавниот сектор изразени за време на неплатеното отсуство во текот на изборната кампања не смеат да влијаат на нивниот статус, права и обврски.

Право и должност на стручно усовршување Член 24

Вработените во јавниот сектор имаат право и должност на стручно усовршување согласно закон или колективен договор за што секретарот односно функционерот донесува соодветна програма.

Можност за работа од далечина Член 25

(1) Секретарот односно функционерот, по потреба на институцијата и/или на вработениот, може да ја организира работата освен во своите деловни простории, и од далечина или комбинирано.

(2) Како вршење на работа од далечина се смета работа која вработениот ја врши во својот дом или во простории по свој избор што се надвор од работните простории на работодавачот.

(3) За вршење на работата од далечина, секретарот односно функционерот задолжително воспоставува соодветна евиденција на работното време и ги обезбедува потребните средства за работа од далечина.

(4) Работата на далечина не може да има никакво влијание на основната плата.

(5) Организација на работата од далечина ја уредува секретарот односно функционерот на институцијата со интересен акт.

Должност за извршување на работите и на работните задачи Член 26

(1) Вработените во јавниот сектор се должни да ги извршуваат работите и работните задачи опишани во актот за систематизација на работните места на институцијата.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, доколку со посебен закон поинаку не е уредено, вработените во јавниот сектор, се должни да извршуваат работи и работни задачи кои не се содржани во описот на нивното работно место, врз основа на одлука во писмена форма од секретарот односно функционерот, а кои се соодветни со нивните стручни квалификации и со работните компетенции од нивното работно место.

(3) Одлуката од став (2) на овој член, може да се донесе најмногу еднаш годишно, и може да има важност од најмногу два месеци.

Должност за укажување на незаконски работни задачи
Член 27

- (1) Вработените во јавниот сектор се должни да ги извршуваат работните задачи дадени од секретарот односно функционерот и да постапуваат по нив во согласност со Уставот, закон или друг пропис.
- (2) Ако вработените сметаат дека дадената работна задача од ставот (1) на овој член, не е во согласност со Уставот, со закон и со друг пропис за тоа му укажуваат на лицето кое им ја дало задачата.
- (3) Вработените се должни да постапат по работната задача од ставот (2) на овој член, дадена во писмена форма, освен ако оценат дека нејзиното извршување претставува кривично дело и веднаш за тоа писмено ќе го известат лицето кое им ја дало задачата, како и Државната комисија за спречување на корупција.
- (4) Ако вработените не го предупредат лицето кое им ја дало задачата дека истата е неуставна, односно незаконита и ја извршат, тие ќе одговараат за нејзиното извршување, како и лицето кое им ја дало задачата.
- (5) Вработените не можат да бидат повикани на одговорност заради даденото известување од ставот (3) на овој член.

Должност за известување за отсуство од работа
Член 28

- (1) Вработените во јавниот сектор се должни да го почитуваат работното време на работодавачот.
- (2) Во случај на спреченост за доаѓање на работа, вработените се должни да го известат секретарот, односно функционерот на институцијата до истекот на работното време на работодавачот.
- (3) По исклучок од ставот (2) на овој член, кога спреченоста за доаѓање на работа е настаната поради виша сила, болест или слични оправдани причини, известувањето за спреченост за доаѓање на работа, вработените, односно член на потесно семејство, се должни во рок од 72 часа да достават известување за спреченоста за доаѓање на работа.

Должност за постапување по барање за упатување
Член 29

- (1) Во случај на вонредна, воена состојба, кризна состојба или во случај на вонредни околности (земјотреси, поплави, лизгање на земјиште, снежни лавини и наноси, голомразица, град, суша кои со природни неконтролирани сили ја загрозуваат животната средина, животот и здравјето на луѓето, материјалните добра, животинскиот и растителниот свет и културното наследство), прогласени од надлежен орган, вработените во јавниот сектор, можат без нивна согласност да бидат упатени на извршување на работи и на работни задачи во или надвор од местото на работата, под координација на надлежен орган.
- (2) Доколку со посебен закон поинаку не е уредено, упатувањето од ставот (1) на овој член, трае додека траат околностите, но не подолго од три месеци.
- (3) Во случаите на упатување на извршување на работите и на работните задачи од ставот (1) на овој член, вработените имаат право на надоместоци утврдени со општите прописи за работни односи.

Забрана за политичко дејствување на работно место
Член 30

- (1) Вработените во јавниот сектор, со членството во политичка партија и со учеството во партиските активности, не смеат да го доведат во прашање вршењето на работите и на работните задачи од работното место во институцијата.
- (2) Вработените при вршењето на работите и работните задачи не смеат да ги искажуваат или да ги застапуваат своите политички и партиски уверувања.
- (3) Вработените во текот на работното време не смеат директно да учествуваат во политички и партиски активности или во други јавни настапи од таков вид.
- (4) Вработените во институцијата во која ги извршуваат работите и работните задачи не смеат на себе да носат или да истакнуваат партиски симболи во работните простории и во просториите на институцијата.
- (5) Со посебен закон може да се ограничи било каква политичка активност на вработените во јавниот сектор.

Забрана за примање подароци
Член 31

- (1) Вработените во јавниот сектор не смеат да бараат подароци поврзани со нивната работа.
- (2) Вработените во јавниот сектор не смеат да примаат подароци поврзани со нивната работа, со исклучок на протоколарни и повремени подароци од пониска вредност.
- (3) Забраната и ограничувањата утврдени во ставовите (1) и (2) на овој член, се однесуваат и на брачниот другар на вработениот, на лица кои живеат заедно со вработениот во вонбрачна заедница, на нивните деца, родители и на лица кои живеат во исто домаќинство.
- (4) Вработените во јавниот сектор се обврзани да ги предупредат дарителите дека протоколарните подароци и подароци од пониска вредност стануваат сопственост на работодавачот.
- (5) Податоците за примените подароци, нивната вредност, дарителите и другите околности се внесуваат во евиденцијата на подароци. Вработените, исто така, се обврзани да ги пријават податоците што треба да се внесат во случаите од ставот (3) на овој член.
- (6) Начинот на располагање со подароците од ставот (4) на овој член, начинот на водење на евиденцијата од ставот (5) на овој член и другите прашања во врска со примањето на подароци се уредуваат со уредба на Владата на Република Северна Македонија.

Престанок на работен однос
Член 32

- (1) На вработените во јавниот сектор работниот однос им престанува:
 - со смрт на вработениот;
 - со спогодбено раскинување на работниот однос;
 - со отказ;
 - со одлука на надлежен суд или друг орган и
 - во други случаи утврдени со закон.
- (2) Доколку со посебен закон не се утврдени случаите на престанок на работниот однос, се применуваат одредбите од овој закон и општите прописи за работни односи.
- (3) Вработениот во јавниот сектор е должен да се раздолжи со предметите и со основните средства со кои е задолжен при извршување на работните обврски, до денот на престанокот на работниот однос.
- (4) Доколку вработениот во јавниот сектор не ги раздолжи предметите и основните средства во рок од 30 дена од денот на престанокот на работниот однос, истиот е

должен да плати двоен износ на вредноста на предметите и основните средства во моментот на набавката.

ГЛАВА IV
КЛАСИФИКАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР
Групи и подгрупи на работните места во јавниот сектор
Член 33

(1) Во институциите на јавниот сектор, работните места на вработените се групираат на следниов начин, и тоа:

- група I - работни места на административни службеници;
- група II - работни места на овластени службени лица;
- група III - работни места на носители на дејност и
- група IV - работни места на лица за техничка поддршка и други помошно-организациони работи.

(2) Во рамките на секоја група се утврдуваат една или повеќе подгрупи на работни места, и тоа:

1) група I – работни места на административни службеници:

- подгрупа 1 - државен службеник,
- подгрупа 2 - јавен службеник и
- подгрупа 3 - друг вид на административен службеник утврден со посебен закон (во судството и јавното обвинителство, дипломатијата, даночната и царинската администрација, инспекциските служби, државната ревизија и ревизијата на инструментот за претпристапна помош, Собранието на Република Северна Македонија, Уставниот суд на Република Северна Македонија, Народниот правобранител, Академијата на науките и уметностите на Република Северна Македонија – МАНУ и регулаторните тела).

2) група II - работни места на овластени службени лица:

- подгрупа 1 - овластени службени лица во Министерството за внатрешни работи и Министерството за внатрешни работи-Бирото за јавна безбедност,
- подгрупа 2 - овластени службени лица во Министерството за одбрана,
- подгрупа 3 - овластени службени лица во Агенцијата за разузнавање,
- подгрупа 4 - овластени службени лица во казнено-поправните и воспитно-поправните установи,
- подгрупа 5 - судска полиција,
- подгрупа 6 - јавно-обвинителска полиција,
- подгрупа 7 - шумска полиција,
- подгрупа 8 - овластени службени лица во Министерството за финансии - Управа за финансиска полиција,
- подгрупа 9 – овластени службени лица во Министерството за финансии – Царинска управа,
- подгрупа 10 – овластени службени лица во Министерството за финансии – Управа за финансиско разузнавање,
- подгрупа 11 - воен и цивилен персонал во служба на Армијата на Република Северна Македонија,
- подгрупа 12 - овластени службени лица во Агенцијата за национална безбедност на Република Северна Македонија,
- подгрупа 13 - овластени службени лица во Оперативно - техничката агенција и
- подгрупа 14 – овластени службеници лица во единиците за противпожарна заштита.

3) група III - работни места на носители на дејности:

- подгрупа 1 - носители на дејноста во областа на здравството,
- подгрупа 2 - носители на дејноста во областа на образованието и на науката,
- подгрупа 3 - носители на дејноста во областа на трудот, социјалната заштита и заштитата на децата,
- подгрупа 4 - носители на дејноста во областа на културата и,

- подгрупа 5 - носители на дејноста во областа на јавно информирање, комуналните дејности и на други дејности од јавен интерес утврдени со закон.

4) група IV - работни места на лица за техничка поддршка и други помошно-организациони работи:

- подгрупа 1 - лица за одржување на објектите и на опремата,

- подгрупа 2 - лица за обезбедување на објектите и на опремата,

- подгрупа 3 - лица за превоз на лица и на опрема,

- подгрупа 4 - лица во кујна или во хотелско-угостителски објект и

- подгрупа 5 - лица за други технички и помошно-организациони работи.

(3) Институциите на јавниот сектор задолжително утврдуваат група на работни места на административни службеници.

Категории и нивоа на работните места во јавниот сектор

Член 34

(1) Во рамките на секоја подгрупа од членот 33 став (2) од овој закон се утврдува една или повеќе категории на работни места.

(2) Во рамките на секоја категорија на работните места се утврдува едно или повеќе нивоа на работните места.

(3) Нивоата на работните места се опишуваат со звања, односно со стручен или со научен назив.

(4) Категориите и нивоата од ставовите (1) и (2) на овој член се утврдуваат со закон и со колективните договори, согласно со видот на потребните стручни квалификации и работните компетенции, одговорноста, видот и сложеноста на работите и на работните задачи, како и согласно со други критериуми од значење за работното место.

Каталог на работните места во јавниот сектор

Член 35

(1) Каталогот на работните места во јавниот сектор (во натамошниот текст: Каталогот) е систематизирана листа на работни места во јавниот сектор, организирани во групи, подгрупи, категории и нивоа.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, работните места на вработените во Армијата на Република Северна Македонија, за овластените службени лица во Министерството за одбрана, во Министерството за внатрешни работи и во Министерството за внатрешни работи-Бирото за јавна безбедност, во Агенцијата за национална безбедност на Република Северна Македонија, во Агенцијата за разузнавање, во Оперативно техничката агенција, како и во Министерството за финансии-Управата за финансиска полиција и Министерство за финансии - Управата за финансиско разузнавање може да бидат означени како посебни при што истите не се евидентираат во Каталогот.

(3) Каталогот го води Министерството.

(4) Работните места во Каталогот се заведуваат под шифра како единствена ознака за работното место, како и подгрупата, категоријата и нивото каде што припаѓа работното место.

(5) Формата, содржината и начинот на водење на Каталогот, начинот на определување на шифрите на работните места, како и начинот на внесување и бришење на работните места од Каталогот ги пропишува министерот.

Акти за внатрешна организација и систематизација на работните места

Член 36

(1) Институциите на јавниот сектор ги донесуваат актот за внатрешна организација и актот за систематизација на работни места, по претходно добиено мислење од надлежното министерство, за институциите кои вршат дејности од областа на

образование и наука, здравство, култура, труд, социјална заштита и заштита на децата, основачот за јавните претпријатија, односно друг надлежен орган или институција утврдени со закон и согласност од Министерството во однос на нивната меѓусебна усогласеност како и нивната усогласеност со одредбите од овој закон.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, Собранието на Република Северна Македонија, Државниот завод за ревизија, Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош, Академијата на науките и уметностите на Република Северна Македонија - МАНУ, Народниот правобранител, Уставниот суд на Република Северна Македонија, Министерството за одбрана, Министерството за внатрешни работи, Министерството за внатрешни работи - Бирото за јавна безбедност, Агенцијата за национална безбедност на Република Северна Македонија, Агенцијата за разузнавање, Оперативно – техничката агенција, Министерството за финансии – Управата за финансиска полиција и Министерството за финансии – Управата за финансиско разузнавање, судовите и јавните обвинителства и високо образовните установи, актите од ставот (1) на овој член, ги донесуваат самостојно, ги доставуваат на запознавање во Министерството заради креирање на политики поврзани со човечки ресурси.

(3) Во актот за систематизација на работните места, врз основа на функционалната анализа може да се систематизираат најмногу до 50% повеќе извршители од бројот на извршители за кои се обезбедени финансиски средства за плати и надоместоци во буџетот на институцијата, односно до 50 извршители во институции со помалку од 30 вработени.

(4) По исклучок од ставот (3) на овој член институциите од јавниот сектор може да систематизираат до 75% повеќе извршители од бројот на извршители за кои се обезбедени финансиски средства за плати и надоместоци во буџетот на институцијата, односно до 70 извршители во институции со помалку од 30 вработени во случај на спојување на две или повеќе институции, поради зголемување на законските надлежности или поради промена на стратешки приоритети и секторски стратегии, кога има потреба од систематизирање на повеќе извршители, а бројот на извршители е утврден согласно функционалната анализа.

(5) Институциите ги донесуваат актите за внатрешна организација и за систематизација на работните места врз основа на претходно спроведена функционална анализа.

(6) Институциите го менуваат актот за внатрешна организација врз основа на претходно спроведена функционална анализа.

(7) Институциите на јавниот сектор можат да ги менуваат актите од ставот (1) на овој член најмногу два пати годишно.

(8) Содржината и начинот на подготовка на актите од ставот (1) на овој член, како и содржината на функционалната анализа од ставовите (5) и (6) на овој член ги пропишува министерот.

ГЛАВА V ЕВИДЕНЦИЈА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР Регистар на вработените во јавниот сектор Член 37

(1) Заради единствено и квалитетно управување со човечките ресурси на ниво на институција, односно на ниво на јавен сектор, се воспоставува Регистар на вработените во јавниот сектор (во натамошниот текст: Регистарот), кој преку информациона систем за управување со човечки ресурси (во натамошниот текст: ИСУЧР) го воспоставува и во електронска форма го води Министерството.

(2) Министерството овозможува пристап до ИСУЧР на сите институции од јавниот сектор преку доставување на корисничко име и лозинка за овластени лица од секретарот, односно функционерот во институцијата.

(3) Министерството има право да ги обработува податоците содржани во Регистарот на вработените во јавниот сектор и обврска да врши размена податоци од својата

евиденција со податоци од Министерството за финансии, Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија, Агенцијата за администрација, Министерството за финансии - Управата за јавни приходи, Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија, Фондот за здравствено осигурување на Република Северна Македонија и други институции, во насока на вршење контрола и обезбедување на целосни, точни и навремено ажурирани податоци од страна на институциите во јавниот сектор.

(4) Формата и содржината на Регистарот, начинот на неговото водење, начинот на пристап, користење, обработката на податоците, како и начинот на обезбедување на одговорност за веродостојноста и безбедноста на податоците ги пропишува министерот.

Податоци во Регистарот Член 38

(1) Регистарот ги содржи следниве податоци за вработените во јавниот сектор:

- лични податоци (име и презиме, име на еден од двата родитела, пол, ЕМБГ, датум на раѓање, место на раѓање, општина на раѓање, држава, припадност на заедница, адреса на живеење, место на живеење, општина на живеење, електронска адреса и телефон),
- податоци за тековното вработување и за претходните вработувања (група, подгрупа, категорија, ниво и работно место),
- податоци за образованието, стручните квалификации и работните компетенции,
- податоци за годишните оценки,
- податоци за дисциплинска, материјална, прекршочна или кривична постапка,
- податоци за мобилност,
- податоци за висината на платата и на надоместоците од плата и
- други податоци за вработениот.

(2) Регистарот, покрај податоците од ставот (1) на овој член, содржи и податоци во врска со статусот, називот, надлежноста, односно дејноста, седиштето, организациската структура, работните места и други податоци во врска со институциите на јавниот сектор.

(3) По исклучок од ставот (1) на овој член, за лицата чии што идентитет мора да биде заштитен поради спецификите на работата која ја вршат, во Регистарот се содржани групни податоци за припадност на заедници.

(4) Личните податоци содржани во Регистарот се обработуваат и чуваат во согласност со прописите за заштита на личните податоци.

(5) Секретарот односно функционерот должно е да овласти најмалку едно лице за управување со ИСУЧР, а доколку се работи за новооснована институција секретарот односно функционерот на истата е должно во рок од два месеци од денот на основањето да овласти најмалку едно лице за управување со ИСУЧР, и за тоа во рок од пет дена од даденото овластување го известува Министерството.

(6) Министерството е должно во рок од пет дена од приемот на известувањето од став (5) на овој член, на електронската адреса на овластеното лице од институцијата да му достави корисничко име и лозинка за пристап до ИСУЧР.

(7) Овластеното лице од ставот (5) на овој член, е должно да ги внесе, односно комплетира податоците во Регистарот на ИСУЧР најдоцна во рок од еден месец од денот на приемот на корисничкото име и лозинка од ставот (6) на овој член, како и да ја ажурира секоја настаната промена на податоците во рок од 10 дена од нејзиното настанување.

Годишен извештај за податоците од Регистарот Член 39

(1) Министерството подготвува годишен извештај за податоците од Регистарот.

(2) Годишниот извештај ги содржи следниве податоци:

- број, вид, назив, гранка на власт, дејност и основач - за институцијата на јавниот сектор и
 - број, групи, подгрупи, категории, нивоа, звања, работни места, пол, возраст, степен на образование и припадност на заедница - за вработените во јавниот сектор.
- (3) Податоците од ставот (2) на овој член, кога е тоа можно и логично, се претставуваат со меѓусебно вкрстување.
- (4) Извештајот од ставот (1) на овој член може да содржи и дополнителни податоци и информации со кои располага Регистарот зависно од целите утврдени со овој закон и прописите за заштита на личните податоци.
- (5) Извештајот се доставува до Владата на Република Северна Македонија за информирање најдоцна до 31 март во тековната за претходната година, по што се објавува на веб страницата на Министерството.

Глава VI
ПЛАНИРАЊЕ НА ВРАБОТУВАЊАТА ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР
Годишен план за вработувања
Член 40

- (1) Институциите имаат обврска да ги планираат вработувањата со годишни планови (во натамошниот текст: планот), согласно нивните потреби, а врз основа на Методологијата за планирање на вработувањата во јавниот сектор согласно начелото за соодветна и правична застапеност.
- (2) Планот за вработување се изготвува на ниво на институција и содржи податоци за административни службеници и лица за техничка поддршка и други помошно-организациони работи, и тоа:
- анализа за состојбата на пополнетост на работните места во институцијата во организациски единици,
 - број за планирани пензионирања,
 - потребата од нови вработувања,
 - број на нови вработувања со наведување на ниво и
 - планот за распределба на бројот на нови вработувања во следната година по припадност на заедница.
- (3) Во институциите на јавниот сектор кои се основани од страна на централната власт а кои дејноста, односно надлежноста ја вршат на централно ниво и/или преку подрачните единици или други организациски единици на локално ниво, како основ за распределба на бројот на планираните нови вработувања по припадност на заедница, се земаат податоците од последно спроведениот попис на централно ниво.
- (4) Во институциите на јавниот сектор кои се основани од страна на централната или локалната власт, а кои дејноста, односно надлежноста ја вршат на локално или регионално ниво, како основ за распределба на бројот на планираните нови вработувања по припадност на заедница, се земаат податоците од последно спроведениот попис на населението на ниво на единицата на локалната самоуправа во која е сместена таа институција.
- (5) Бројот на нови вработувања кои може да се планираат со планот не може да биде поголем од 5% од вкупниот број на вработени во институцијата во тековната година за следната, односно три нови вработувања за институции со помалку од 50 вработени.
- (6) Методологијата за планирање од ставот (1) на овој член, која ги содржи формата, содржината и образецот на планот и извештајот за реализација на планот, како и начинот на подготовка и донесување на планот, ја донесува министерот.

Постапка за донесување на планот
Член 41

- (1) Секретарот односно функционерот кој раководи со институцијата е должен да изготви план, кој најдоцна до 1 декември во тековната година за наредната, го доставува на мислење до органот надлежен за буџетот на институцијата, односно до:
 - Министерството за финансии, за институциите буџетски корисници од прва линија кои се финансираат од Буџетот на Република Северна Македонија и за јавните претпријатија основани од Република Северна Македонија,
 - надлежното министерство, за институциите кои вршат дејности од областа на образованието и науката, здравството, културата, трудот, социјалната заштита и заштитата на детето, како и во други дејности од јавен интерес утврден со закон,
 - советот на општината за единиците на локалната самоуправа и јавните претпријатија и установи основани од единиците на локалната самоуправа и
 - друг орган доколку е утврден со закон.
- (2) Органите надлежни за буџетот на институцијата се должни по доставениот план да дадат мислење согласно обезбедените средства во институцијата, со прецизни насоки во однос на точниот број на нови вработувања согласно член 40 став (2) алинеја 4 и член 40 став (5) од овој закон, најдоцна до 31 декември во тековната година.
- (3) Секретарот односно функционерот е должен во рок од пет работни дена од денот на приемот да постапи по мислењето од ставот (2) на овој член, дадено од органот надлежен за буџетот и да го достави на мислење до Министерството за односи меѓу заедниците. Во прилог го доставува и мислењето од ставот (2) на овој член.
- (4) По исклучок од ставот (1) на овој член, секретарот односно функционерот на институцијата за која нема орган кој дава согласност на буџетот, планот го донесува и го доставува на мислење до Министерството за односи меѓу заедниците, најдоцна до 1 декември.
- (5) Министерството за односи меѓу заедниците, врз основа на мислењето од ставот (2) од овој член, дава мислење во однос на распределба на бројот на новите вработувања по припадност на заедница, согласно член 40 став (2) алинеја 5, најдоцна во рок од еден месец од приемот на планот.
- (6) Секретарот односно функционерот е должен најдоцна до 15 февруари да го достави планот заедно со мислењата од ставовите (2) и (5) на овој член, на согласност до Министерството.
- (7) Министерството е должно најдоцна во рок од еден месец од денот на приемот на планот, да даде согласност по планот од ставот (6) на овој член, во однос на член 40 став (2) алинеи 1, 2 и 3 од овој закон, во спротивно Министерството ќе даде укажување и на институцијата ќе и даде дополнителен рок од пет работни дена од денот на приемот на укажувањето, да достави усогласен план.
- (8) Доколку и по истекот на рокот од ставот (7) на овој член, секретарот односно функционерот, не постапи по укажувањето од Министерството, Министерството ќе даде негативно мислење во кое ќе биде наведено дека институцијата нема да може да спроведува постапки за нови вработувања.
- (9) Доколку органот надлежен за буџет, Министерството за односи меѓу заедниците или Министерството не постапат во роковите утврдени во ставовите (2), (5) и (7) на овој член, ќе се смета дека мислењето, односно согласноста е позитивна.
- (10) Планот за кој е добиена согласност од Министерството може да се менува во текот на годината за која се однесува, доколку се менуваат нивоата на работните места во планот за кој е добиена согласност, а по добиено мислење односно согласност, согласно ставовите (2), (5) и (7) на овој член.
- (11) Планот за кој е добиена согласност од Министерството може да се дополнува во текот на годината за која се однесува, само доколку бројот на нови вработувања во планот за кој е добиена согласност е помал од ограничувањата утврдени во член 40 став (5) од овој закон, а по добиено мислење односно согласност, согласно ставовите (2), (5) и (7) на овој член.

(12) По исклучок од ставот (1) на овој член, Собранието на Република Северна Македонија, Државниот завод за ревизија, Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош, Академијата на науките и уметностите на Република Северна Македонија - МАНУ, Народниот правобранител, Уставниот суд на Република Северна Македонија, судовите и јавните обвинителства и високо - образовните установи, планот за вработување го донесуваат самостојно согласно закон и го доставуваат на запознавање во Министерството за односи меѓу заедниците заради следење на распределбата на бројот на новите вработувања по припадност на заедница и до Министерството заради целосно извршување на надлежностите за развојот и координацијата на политиките во врска со управувањето со човечките ресурси.

Извештаи за реализација на планот Член 42

(1) Институциите еднаш годишно известуваат за реализација на плановите, за што секретарот односно функционерот во институцијата, најдоцна до 31 јануари во тековната година, испраќа извештај со точни податоци за реализација на планот од претходната година до Министерството.

(2) Министерството е должно, најдоцна до 31 март во тековната година, да изготви и да достави на информирање до Владата на Република Северна Македонија годишен извештај за реализација на годишните планови во претходната година кој содржи податоци за бројот на планирани и бројот на реализирани вработувања во институциите на јавниот сектор по институција.

ГЛАВА VII ВИДОВИ НА ВРАБОТУВАЊА ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР Видови вработувања Член 43

(1) Работниот однос вработените во јавниот сектор го засноваат со склучување на договор за вработување, односно преку решение за вработување.

(2) Договорот за вработување се склучува, односно решението за вработување се донесува на неопределено време, со полно, односно неполно работно време.

(3) По исклучок од ставот (2) на овој член, работодавачот може да склучи договор, односно да донесе решение за вработување на определено време, со полно, односно неполно работно време согласно овој закон.

Вработување на определено време Член 44

(1) Секретарот односно функционерот на институцијата во јавниот сектор може да пополни работно место преку склучување на договор за вработување на определено работно време заради:

- замена на привремено отсутен вработен, кој е отсутен повеќе од еден месец,
- привремено зголемен обем на работа,
- сезонска работа,
- непредвидливи и итни активности што се јавуваат во вршењето на надлежностите на институцијата или
- работа на проект.

(2) Вработувањето од ставот (1) алинеја 1 на овој член трае до истекот на одобреното отсуство на отсутниот вработен, а најдолго две години.

(3) Вработувањето од ставот (1) алинеја 2 на овој член, трае додека трае потребата на институцијата, а најдолго една година.

- (4) Вработувањето од ставот (1) алинеи 3 и 4 на овој член, трае додека трае потребата на институцијата, а најдолго три месеци.
- (5) Вработувањето од ставот (1) алинеја 5 на овој член трае до завршувањето на проектот.
- (6) Проектната единица и работните места во проектната единица согласно со ставот (1) алинеја 5 на овој член мора да бидат утврдени во актот за внатрешна организација и актот за систематизација на работните места на институцијата.
- (7) Заради вработување во случаите од ставот (1) алинеи 1, 2, 3 и 5 на овој член, секретарот односно функционерот на институцијата објавува јавен оглас согласно со одредбите на овој закон.
- (8) Заради вработување во случај од ставот (1) алинеја 4 на овој член за времетраење до 30 дена, секретарот односно функционерот ја објавува потребата за вработување во службата надлежна за посредување при вработување, без наплата, преку упатување на лица за вработување од евиденцијата на невработени лица, во согласност со општите прописи за работни односи.
- (9) Секретарот односно функционерот на институцијата може, согласно со ставот (1) алинеја 4 на овој член, најмногу два пати годишно да вработи лица преку упатување од службата надлежна за посредување при вработување, при што вкупниот број на вработени лица не смее да биде поголем од 5% од бројот на сите вработени во институцијата, освен во исклучителни случаи кога поради здравствени причини има потреба од вработување преку упатување од службата надлежна за посредување при вработување, повеќе од два пати годишно, односно поголем број на лица, за што секретарот односно функционерот на институцијата е должно да обезбеди соодветна медицинска документација.
- (10) Во случаите од ставот (1) алинеја 2 на овој член, секретарот односно функционерот на институцијата е должно да донесе одлука за привремено вработување, во која ќе се утврдат работните места, ќе се образложат причините со наведување на точните податоци и времетраењето на зголемениот обем на работа.
- (11) Секретарот односно функционерот на институција во јавен сектор не може на определено време да вработува лица на раководни работни места.
- (12) Правата и должностите од работен однос на вработените на определено време се уредуваат согласно овој закон и со општите прописи за работните односи.

Вработување на неполно работно време Член 45

- (1) Полното работно време на вработените во јавниот сектор изнесува 40 часа неделно.
- (2) За неполно работно време се смета времето кое е пократко од полното работно време и истото изнесува помалку од 40 часа неделно.
- (3) Секретарот односно функционерот, на барање на вработениот или по потреба на институцијата, може да донесе решение за неполно работно време заради:
- привремено намален обем на работа,
 - грижа за прво дете до неговата двегодишна возраст,
 - грижа за второ дете до неговата две и пол годишна возраст,
 - грижа за трето дете до неговата тригодишна возраст,
 - грижа за дете со развојни проблеми и посебни образовни потреби и
 - намалена работна способност, согласно со прописите за пензиско и инвалидско осигурување, прописите за здравствено осигурување или други прописи.
- (4) Во случаите од ставот (3) алинеја 1 на овој член, секретарот односно функционерот може да побара од вработениот да работи со неполно работно време, за што секретарот односно функционерот, по претходна согласност на вработениот, во рок од 15 дена донесува решение, односно склучува анекс на договорот за вработување.
- (5) Во случаите од ставот (3) алинеи 2, 3 и 4 на овој член вработен во јавниот сектор може да поднесе барање до секретарот односно функционерот за работа со неполно работно време, ако работи со полно, односно за работа со полно работно време доколку

работи со неполно, за што секретарот односно функционерот во рок од 15 дена може да донесе решение.

(6) Во случаите од ставот (3) алинеите 5 и 6 на овој член, вработен во јавниот сектор, врз основа на решение од надлежен орган, може да поднесе барање до секретарот односно функционерот за работа со неполно работно време, за што секретарот односно функционерот во рок од 15 дена донесува решение.

(7) Платата, придонесите од плата, додатоците на плата, одморот и другите права за вработениот кој работи со неполно работно време, се определуваат во однос на бројот на работни часови неделно, освен во случаите од став (3) алинеи 5 и 6 на овој член, за кои се применуваат прописите од областа на здравствената заштита, инвалидското осигурување или социјалната заштита.

Глава VIII
ПОСТАПКА ЗА ВРАБОТУВАЊЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР
Јавен оглас и пријава за вработување
Член 46

(1) За пополнување на работно место во јавниот сектор преку вработување, институцијата е должна да достави барање за објавување на јавен оглас до Агенцијата за администрација и податоци за членови на комисија за селекција за вработување доколку Агенцијата за администрација ја спроведува постапката за вработување.

(2) Јавниот оглас од ставот (1) на овој член, Агенцијата за администрација, на трошок на институцијата го објавува во рок од седум работни дена од денот на приемот на барањето, во најмалку два дневни весника од кои најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и во весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

(3) Јавниот оглас од ставот (1) на овој член трае најкратко 15 дена, од денот на неговото објавување, а во него задолжително се наведуваат називот на институцијата, називот на работното место, видот на вработување (определено, неопределено, полно и неполно работно време) како и општите услови и посебните услови кои треба да ги исполни кандидатот, фазите на постапката за вработување, рокот за пријавување, почетокот и завршетокот на дневното и неделното работно време, платата, рокот во кој ќе се изврши изборот, како и напомена за која заедница е предвиден јавниот оглас.

(4) Јавниот оглас за вработување истиот ден се објавува на интернет страницата на институцијата, на интернет страницата на Агенцијата за администрација, како и во двата дневни весници.

(5) Јавниот оглас објавен на интернет страниците од ставот (4) на овој член содржи и опис на работното место.

(6) Кандидатите за вработување се пријавуваат на јавниот оглас преку пополнување на пријава и приложување на докази за исполнување на условите за работното место.

(7) Комисијата за селекција за вработување е должна во рок од три дена од истекот на рокот за пријавување на огласот да провери дали кандидатите ги доставиле задолжителните докази за исполнување на условите од огласот, доколку со посебен закон не е поинаку уредено.

(8) Агенцијата за администрација со тарифник го утврдува износот на трошокот за, организирање, координирање и спроведување постапки за селекција за вработени во јавниот сектор, на барање на институциите од јавниот сектор, а кои немаат статус на административни службеници.

(9) Начинот на објавување на јавниот оглас, како и формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата ги пропишува министерот.

Фази на постапката за вработување
Член 47

- (1) Доколку со закон поинаку не е утврдено, постапката за вработување се состои од административна селекција и интервју и друг начин на практична проверка на знаењето, и се спроведува во согласност со одредбите од овој закон.
- (2) Во случаите од ставот (1) на овој член, постапката за вработување ја спроведува Комисија за селекција за вработување која е составена од најмалку три члена, а ја формира секретарот односно функционерот.
- (3) Административната селекција се состои од проверка на исполнувањето на условите наведени во јавниот оглас. Комисијата за селекција за вработување ќе им даде рок од три дена на кандидатите да ги достават потребните докази, доколку при административната селекција утврди дека пријавата е некомплетна.
- (4) Заради дополнителна проверка на компетенциите на кандидатите, институцијата која вработува може да организира тестирање.
- (5) Институцијата која вработува спроведува интервју со сите кандидати кои ја поминале административната селекција и тестирањето, доколку било спроведено. Интервјутото се спроведува усно и/или писмено. Општите и посебните работни компетенции на кандидатите се проверуваат преку ситуациони прашања, есеи, студии на случаи и други форми на проверка.
- (6) При спроведување на постапките за вработување, во фазата на интервју може да се проверува познавањето на јазикот на заедницата за која согласно годишниот план за вработување е предвидено работното место, доколку врз основа на личните документи и податоци или на друг соодветен начин не може да се утврди припадноста на заедница.
- (7) По потреба на институцијата, како и во случај на загрозеност на безбедноста на Републиката, доколку тоа го дозволува природата на работа, одделни фази од постапката за селекција може да се вршат и преку употреба на средства за електронска комуникација.

Конечна листа и одлука за избор
Член 48

- (1) По завршување на интервјутото, Комисијата за селекција за вработување подготвува конечна ранг листа на кандидати, доколку со посебен закон поинаку не е уредено.
- (2) Секретарот односно функционерот на институцијата е должно да донесе одлука за избор за најдобро рангираниот кандидат, со припадност на заедница на која согласно планот треба да припадне новото вработување.
- (3) Конечната ранг листа и одлуката за избор се објавуваат на веб страната на институцијата која објавува оглас и на веб страната на Агенцијата за администрација.
- (4) Против одлуката за избор незадоволниот кандидат има право на жалба до второстепен орган, односно право на тужба пред надлежен суд доколку жалбата не е дозволена во рок определен со закон.
- (5) По конечноста на одлуката од ставот (2) на овој член, секретарот односно функционерот донесува решение за вработување, односно склучува договор за вработување, согласно закон.
- (6) Избраниот кандидат пред секретарот односно функционерот потпишува Изјава за прифаќање на Декларацијата за заедничката мисија на вработените во јавниот сектор, која е составен дел од Етичкиот кодекс за вработените во јавниот сектор.

ГЛАВА IX
МОБИЛНОСТ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР
Постапка за мобилност
Член 49

- (1) Постапката за мобилност започнува по барање на вработениот или по потреба на институцијата.
- (2) Мобилноста на вработените преку распоредување во рамките на истата институција се врши со решение на секретарот односно функционерот без претходна согласност од вработениот доколку се исполнети законските услови за тоа распоредување.
- (3) Мобилноста на вработениот преку преземање, односно времено или трајно преземање од една во друга институција, може да се спроведе доколку за тоа се согласат вработениот и секретарот односно функционерот на институциите.
- (4) За спроведување на постапка на мобилност преку времено или трајно преземање на вработениот од една во друга институција потребна е согласност од Министерството.
- (5) Вработениот кој е времено преземен од една во друга институција, правата и обврските од работен однос ги остварува во институцијата во која е преземен. Во случај на времено преземање, вработениот не може да има пониска плата од таа која ја имал во институцијата од која времено се презема, а работниот однос во таа институција му мирува.
- (6) На вработениот кој што е времено преземен согласно ставовите (4) и (5) на овој член, правата и обврските од работен однос му се уредуваат со поединечен акт за времено преземање.
- (7) Временото преземање на вработениот трае најдоцна до завршување на мандатот на функционерот, а статусот на вработениот кој е времено преземен останува непроменет.
- (8) Вработен во јавен сектор може да биде упатен како национален експерт (Seconded National Expert) во Европските тела согласно закон.
- (9) За време на упатувањето од ставот (8) на овој член, правата и обврските на вработениот се уредуваат со договор, вработениот задолжително го задржува својот статус, а работодавачот задолжително му исплаќа придонеси за задолжително социјално осигурување согласно закон.
- (10) Секретарот односно функционерот ги распоредува сите вработени во рамките на институцијата во рок од 30 работни дена од денот на добивањето на согласност од Министерството на нов акт за систематизација на работните места, во спротивно таквиот акт се смета за ништовен.
- (11) Вработен во јавен сектор не може да биде времено или трајно преземен од една во друга институција, во првите три години од денот на неговото вработување, односно последно унапредување.

Услови за спроведување на постапка за мобилност
Член 50

- (1) Работно место на носител на дејност и техничка поддршка и други помошно-организациони работи може да биде пополнето во постапката за мобилност доколку:
 - вработениот ги исполнува општите и посебните услови за работното место на кое се распоредува или презема;
 - работното место на кое се распоредува или презема одговара на видот и нивото на неговото образование и стручни квалификации;
 - работните цели и задачи на работното место на кое се распоредува или презема не значат негово унапредување, освен ако со посебен закон и/или колективен договор поинаку не е уредено и
 - со таквото распоредување или преземање не се злоупотребува законот или избегнува постапката за вработување која е предвидена за работното место на кое вработениот се распоредува или презема.
- (2) Работно место на административен службеник може да биде пополнето во постапка за мобилност, само со вработен кој има статус на административен службеник на неопределено време, во категорија и ниво кои се исти со категоријата и нивото на работно место на кое се врши распоредувањето, односно преземањето, доколку се исполнети условите од ставот (1) алинеи 1 и 2 на овој член.

(3) Вработениот во јавниот сектор во постапка на мобилност може да биде распореден во рамките на истата институција на едно пониско ниво во рамките на истата категорија на работни места, или едно ниво пониско различно од категоријата, и тоа:

- поради здравствени причини ако самиот тоа го побара или
- поради други лични причини ако самиот тоа го побара.

(4) Работното место на кое вработениот се распоредува или презема не смее да биде оддалечено повеќе од 50 километри од работното место на кое истиот бил вработен.

(5) По исклучок од ставот (4) на овој член, вработениот со негова согласност, може да се распореди, или преземе на работно место повеќе од 50 км доколку му се надоместени патните трошоци на вработениот или самиот тоа го побара.

ГЛАВА X НАДЗОР НАД СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ Надзор Член 51

(1) Надзор над спроведување на овој закон врши Министерството за јавна администрација.

(2) Инспекциски надзор над спроведувањето на одредбите од овој закон, како и на прописите донесени врз основа на овој закон, за вработените во јавниот сектор од член 33 став (1) алинеја 1 од овој закон врши Министерството за јавна администрација - Државниот управен инспекторат.

(3) Инспекциски надзор над спроведувањето на одредбите од овој закон, други закони кои го регулираат работниот однос, како и на прописите донесени врз основа на овој закон, за вработените во јавниот сектор од член 33 став (1) алинеи 2, 3 и 4 од овој закон врши Министерството за економија и труд - Државниот инспекторат за труд.

ГЛАВА XI ПРЕКРШОЧНИ ОДРЕДБИ Глоби Член 52

(1) Глоба во износ од 200 до 500 евра во денарска противвредност ќе му се изрече за прекршок на секретарот односно функционерот, ако:

- не утврди група на работни места согласно член 33 став (3) од овој закон,
- не ја спроведе постапката за донесување на актот за систематизација или не го донесе актот за систематизација, согласно членот 36 од овој закон,
- не овласти најмалку едно лице за управување со податоците во ИСУЧР или за тоа не го известил Министерството, согласно членот 38 став (5) од овој закон,
- спроведе постапка за вработување без годишен план, спротивно на членот 40 став (1) од овој закон,
- не доставил извештаи за реализација на годишниот план за вработувања, или во извештаите внесел лажни податоци спротивно на членот 42 став (1) од овој закон,
- вработувањето на определено време заради замена на привремено отсутен вработен, кој е отсутен повеќе од еден месец, трае подолго од рокот утврден во членот 44 став (2) од овој закон,
- вработувањето на определено време заради привремено зголемен обем на работа, сезонска работа, односно непредвидливи краткотрајни активности што се јавуваат во вршењето на претежната дејност на работодавачот, трае подолго од рокот утврден во членот 44 став (4) од овој закон,
- вработувањето на определено време заради работа на проект, трае подолго од рокот утврден во членот 44 став (5) од овој закон.

(2) Глоба во износ од 200 до 500 евра во денарска противвредност ќе му се изрече за прекршок на овластеното лице за управување со податоците во ИСУЧР, ако не ги внесе, односно комплетира податоците во Регистарот во ИСУЧР најдоцна во рок од еден

месец од денот на приемот на корисничко име и лозинка за пристап до ИСУЧР, или не ја ажурира секоја настаната промена на податоците во рок од 10 дена од нејзиното настанување, согласно членот 38 став (7) од овој закон.

(3) Глоба во износ од 200 до 500 евра во денарска противвредност ќе му се изрече за прекршок на секретарот односно функционерот ако спроведе постапка за пополнување на работно место преку вработување без објавување на јавен оглас спротивно на одредбите од Глава VIII од овој закон.

(4) Глоба во износ од 200 до 500 евра во денарска противвредност ќе му се изрече за прекршок на секретарот односно функционерот доколку спроведе постапка за пополнување на работно место преку мобилност спротивно на одредбите од Глава IX од овој закон.

Член 53

(1) За прекршоците од членот 52 од овој закон, управниот инспектор за вработените во јавниот сектор од член 33 став (1) алинеја 1 од овој закон, односно трудовиот инспектор за вработените во јавниот сектор од член 33 став (1) алинеи 2, 3 и 4 од овој закон е должен на сторителот на прекршокот да му издаде прекршочен платен налог согласно Законот за прекршоците.

(2) Управниот, односно трудовиот инспектор е должен да води евиденција за издадените прекршочни платни налози и за исходот на поведените постапки.

(3) Во евиденцијата од ставот (2) на овој член се собираат, обработуваат и чуваат следните податоци: име и презиме, односно назив на сторителот на прекршокот, живеалиште, односно престојувалиште, седиште, вид на прекршокот, број на прекршочниот платен налог и исходот на постапката.

(4) Личните податоци од ставот (3) на овој член се чуваат пет години од денот на внесувањето во евиденцијата.

(5) Формата и содржината на прекршочниот платен налог ги пропишува министерот.

Член 54

За прекршоците утврдени со овој закон прекршочна постапка води и прекршочна санкција изрекува надлежен суд.

ГЛАВА XII ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ Усогласување на Каталогот Член 55

Министерството ќе го усогласи Каталогот на работни места во јавниот сектор со одредбите од овој закон, најдоцна во рок од една година од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Усогласување на Регистарот Член 56

Министерството ќе го усогласи Регистарот за вработени во јавниот сектор со одредбите од овој закон во рок од една година од денот на отпочнување на примената на овој закон.

Усогласување на законите
Член 57

Законите кои уредуваат прашања кои се предмет на уредување на овој закон, ќе се усогласат со одредбите од овој закон во рок од една година од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Донесување на подзаконските акти
Член 58

Подзаконските акти предвидени со овој закон ќе се донесат во рок од една година од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Методологија за планирање на вработувања и годишни планови за вработување
Член 59

Методологијата за планирање на вработувања во јавен сектор ќе се усогласи со одредбите од овој закон во рок од една година од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Статусни прашања
Член 60

Вработените во јавниот сектор, кои до денот на започнување на примена на овој закон се евидентирани на трансфер листата, се распоредуваат во институцијата во која засновале работен однос пред да бидат евидентирани на трансфер листа, најмалку на исто ниво со нивото на кое биле распоредени пред да бидат евидентирани на трансфер листа во рок од осум дена од денот на започнување на примената на овој закон.

Престанување на важење
Член 61

Со денот на отпочнување на примената на овој закон престанува да важи Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19 и 14/20).

Влегување во сила
Член 62

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 јануари 2025 година.