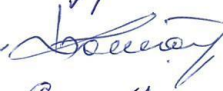


**ДО
ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА СОБРАНИЕТО НА
РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

Врз основа на член 71 став 1 од Уставот на Република Северна Македонија и членовите 139, 144 и 175 од Деловникот на Собранието на Република Северна Македонија, Ви поднесуваме Предлог на закон за изменување и дополнување на Законот за административни службеници, по скратена постапка.

ПРАТЕНИЦИ:

Пратеници :

1. Никола Мицевски 
2. Бобан Корачевски 
3. Bekim Qoku 
4. Bojan Gojanoski 

ПРЕДЛАГАЧИ: Група пратеници

ПРЕДЛОГ НА ЗАКОН
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ
СЛУЖБЕНИЦИ,
по скратена постапка

Скопје, септември 2026 година

ВОВЕД

I. ОЦЕНА НА СОСТОЈБИТЕ ВО ОБЛАСТА ШТО ТРЕБА ДА СЕ УРЕДИ СО ЗАКОНОТ И ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ

Законот за административни службеници е донесен во јули 2025 година („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.144/25) и истиот во преодните и завршните одредби уредува одложна примена на законот од 1 јануари 2027 година, освен членовите 21 и 22 од одредбите од глава III Услови и класификација на работните места на административните службеници и глава XII “Плати, надоместоци и додатоци на административните службеници” чија примена започна да се од 1 јануари 2026 година.

Со Законот за изменување и дополнување на Законот за административни службеници („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 252/2025), беше изменет и членот 104, со кој кој како преодно решение се утврди започнувањето со одложната примена на од 1 јануари 2027 година, освен членот 78 од овој закон кој започна да се применува од 1 февруари 2026 година.

Со Законот за изменување на Законот за административни службеници („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 266/2025), членот 104 беше повторно изменет во однос на членовите 78, 79 и 80 кои започнаа со применува од 1 јануари 2026 година.

Заради овозможување на примена на одредбите од законот од 1 јануари 2027 година се предлагаат предметните измени и дополнувања на постојниот Закон за административни службеници со кои дополнително се врши усогласување и со Законот за високи раководители и со Законот за Собранието на Република Македонија.

II. ЦЕЛИ, НАЧЕЛА И ОСНОВНИ РЕШЕНИЈА

Предложените законски решенија имаат за цел да обезбедат појасна, единствена, ефикасна и правно сигурна примена на прописите, уредувајќи го статусот на службениците во Службата на Собранието и регулаторните тела на исто ниво со другите посебни државни службеници.

Со предложениот закон исто така се укинува можноста за унапредување на административните службеници без објавување интерен оглас, со што се обезбедува еднаков пристап и примена на мерит системот. Дополнително, се врши јасно разграничување на овластувањата за застапување на Агенцијата во управните и судските постапки, се прецизира запирањето и роковите за доставување акти, а постапката се поедноставува преку отстранување на преклопувањата, единствено со подзаконско уредување и транспарентно објавување на конечните резултати.

Со овој Предлог закон се воведува јасна правна последица со која на административниот службеник кој две години последователно ќе биде оценет со оценка „1 – не задоволува“ му престанува работниот однос по сила на закон. Се овозможува поекономично спроведување на постапките без неоправдано одолговлекување (со задржување на правото на жалба) и целосно се уредуваат дисциплинската и материјалната одговорност.

Предлог-законот овозможува усогласено уредување на правото на плата и преку други посебни закони за одредени категории службеници, додека примената на членот 80 се одложува до 1 јануари 2028 година.

Со предложените изменувања и дополнувања на Законот се врши усогласување со Законот за високи раководители и Законот за Собранието на Република Македонија.

III. ОЦЕНА НА ФИНАНСИСКИТЕ ПОСЛЕДИЦИ ОД ПРЕДЛОГОТ НА ЗАКОН ВРЗ БУЏЕТОТ И ДРУГИТЕ ЈАВНИ ФИНАНСИСКИ СРЕДСТВА

Предлогот на закон не предизвикува финансиски импликации врз Буџетот на Република Северна Македонија и другите јавни финансиски средства.

IV. ПРОЦЕНА НА ФИНАНСИСКИТЕ СРЕДСТВА ПОТРЕБНИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ И НАЧИНОТ НА НИВНО ОБЕЗБЕДУВАЊЕ, КАКО И ПОДАТОЦИ ЗА ТОА ДАЛИ СПРОВЕДУВАЊЕТО НА ЗАКОНОТ ПОВЛЕКУВА МАТЕРИЈАЛНИ ОБВРСКИ ЗА ОДДЕЛНИ СУБЈЕКТИ

За спроведување на овој закон не се потребни дополнителни финансиски средства од Буџетот на Република Северна Македонија и истиот не повлекува материјални обврски за одделни субјекти.

V. СКРАТЕНА ПОСТАПКА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ

Согласно член 175 алинеја 1 од Деловникот на Собранието на Република Северна Македонија, се предлага Собранието да расправа по Предлогот на закон по скратена постапка.

ПРЕДЛОГ НА ЗАКОН
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ
СЛУЖБЕНИЦИ

Член 1

Во Законот за административни службеници („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 144/25, 252/25, 266/25 и 212/26), во членот 2 став (1) во точката 1 по зборовите: „како што се“ се додаваат зборовите: „работите поврзани со надлежностите на Собранието на Република Северна Македонија што ги вршат собраниските службеници,“.

Во точката 5 зборовите: „Агенција за вработување на Република Северна Македонија“ се заменуваат со зборовите: „Управата за водење на регистарот на задолжително социјално осигурување“.

Член 2

Членот 6 се менува и гласи:

„Посебни државни службеници се државни службеници кои засновале работен однос заради вршење на посебни стручни административни работи, како што се:

- стручни, административни и други работи кои собраниските службеници вработени во Службата на Собранието ги вршат за потребите на Собранието, на претседателот на Собранието, на работните тела, на пратениците, на Комитетот за односи меѓу заедниците и на другите тела на Собранието,

- работите од областа на даноците и даночниот систем во Министерството за финансии - Управата за јавни приходи,

- царинските работи во Министерството за финансии - Царинската управа,

- работи со судиите на предметите кои судовите ги водат, постапувањето по предметите и изготвувањето на нацрт одлуките, подготвувањето на реферати, следењето и проучувањето на законите, изготвувањето на сентенци и другите сродни работи во судовите,

- работи со јавните обвинители на предметите кои јавното обвинителство ги води, следењето и проучувањето на законите и другите сродни работи во јавното обвинителство, како и стручните работи поврзани со следењето, откривањето и истражувањето на криминалитетот во јавното обвинителство,

- инспекцискиот надзор во инспекциските служби,

- надзорните работи во Народниот правобранител,

- дипломатските работи во Министерството за надворешни работи и надворешна трговија и дипломатско-конзуларните претставништва,

- ревизорските работи во државната ревизија и ревизијата на претпристапна помош,

и

- посебни стручни работи поврзани со вршењето на надлежностите на регулаторните тела основани со закон.“.

Член 3

Во членот 8 по ставот (2) се додава нов став (3), кој гласи:

„(3) За посебните државни службеници кои вршат стручни, административни и други работи за потребите на Собранието на Република Северна Македонија се применуваат одредбите од овој закон доколку прашањата не се уредени со Законот на Собранието на Република Македонија.“.

Ставовите (2), (3) и (4) стануваат ставови (3), (4) и (5).

Член 4

Во член 13 став (2) во алинејата 2 по зборот „Агенцијата“ се додаваат зборовите: „пред надлежните органи освен пред надлежните судови пред кои ја застапува Државниот правобранител на Република Северна Македонија“.

Член 5

По член 15 се додава нов наслов и нов член 15-а, кои гласат:

„Комисија за одлучување по жалби и приговори на државните службеници во органите на државната управа и единиците на локалната самоуправа во втор степен

Член 15-а

(1) Агенцијата во своите рамки формира Комисија за одлучување по жалби и приговори на државните службеници во органите на државната управа и единиците на локалната самоуправа во втор степен (во натамошниот текст: Комисијата).

(2) Комисијата одлучува по жалби и приговори на државните службеници во органите на државната управа и единиците на локалната самоуправа.

(3) Комисијата е составена од претседател и четири члена и нивни заменици од редот на административните службеници во Агенцијата.

(4) Претседателот и членовите на Комисијата и нивните заменици со решение ги определува директорот на Агенцијата врз основа на начелата на стручност и компетентност и согласно со начелото за соодветна и правична застапеност на припадниците на заедниците.

(5) Претседателот и членовите на Комисијата не можат да учествуваат во постапки на административна селекција за вработување на административни службеници.

(6) Комисијата одлучува со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

(7) Претседателот и членовите на Комисијата не можат да бидат воздржани при гласање.

(8) Комисијата одлучува во рок од 15 работни дена од денот на приемот на жалбата, доставена од првостепениот орган.

(9) Првостепениот орган е должен во прилог на жалбата, до Комисијата да ја достави потребната документација која е од битно значење за правилно решавање на предметот.

(10) Жалбата го одлага извршувањето на актот донесен од страна на првостепениот орган.

(11) Комисијата при одлучувањето може да ја отфрли жалбата како ненавремена, нецелосна или недозволена, да ја одбие жалбата како неоснована и да го потврди првостепеното решение, да ја уважи жалбата и да го поништи решението на првостепениот орган и предметот да го врати на повторно одлучување или самата да одлучи.

(12) Комисијата самата одлучува во случаи кога постапува по изјавена жалба против акт кој еднаш бил поништен и вратен на повторно решавање.

(13) За донесената одлука, Комисијата го известува првостепениот орган во рок од пет дена од денот на донесувањето на истата.

(14) Првостепениот орган е должен во рок од три дена да ја достави одлуката од ставот (13) на овој член до државниот службеник.

(15) Доколку жалбата биде уважена првостепениот орган е должен да постапи по одлуката на Комисијата во рок од осум работни дена од приемот на истата.

(16) Против одлуката на Комисијата незадоволниот државен службеник или незадоволниот кандидат можат да поднесат тужба пред надлежен суд во рок од 30 дена од денот на нејзиниот прием.

(17) Доколку Комисијата не донесе одлука во рок од 15 работни дена од денот на приемот на жалбата државниот службеник или кандидатот, во рок од 30 дена по истекот на 15-те дена, има право да поднесе тужба пред надлежниот суд.

(18) За сите прашања во врска со работниот однос за кои со закон не е утврдено правото на жалба, државниот службеник има право да поднесе приговор до Агенцијата во рок од осум дена.

(19) Одредбите од овој закон кои се однесуваат на рокот и постапката за решавање на жалбата соодветно се применуваат за приговорот. Приговорот не го одлага извршувањето на решението.

(20) За работата на Комисијата, министерот на предлог на директорот на Агенцијата донесува деловник за работа.”.

Член 6

Во член 16 во ставот (6) по зборот „општи“ се додаваат зборовите: „и посебни работни“.

Член 7

Во член 19 ставот (1) се менува и гласи:

„(1) Во рамките на категоријата А се утврдуваат следниве нивоа на работни места на секретар:

- А1 со звање генерален секретар,
- А2 со звање секретар на градот Скопје,
- А3 со звање секретар на општина со седиште во град и
- А4 со звање секретар на општина со седиште во село.“.

Ставот (2) се брише.

Ставовите (3) и (4) стануваат ставови (2) и (3).

Ставот (5) се брише.

Ставовите (6) и (7) стануваат ставови (4) и (5).

Во ставот (8) кој станува став (6) зборовите: „државниот секретар,“ се бришат.

Во ставот (9) кој станува став (7) бројот „8“ се заменува со бројот „6“.

Ставот (10) станува став (8).

Член 8

Во член 30 ставот (5) се брише.

Член 9

Во член 31 во ставот (4) точката на крајот од реченицата се заменува со запирка и се додаваат зборовите: „со Тарифник.“

По ставот (5) се додава нов став (6), кој гласи:

„(6) Постапката од ставот (5) на овој член се прекинува со решение што го донесува раководното лице на институцијата во која се вработува кандидатот. Решението задолжително се доставува до Агенцијата за администрација.“.

Во ставот (6) кој станува став (7), зборовите: „по барање на институцијата“ се бришат.

Ставот (7) станува став (8).

Во ставот (8) кој станува став (9) бројот „6“ се заменува со бројот „7“, а по зборот „Агенцијата“ точката на крајот од реченицата се заменува со запирка и се додаваат зборовите: „на денот на донесувањето“.

Член 10

Во член 32 ставовите (5) и (6) се бришат.

Ставот (7) станува став (5).

Член 11

Во член 33 во ставот (1) бројот „7“ се заменува со бројот „5“ .

Ставот (2) се брише.

Ставовите (3),(4),(5),(6),(7) и (8) стануваат ставови (2),(3),(4),(5),(6) и (7).

Во ставот (9) кој станува став (8) бројот „8“ се заменува со бројот „7“ .

Ставот (10) се брише.

Член 12

Членот 37 се менува и гласи:

„Формата и содржината на јавниот оглас, формата и содржината на образецот на пријавата за вработување, начинот на поднесување на пријавата за вработување, начинот

на спроведување на фазите од постапката за вработување, начинот на бодувањето во фазите од постапката за вработување на административни службеници и начинот на објавување на конечната ранг-листа ги пропишува министерот.”.

Член 13

Во член 44 во ставот (6) зборовите: „приемот на решението” се заменуваат со зборовите: „доставување на решението-одлуката”.

Член 14

Членот 46 се брише.

Член 15

Во член 56 ставот (2) се менува и гласи:

„(2) На Административниот службеник кој е оценет со оценка 1 – „не задоволува“ две години последователно, му престанува работниот однос.“.

Ставот (3) се брише.

Член 16

Насловот на членот 60 и членот 60 се менуваат и гласат:

„Дисциплинска одговорност

Член 60

(1) Административниот службеник е лично одговорен за вршењето на работите и работните задачи од работното место.

(2) За повреда на службената должност административниот службеник, освен секретарот, одговара дисциплински.

(3) Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок, не ја исклучува дисциплинската одговорност на административниот службеник.“.

Член 17

Насловот на членот 61 и членот 61, се менуваат и гласат:

„Видови на дисциплинска одговорност

Член 61

Административниот службеник одговара дисциплински за дисциплинска неуредност и дисциплински престап.“.

Член 18

Насловот на членот 62 и членот 62, се менуваат и гласат:

„Дисциплинска неуредност

Член 62

Дисциплинската неуредност претставува полесна повреда на работната дисциплина, работните задачи, угледот на институцијата или на административниот службеник, и тоа:

- 1) непочитување на работното време, распоредот и користењето на работното време;
- 2) неуредно чување на службените списи и податоци;
- 3) недоаѓање на работа два работни дена во текот на една календарска година без оправдување;
- 4) непочитување на обврската за носење на ознаките со личното име и звањето или називот;

- 5) неизвршување, несовесно, ненавремено или небрежно вршење на работните задачи со полесни последици од повредата;
- 6) непристојно однесување на административниот службеник при вршење на работа и работни задачи со полесни последици од повредата;
- 7) недомаќинско користење и употреба на доверените финансиски средства и средствата за работа;
- 8) неоправдано неизвестување на непосредно претпоставениот административен службеник, секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар за спреченоста за недоаѓање на работа во рок од три часа и
- 9) одбивање на стручно оспособување и усовршување на кое административниот службеник се упатува.“.

Член 19

Насловот на членот 63 и членот 63, се менуваат и гласат:

„Дисциплински престап

Член 63

Дисциплински престап претставува потешка повреда на службената должност, работната дисциплина, угледот на институцијата или угледот на административниот службеник, и тоа:

- 1) неизвршување, несовесно, ненавремено или небрежно вршење на работните задачи;
- 2) непристојно однесување на административниот службеник при вршење на работа и работни задачи;
- 3) искажување и застапување на политичко уверување во вршењето на работните задачи, учество во изборни активности или други јавни настапи од таков карактер во текот на работното време, доведување во прашање на својот статус на административен службеник со вршење на партиски активности, носење или истакнување на партиски симболи во работната просторија;
- 4) одбивање на давање или давање на неточни податоци на институциите, односно на граѓаните и правните лица, доколку давањето на податоци е утврдено со закон;
- 5) незаконито располагање со материјалните и финансиските средства;
- 6) одбивање на вршење на работни задачи поврзани со работното место на кои е распореден;
- 7) одбивање на писмена наредба за извршување на работни задачи поврзани со работата на институцијата издадени од непосредно претпоставениот административен службеник, секретарот, односно раководното лице на институцијата, во случај на неодложна потреба;
- 8) преземање или нецелосно преземање на пропишаните мерки за осигурување на безбедноста на доверените предмети во работа;
- 9) предизвикување на материјална штета со намера или од крајно невнимание;
- 10) повторување на дисциплинска неуредност повеќе од два пати во тековната година;
- 11) примање на подароци со исклучок на протоколарни и повремени подароци од пониска вредност или друг вид на корист;
- 12) злоупотреба на статусот на административен службеник;
- 13) злоупотреба на доверените овластувањата во вршењето на работните задачи;
- 14) злоупотреба на боледување;
- 15) злоупотреба на лични податоци;
- 16) злоупотреба на доверливи податоци;
- 17) одавање на класифицирана информација со степен на тајност утврдена со закон;

18) внесување и употреба, како и работење под дејство на алкохол или наркотични средства;

19) непридржување кон прописите за заштита од болест, безбедност и здравје при работа, пожар, експлозија, штетно дејствување на отрови и други опасни материи и на прописите за заштита на животната средина;

20) поставување на личен финансиски интерес во судир со положбата и статусот на административен службеник;

21) навредливо или насилничко однесување на работното место;

22) однесување спротивно на одредбите на Кодексот;

23) неоправдано одбивање на учество во работата на органите во кои е избран за спроведување на изборна постапка, попис, како и во други постапки утврдени со закон;

24) спречување на избори и гласање, повреда на избирачкото право и на слободата на определување на избирачите, поткуп при избори, повреда на тајноста на гласањето, уништување на изборни исправи или изборна измама кои како член на изборен орган, ги извршил административниот службеник;

25) непостапувањето по обврската за оценување на административен службеник;

26) во управна постапка не бара докази и податоци по службена должност во рокот утврден со закон;

27) во управна постапка не доставува докази и податоци кои се побарани по службена должност во рокот утврден со закон и

28) не ги решава предметите во управна постапка во рокот утврден со закон.“.

Член 20

Насловот на членот 64 и членот 64 се менуваат и гласат:

„Дисциплински мерки

Член 64

(1) Со одлука за утврдена дисциплинска неуредност на административниот службеник може да му се изрече една од следниве дисциплински мерки:

- писмена опомена и

- парична казна во висина од 20% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред дисциплинска неуредност, во траење од еден до три месеци.

(2) Со одлука за утврден дисциплински престап на административниот службеник може да му се изрече една од следниве дисциплински мерки:

- парична казна во висина од 30% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред дисциплинскиот престап во траење од еден до шест месеци,

- распоредување на работно место во непосредно пониско ниво и

- престанок на работниот однос кога настапиле штетни последици за институцијата, а притоа не се утврдени олеснителни околности за административниот службеник кој го сторил престапот.

(3) При изрекување на дисциплинските мерки од ставовите (1) и (2) на овој член се земаат предвид тежината на повредата, последиците од повредата, степенот на одговорноста на административниот службеник, околностите под кои е сторена повредата, неговото поранешно однесување и вршењето на работите, како и други олеснителни и отежителни околности кои се од значење за изрекување на дисциплинската мерка.

(4) Збирот на паричните казни изречени на административниот службеник во еден месец за дисциплинска неуредност и дисциплински престап не може да надмине 30% од износот на неговата вкупна нето плата за тој месец.

(5) Во одлуките од ставовите (1) и (2) на овој член, задолжително се наведува датумот од кој истите се извршуваат.“.

Член 21

Насловот на членот 65 и членот 65, се менуваат и гласат:

„Изрекување на дисциплинска мерка

Член 65

(1) Дисциплинските мерки против административниот службеник за дисциплинска неуредност ги изрекува секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар, во рок од 10 дена од денот на добиениот писмен извештај од претпоставениот административен службеник.

(2) По исклучок, доколку нема претпоставен административен службеник, писмениот извештај го поднесува раководен службеник, секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар.

(3) Пред изрекување на мерката административниот службеник се известува писмено за наводите што постојат против него и тој има можност во рок од три дена да даде писмен одговор на извештајот од ставот (1) на овој член.

(4) Против одлуката од ставот (1) на овој член незадоволниот административен службеник има право во рок од осум дена да поднесе жалба до Агенцијата, односно до надлежен орган согласно со овој закон.“.

Член 22

Насловот на членот 66 и членот 66, се менуваат и гласат:

„Дисциплинска постапка по дисциплински престап

Член 66

(1) Секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар, со решение формира комисија за водење на дисциплинска постапка за дисциплински престап (во натамошниот текст: дисциплинска комисија), во рок од осум дена од денот на поднесувањето на предлогот за покренување на дисциплинска постапка во кој задолжително се содржани причините за поведување на постапката.

(2) Дисциплинската комисија е составена од претседател, четири члена и нивни заменици.

(3) Претседател на дисциплинската комисија е раководен административен службеник, а членови се административни службеници од кои еден е претставник на синдикатот, доколку таков е вработен во институцијата.

(4) Доколку во институцијата нема раководни административни службеници претседател може да биде друг административен службеник.

(5) Доколку во институцијата нема доволен број на административни службеници претседателот и членовите се определуваат од редот на другите вработени.

(6) Доколку во институцијата нема седум вработени другите членови на дисциплинската комисија се определуваат од вработените во Агенцијата кои не се од редот на членовите на комисијата која одлучува по жалби и приговори на административни службеници во втор степен.

(7) Во случаите од ставот (6) на овој член секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар на денот на поднесувањето на предлогот за покренување на дисциплинска постапка доставува барање до директорот на Агенцијата за

номинирање на членови на дисциплинската комисија и нивни заменици, а директорот на Агенцијата е должен да ги номинира членовите во рок од два дена од приемот на барањето.

(8) Претседателот е должен најдоцна во рок од 20 дена од денот на формирањето на дисциплинската комисија да свика седница за која уредно ги поканува членовите и административниот службеник против кој е поведена постапката, десет дена пред денот на одржувањето на седницата.

(9) На седницата ќе се изведат доказите и административниот службеник против кој е поведена постапката лично ќе се произнесе по наводите во предлогот за покренување на дисциплинска постапка, а доколку од оправдани причини не може да присуствува на седницата писмено ќе се произнесе и ќе приложи документација, односно докази со кои ќе го оправда отсуството.

(10) Доколку административниот службеник против кој е поведена постапката лично или писмено не се произнесе по наводите во предлогот за покренување на дисциплинска постапка, дисциплинската комисија ќе ја спроведе дисциплинската постапка без неговото произнесување.

(11) Дисциплинската комисија, по изведувањето на доказите и произнесувањето на административниот службеник против кој е поведена постапката, со мнозинство гласови преку тајно гласање, се изјаснува за дисциплинската одговорност на административниот службеник.

(12) Доколку дисциплинската комисија утврди дека административниот службеник не е одговорен му предлага на секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар, да го отфрли предлогот за што секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар во рок од три дена е должен да донесе решение за отфрлање на предлогот.

(13) Доколку дисциплинската комисија утврди дека административниот службеник е одговорен, претседателот и секој од членовите на дисциплинската комисија тајно гласаат за една од трите дисциплински мерки од членот 64 став (2) од овој закон, по што онаа дисциплинска мерка која има најмногу гласови се смета за усвоена.

(14) Доколку две дисциплински мерки од членот 64 став (2) од овој закон имаат еднаков број гласови, поголем од бројот на гласови на третата дисциплинска мерка, тајното гласање се повторува за тие две мерки, а за усвоена се смета онаа мерка која добила мнозинство гласови.

(15) По усвојување на дисциплинската мерка истата му се предлага на секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар, кој во рок од три дена е должен да донесе решение за изрекување на дисциплинска мерка.

(16) Доколку како дисциплинска мерка биде изречена парична казна согласно со членот 64 став (2) алинеја 1 од овој закон секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар, го определува времетраењето на дисциплинската мерка.

(17) Доколку секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар изрече дисциплинска мерка различна од онаа која му е предложена од дисциплинската комисија согласно со ставот (15) на овој член е должен истата особено да ја образложи со наведување на причините поради кои изрекол мерка различна од предложената.

(18) Претседателот и членовите на дисциплинската комисија не можат да бидат воздржани при гласањето за утврдување на дисциплинска одговорност и за изрекување на дисциплинска мерка.

(19) Решението за отфрлање на предлогот од ставот (12) на овој член, односно решението за изрекување на дисциплинската мерка од ставот (15) на овој член се врачува лично на административниот службеник, по правило, во работните простории на

институцијата во која административниот службеник работи, односно на адреса на живеалиштето, односно престојувалиштето од кое административниот службеник секојдневно доаѓа на работа.

(20) Ако административниот службеник не може да се пронајде на адресата на живеалиштето, односно престојувалиштето или ако го одбие врачувањето, решението се објавува на огласната табла во институцијата. По изминувањето на осум работни дена од денот на објавувањето на огласната табла се смета дека врачувањето е извршено.

(21) Начинот на водење на дисциплинската постапка и образецот за тајното гласање го пропишува министерот.

(22) Против решението од ставот (15) на овој член незадоволниот административен службеник има право во рок од осум дена да поднесе жалба до Агенцијата.“.

Член 23

Насловот на членот 67 и членот 67, се менуваат и гласат:

„Право на поднесување на иницијатива за дисциплинска постапка

Член 67

(1) Секој административен службеник и друго лице, во согласност со закон, има право да поднесе иницијатива за покренување на дисциплинска постапка против административен службеник која треба да биде образложена.

(2) Иницијатива за покренување на дисциплинска постапка против административен службеник за дисциплински престап од членот 63 точка 23) од овој закон поднесува Државната изборна комисија, односно Државниот завод за статистика.

(3) Предлог за покренување на дисциплинска постапка против административниот службеник поднесува непосредно претпоставениот административен службеник, секретарот и/или раководното лице на институцијата.“.

Член 24

Насловот на членот 68 и членот 68, се менуваат и гласат:

„Застареност на поведување на дисциплинска постапка

Член 68

(1) Дисциплинската постапка не може да се поведе ако поминале три месеци од денот кога непосредно раководниот административен службеник, односно секретарот во институцијата, дознал за повредата на службената должност.

(2) Дисциплинската постапка не може да се поведе ако поминале шест месеци од денот кога е сторена повредата на службената должност, освен кога дисциплинската постапка се поведува по наод на внатрешна ревизија за што рокот на застареност е една година.

(3) Ако повредата на службената должност повлекува и кривична одговорност, дисциплинската постапка за утврдување на одговорноста на административниот службеник застарува во рок од две години од денот на дознавањето за повредата.“.

Член 25

Насловот на членот 69 и членот 69, се менуваат и гласат:

„Извршување на парична казна

Член 69

(1) Задршката од плата на име изречени парични казни на административниот службеник за сторена дисциплинска неуредност или дисциплински престап, во текот на еден месец не може да надмине една третина од износот на неговата вкупна нето плата за тој месец.

(2) Ако на вработениот административен службеник му престане работниот однос во институцијата во која му била изречена парична казна, наплатата на изречената парична

казна, по барање на институцијата во која што казната е изречена, ќе ја спроведе новиот работодавач или надлежен орган во постапка утврдена со закон.“.

Член 26

Насловот на членот 70 и членот 70, се менуваат и гласат:

„Суспензија

Член 70

(1) Административниот службеник може да биде суспендиран од институцијата врз основа на решение на секретарот, односно раководното лице на институцијата.

(2) Административниот службеник може да биде суспендиран од институцијата во случаи кога:

- против него е покрената кривична постапка за кривично дело сторено на работа или во врска со работата или

- против него е покрената дисциплинска постапка за дисциплински престап, а повредата е од таква природа што неговото натамошно присуство во институцијата додека трае постапката штетно ќе се одрази врз институцијата, односно ќе го осуети или оневозможи утврдувањето на одговорноста за дисциплински престап.

(3) Суспензијата од ставот (2) алинеја 1 на овој член, може да трае до донесувањето на правосилна пресуда, а суспензијата од ставот (2) алинеја 2 на овој член, трае до конечното на решението за дисциплинска одговорност, но не подолго од 12 месеци од денот на донесување на решението од ставот (1) на овој член.

(4) Против решението од ставот (1) на овој член административниот службеник има право да поднесе жалба до второстепен орган во рок од осум дена од денот кога решението му е доставено.

(5) Второстепен орган кој одлучува по жалби на државните службеници вработени во органите на државната управа и единиците на локалната самоуправа е Агенцијата за администрација, а за останатите државни и јавни службеници е Државната комисија за одлучување во управна постапка, постапка од работен однос и инспекциски надзор во втор степен.

(6) Жалбата не го одлага извршувањето на решението.

(7) Против одлуката на второстепениот орган може да се поведе спор пред надлежен суд во рок од 30 дена од денот на приемот на решението.“.

Член 27

По членот 70 се додаваат два нови наслови и два нови членови 70-а и 70-б, кои гласат:

„Доставување на извештај за изречени мерки на административни службеници од подгрупата на државни службеници

Член 70-а

(1) Секретарот, односно раководното лице е должен до Министерството, заради евиденција на состојбите поврзани со државната служба, да достави годишен извештај за изречените мерки за утврдена дисциплинска одговорност на административните службеници од подгрупата на државни службеници, најдоцна до 31 јануари во тековната за претходната година.

(2) Содржината и формата на извештајот од ставот (1) на овој член, ги пропишува министерот.

Материјална одговорност

Член 70-б

(1) Административниот службеник кој на работа или во врска со работата намерно или од крајна небрежност ќе предизвика штета на институцијата е одговорен за настанатата штета и е должен да ја надомести согласно одредбите од Законот за облигационите односи.

(2) Секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар ќе му понуди на административниот службеник во рок од 15 дена од денот на утврдување на висината на штетата, да даде изјава со која ќе се согласи да ја надомести истата преку одбивање на определен паричен износ од плата, но не повеќе од една третина од износот на неговата вкупна нето-плата за тој месец.

(3) Доколку, административниот службеник не даде изјава со која се согласува да ја надомести штетата, секретарот односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар ќе поведе постапка согласно Законот за облигационите односи.“.

Член 28

Во член 71 во ставот (1) точката на крајот од реченицата се брише и се додаваат зборовите: „и други посебни закони.“.

Во ставот (2) зборот „законодавната,“ се брише.

Член 29

Во член 73 ставот (4) се менува и гласи:

„(4) Делот на плата за нивото на кое е распореден административниот службеник се вреднува со бодови на следниов начин:

НИВО	БОДОВИ
Генерален секретар - ниво А1	641
Секретар на градот Скопје - ниво А2	591
Секретар на општина со седиште во град - ниво А3	518
Секретар на општина со седиште во село - ниво А4	418
Државен советник - ниво Б1	429
Раководител на сектор - ниво Б2	406
Помошник на раководител на сектор - ниво Б3	306
Раководител на одделение - ниво Б4	239
Советник - ниво В1	166
Стручен соработник - ниво В2	127
Соработник - ниво В3	76
Самостоен референт - ниво Г1	65
Референт - ниво Г2	54

По ставот (5) се додава нов став (6), кој гласи:

„(6) Одредбите од ставовите (3) и (4) на овој член не се применуваат на посебните државни службеници кои вршат стручни, административни и други работи за потребите на Собранието на Република Северна Македонија.“.

Член 30

Во член 74 по ставот (4) се додава нов став (5), кој гласи:

„(5) Вредноста на бодот за пресметување на платите на посебните државни службеници кои вршат стручни, административни и други работи за потребите на

Собранието на Република Северна Македонија се утврдува согласно со Законот на Собранието на Република Македонија.“.

Член 31

Во член 88 став (1) по алинејата 10 се додава нова алинеја, која гласи:
„- две години последователно е оценет со оценка „1 – не задоволува“,“.

Член 32

Членот 102 се менува и гласи:

„Започнатите постапки за вработување и унапредување на административните службеници, дисциплинските постапки и постапките за оценување, како и жалбените постапки, до денот на започнување со примената на овој закон, ќе завршат согласно одредбите од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 80/16, 127/16, 142/16, 2/17, 16/17, 11/18 и 275/19 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 14/20, 215/21, 99/22 и 208/24).“.

Член 33

Одредбата од членот 14 од овој закон со која членот 46 се брише ќе започне да се применува од 1 јануари 2028 година.

Член 34

Паричната награда за исклучителен ангажман од членот 80 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 144/25, 252/25, 266/25 и 212/26), нема да се применуваат од денот на влегувањето во сила на овој закон до 1 јануари 2028 година.

Член 35

Овој закон влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ

I. ОБЈАСНУВАЊЕ НА СОДРЖИНАТА НА ОДРЕДБИТЕ НА ПРЕДЛОГОТ НА ЗАКОН

Со членот 1 се врши дополнување на членот 2 од Законот, со цел во поимот „административни работи“ изречно да се опфатат и работите поврзани со надлежностите на Собранието на Република Северна Македонија што ги вршат собраниските службеници, како и усогласување на називот на институцијата надлежна за водење на регистарот на задолжителното социјално осигурување.

Со членот 2 се врши изменување на членот 6 од Законот, со кое се прецизираат посебните стручни административни работи што ги вршат посебните државни службеници. Во рамките на измената се опфаќаат и стручните, административните и другите работи што ги вршат собраниските службеници, како и посебните стручни работи поврзани со вршењето на надлежностите на регулаторните тела основани со закон.

Со членот 3 се дополнува членот 8 од Законот, со цел да се уреди примената на Законот за административни службеници за посебните државни службеници кои вршат

стручни, административни и други работи за потребите на Собранието на Република Северна Македонија, доколку определени прашања не се уредени со посебниот закон со кој се уредува работата на Собранието.

Со членот 4 се врши дополнување на членот 13 од Законот, со кое се прецизира овластувањето на Агенцијата за администрација за застапување пред надлежните органи, со исклучок на застапувањето пред надлежните судови, каде што Агенцијата ја застапува Државниот правобранител на Република Северна Македонија.

Со членот 5 се предлага додавање на нов член 15-а, со кој се формира Комисија за одлучување по жалби и приговори на државните службеници во органите на државната управа и единиците на локалната самоуправа во втор степен. Со овој член се уредуваат составот на Комисијата, начинот на определување на претседателот, членовите и нивните заменици, надлежноста на Комисијата, роковите за одлучување, дејството на жалбата, начинот на постапување по жалбата и приговорот, како и правото на судска заштита.

Со членот 6 се врши дополнување на членот 16 од Законот со додавање на посебните работни компетенции во рамките на одредбите со кои се уредуваат работните компетенции.

Со членот 7 се врши допрецизирање односно изменување на членот 19 од Законот, во однос на категоријата А и звањата на секретарите. Со предложеното решение се врши усогласување со Законот за високи раководители.

Со членот 8 се брише ставот (5) на членот 30 од Законот.

Со членот 9 се врши изменување и дополнување на членот 31 од Законот, со цел прецизирање на начинот на уредување на постапката преку Тарифник, прекинувањето на постапката со решение на раководното лице на институцијата и доставувањето на решението до Агенцијата за администрација.

Со членот 10 се врши изменување на членот 32 од Законот, со бришење на ставовите (5) и (6), со кои се уредуваат правото на незадоволните кандидати да поднесат приговор против објавената ранг-листа по завршувањето на административната селекција, како и постапката за разгледување и одлучување по приговорите од страна на комисија формирана од директорот на Агенцијата. Ова измена е со цел да се обезбеди усогласување на постапувањето по приговорите и жалбите согласно со новото решение од членот 15-а од Законот.

Со членот 11 се вршат измени на членот 33 од Законот се поедноставува постапката за спроведување на тестирањето и интервјуто и се врши усогласување на одредбите за начинот на спроведување и уредување на фазата 2 – тестирање и фазата 3 – интервју од постапката за вработување на административни службеници.

Со членот 12 се доуредува членот 37.

Со членот 13 се врши прецизирање на членот 44 од Законот во однос на рокот кој се поврзува со доставувањето на решението-одлуката.

Со членот 14 се предлага бришење на членот 46 од Законот со цел унапредувањето на административните службеници да се врши преку постапка со објавување на интересен оглас, со што се обезбедуваат еднакви услови и транспарентност во постапката за унапредување.

Со членот 15 се врши изменување на членот 56 од Законот, со кое се утврдува дека на административниот службеник кој две години последователно ќе биде оценет со оценка „1 – не задоволува“ му престанува работниот однос.

Со членовите 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 и 26 се предлагаат членови што се однесуваат на дисциплинската одговорност на административните службеници. Со предложените решенија се утврдуваат дисциплинската неуредност и дисциплинскиот престап, дисциплинските мерки, начинот на нивно изрекување, постапката за утврдување на дисциплинска одговорност, правото на поднесување иницијатива за поведување

дисциплинска постапка, роковите за застареност, начинот на извршување на паричните казни и условите и постапката за суспензија на административниот службеник.

Со членот 27 се додаваат членовите 70-а и 70-б, со кои се уредува обврската за доставување годишен извештај за изречените мерки за утврдена дисциплинска одговорност, како и материјалната одговорност на административниот службеник за причинета штета на институцијата.

Со членот 28 се врши изменување на членот 71 од Законот, со цел да се овозможи прашањата поврзани со правото на плата да се уредуваат и со други посебни закони.

Со членот 29 се врши изменување на членот 73 од Законот, со кое се утврдува бодовната вредност на нивоата на работните места.

Со членот 30 се врши усогласување со Законот за Собранието на Република Македонија.

Со членот 31 се дополнува членот 88 од Законот со нова алинеја, со која се утврдува дека две последователни оценки „1 – не задоволува“ претставуваат основ за престанок на работниот однос.

Со членот 32 се менува членот 102 од Законот, со цел да се уреди начинот на завршување на започнатите постапки за вработување и унапредување на административните службеници, дисциплинските постапки, постапките за оценување и жалбените постапки до денот на започнувањето на примената на Законот.

Со членот 33 се врши одложна примена на членот 14 од овој закон со кој се брише членот 46 до 1 јануари 2028 година.

Со членот 34 се одложува примената на членот 80 од Законот, кој се однесува на паричната награда за исклучителен ангажман, до 1 јануари 2028 година.

Со членот 35 се уредува влегувањето во сила на овој закон.

II. МЕЃУСЕБНА ПОВРЗАНОСТ НА РЕШЕНИЈАТА СОДРЖАНИ ВО ПРЕДЛОЖЕНИТЕ ОДРЕДБИ

Предложените решенија се меѓусебно поврзани и претставуваат целина со која се доуредуваат постапките кои се регулирани со овој закон.

III. ПОСЛЕДИЦИ ШТО ЌЕ ПРОИЗЛЕЗАТ ОД ПРЕДЛОЖЕНИТЕ РЕШЕНИЈА

Предложените решенија имаат за цел унапредување на мерит-системот, транспарентноста и еднаквиот пристап во постапките за вработување и унапредување, преку појасно уредување на надлежностите, роковите, начинот на спроведување на постапките и објавувањето на конечните резултати. Со уредувањето на Комисијата за одлучување по жалби и приговори во втор степен се обезбедува поефикасна институционална правна заштита на државните службеници и кандидатите, со јасно утврдени правила и рокови за постапување, како и задржување на правото на судска заштита. Дополнително со проширување на опфатот на посебните државни службеници со собраниските службеници како административни службеници кои вршат стручни, административни и други работи за потребите на Собранието на Република Северна Македонија, со што се обезбедува усогласување со Законот за Собранието на Република Македонија, како и се прецизира статусот на административните службеници кои вршат стручни работи во независните и самостојни регулаторни тела основани со закон, со цел обезбедување јасна и усогласена примена на одредбите што го уредуваат нивниот статус и работен однос и почитување на нивната независност и самостојност. Во системот на оценување, дисциплинската и материјалната одговорност се обезбедува појасно уредување на одговорноста на административните службеници и на постапките за нејзино утврдување. Истовремено, се прецизираат нивоата и звањата на секретарите и се врши усогласување со Законот за високи раководители, со што се обезбедува конзистентност на законската рамка во делот на раководните работни места.

ТЕКСТ НА ОДРЕДБИТЕ ОД ЗАКОНОТ ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ КОИ СЕ
МЕНУВААТ И ДОПОЛНУВААТ
Поимник

Член 2

(1) Одделни изрази употребени во овој закон го имаат следното значење:

1. **„Административни работи“** се нормативните, управните, информатичките, планските, ревизорските, материјално-финансиските, сметководствените, општите и правните работи, работите од областа на управување со човечките ресурси, работите поврзани со јавните набавки, работите поврзани со односите со јавноста, како и други посебно стручни административни работи, како што се работите од областа на даноците и даночниот систем во Министерството за финансии - Управата за јавни приходи, царински работи во Министерството за финансии - Царинската управа, судските и јавнообвинителските работи, работи во врска со инспекцискиот надзор во инспекциските служби, надзорните работи во Народниот правобранител, дипломатските работи во Министерството за надворешни работи и надворешна трговија и дипломатско-конзуларните претставништва и ревизорските работи во државната ревизија и ревизијата на претпристапна помош.

2. **„Работно место“** е најмалата единица во организациската структура на институцијата на јавниот сектор која во актот за систематизација е опишана со ниво, општи и посебни услови, цели и работни задачи и други податоци од интерес за работното место.

3. **„Извршител“** е лице кое извршува работни задачи утврдени во описот на определено работно место.

4. **„Стручни квалификации“** се формалното образование и другите форми на стручно образование на кандидатот, односно вработениот за кои поседува диплома или сертификат.

5. **„Работно искуство во струка“** е периодот евидентиран во Агенција за вработување на Република Северна Македонија како работен стаж кој вработениот го поминал во работен однос по стекнувањето на определено ниво и вид на образование и во кој вршел работи и работни задачи за кои е потребно такво ниво и вид на образование.

6. **„Работни компетенции“** се збир од знаења, вештини и способности на кандидатот, односно на административниот службеник за извршување на работи и работни задачи на работното место и истите можат да бидат општи и посебни.

7. **„Студент со посебни достигнувања и резултати во студирањето“** е лице до 28 години кое е добитник на домашни или меѓународни награди и признанија во врска со студиите и кое остварило значаен успех од студиите, така што било меѓу првите 10 најдобри студенти во генерацијата.

8. **„Непосредно претпоставен“:**

- За категориите В и Г – е раководниот административен службеник од четврто ниво (Б4 – раководен службеник од четврто ниво со звање раководител на одделение) кој раководи со организационата единица во рамки на која е распореден административниот службеник, а доколку тоа место не е пополнето, непосредно претпоставен е раководниот административен службеник од второ ниво (Б2 – раководен службеник од второ ниво со звање раководител на сектор) од истата организациона единица, односно трето ниво (Б3 – раководен службеник од трето ниво со звање помошник раководител на сектор) доколку работното место од второ ниво не е пополнето, односно секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар.

- За нивоата Б1 и Б2 – е секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар.

- За ниво Б3 – е раководниот административен службеник од второ ниво (Б2 – раководен службеник од второ ниво со звање раководител на сектор) од истата организациона единица, односно секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар.

- За ниво Б4- е раководниот административен службеник од второ ниво (Б2 – раководен службеник од второ ниво со звање раководител на сектор) од истата организациона единица, односно трето ниво (Б3 – раководен службеник од трето ниво со звање помошник раководител на сектор) доколку работното место од второ ниво не е

пополнето, односно секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар.

9. „**Управување со учинок**“ е следење на резултатите и ефектот од извршените работни задачи дефинирани за конкретното работното место на административниот службеник, наспроти претходно поставените цели од непосредно претпоставениот.

(2) Изразите кои се употребуваат во овој закон, а чие значење не е одредено во ставот (1) на овој член, го имаат значењето одредено во Законот за вработените во јавниот сектор.

Посебни државни службеници

Член 6

Посебни државни службеници се државни службеници кои засновале работен однос заради вршење на посебни стручни административни работи како што се:

- работите од областа на даноците и даночниот систем во Министерството за финансии - Управата за јавни приходи,
- царинските работи во Министерството за финансии - Царинската управа,
- работи со судиите на предметите кои судовите ги водат, постапувањето по предметите и изготвувањето на нацрт одлуките, подготвувањето на реферати, следењето и проучувањето на законите, изготвувањето на сентенци и другите сродни работи во судовите,
- работи со јавните обвинители на предметите кои јавното обвинителство ги води, следењето и проучувањето на законите и другите сродни работи во јавното обвинителство, како и стручните работи поврзани со следењето, откривањето и истражувањето на криминалитетот во јавното обвинителство,
- инспекцискиот надзор во инспекциските служби,
- надзорните работи во Народниот правобранител,
- дипломатските работи во Министерството за надворешни работи и надворешна трговија и дипломатско-конзуларните претставништва и
- ревизорските работи во државната ревизија и ревизијата на претпристапна помош.

Примена на Законот

Член 8

(1) За државните службеници од членот 5 од овој закон се применуваат одредбите од овој закон и прописите донесени врз основа на овој закон и колективните договори за прашања за кои со овој закон се упатува на нив.

(2) За посебните државни службеници од членот 6 од овој закон, ќе се применуваат одредбите од Глава III - Услови и класификација на работните места на административните службеници, и Глава V - Вработување на административните службеници од овој закон, а за сите останати прашања ќе се применуваат одредбите од овој закон, доколку не се уредени со посебните закони и со колективните договори.

(3) За јавните службеници од членот 7 од овој закон, ќе се применуваат одредбите од Глава III. Услови и класификација на работните места на административните службеници од овој закон, а за сите останати прашања ќе се применуваат одредбите од овој закон, доколку не се уредени со посебните закони и со колективните договори.

(4) За прашањата кои се однесуваат на работниот однос на административните службеници, а кои не се уредени со овој закон, Законот за вработени во јавниот сектор, посебните закони или со колективните договори се применуваат општите прописи за работните односи.

Услови за именување и работи кои ги вршат директорот и неговиот заменик

Член 13

(1) За директор на Агенцијата и за заменик- директор на Агенцијата може да биде именувано лице кое ги исполнува условите согласно со Законот за високи раководители и не е член на органи на политичка партија.

(2) Директорот на Агенцијата:

- ја координира и организира работата и раководи со работењето на Агенцијата,
- ја претставува и ја застапува Агенцијата,
- одлучува по правата и обврските на вработените во Агенцијата,
- ги предлага актите за внатрешна организација и систематизација на Агенцијата, кои ги донесува министерот,
- предлага финансиски и стратешки планови и годишна програма за работа на Агенцијата кои ги донесува министерот и го организира нивното спроведување,
- до министерот предлага прописи и други акти за кои е овластен,
- го предлага Етичкиот кодекс за административни службеници кој го донесува министерот,
- се грижи за јавноста на работата на Агенцијата и
- презема други мерки од надлежност на Агенцијата во согласност со закон.

(3) Заменикот го заменува директорот во случај на негово отсуство или кога поради болест и други причини не е во можност да ја врши својата функција, со сите негови овластувања и одговорности во раководењето.

(4) Заменикот во соработка со директорот врши работи од надлежност на директорот што истиот ќе му ги довери.

Услови за стекнување на статус на административен службеник

Член 16

(1) За пополнување на работно место на административен службеник кандидатот треба да ги исполни следниве општи услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик и неговото кирилско писмо,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

(2) Покрај општите услови од ставот (1) на овој член, кандидатот треба да исполнува и посебни услови:

- да има степен на стручни квалификации потребни за работното место,
- да има работно искуство потребно за работното место,
- да го положил испитот за административен службеник кој го спроведува Агенцијата,
- да поседува општи работни компетенции потребни за работното место пропишани со Рамката на општи компетенции и
- да поседува посебни работни компетенции за работното место.

(3) Како дополнителен услов за пополнување на работно место на административен службеник може да се утврди и:

- статус на дете без родители и без родителска грижа кое до својата осумнаесетгодишна возраст имало ваков статус, согласно со закон,
- статус на лице со попреченост, стекнат согласно со посебен закон,
- студенти со посебни достигнувања и резултати во студирањето согласно овој закон.

(4) Посебните услови за работното место од ставот (2) на овој член, се утврдуваат со овој закон и со актот за систематизација на работни места на институцијата.

(5) Дополнителните услови од ставот (3) на овој член, се утврдуваат со јавниот оглас.

(6) Рамката на општи компетенции за административни службеници ја пропишува министерот.

(7) Посебните работни компетенции се утврдуваат во описот на работното место.

(8) Доказите за исполнување на условите од ставот (1) алинеите 1, 3 и 5 на овој член, по службена должност во електронска форма ги прибавува Агенцијата, преку Националната платформа за интероперабилност, согласно прописите од областа на електронското управување и електронските услуги.

Член 19

(1) Во рамките на категоријата А се утврдуваат следниве нивоа на работни места на секретар:

- А1 со звање државен секретар,
- А2 со звање генерален секретар,
- А3 со звање секретар на градот Скопје,
- А4 со звање секретар на општина со седиште во град и
- А5 со звање секретар на општина со седиште во село.

(2) Државен секретар се назначува во министерствата.

(3) Генерален секретар се назначува во:

- Судскиот совет на Република Северна Македонија,
- Советот на јавни обвинители на Република Северна Македонија,
- Народниот правобранител,
- Државното правобранителство на Република Северна Македонија,
- Државниот завод за ревизија,
- Државната изборна комисија,
- Државната комисија за спречување на корупцијата,
- Комисијата за заштита на конкуренцијата,

- Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер,

- Државната комисија за одлучување во управна постапка, постапка од работен однос и инспекциски надзор во втор степен,

- Државната комисија за жалби по јавни набавки и

- Агенцијата за заштита на лични податоци.

(4) Секретар се назначува во општините, градот Скопје и во општините во градот Скопје.

(5) Државниот секретар го назначува министерот кој раководи со министерството од редот на административните службеници од категоријата Б кои се вработени во министерството најмалку две години до денот на назначувањето.

(6) Генералниот секретар го назначува раководното лице на институцијата од редот на административните службеници од категоријата Б кои се вработени во таа институција најмалку две години до денот на назначувањето, ако со друг закон не е поинаку уредено.

(7) Секретарот на општината, градот Скопје односно општината во градот Скопје го назначува градоначалникот од редот на административните службеници од категоријата Б кои се вработени во администрацијата на општината, градот Скопје односно општината во градот Скопје најмалку две години до денот на назначувањето.

(8) Мандатот на државниот секретар, генералниот секретар и секретарот во општината и градот Скопје односно општината во градот Скопје завршува најдоцна со завршувањето на мандатот на раководното лице на институцијата кое го назначило, согласно решение за престанок на мандатот издадено од раководното лице на институцијата кое го назначило согласно закон или по лично барање за предвремено завршување на мандатот.

(9) По завршувањето на мандатот согласно ставот (8) на овој член, државниот секретар, генералниот секретар и секретарот во општината и градот Скопје односно општината во градот Скопје се распоредува на работно место на исто ниво со нивото на работното место на кое бил распореден пред да биде назначен за секретар.

(10) Со посебен закон може да се предвидат односно уредат работни места во рамки на категоријата А во судовите и јавното обвинителство.

Пријава за вработување на административни службеници

Член 30

(1) Кандидатот за административен службеник се пријавува на јавниот оглас преку електронската платформа на Агенцијата, за прием на пријави од кандидати на која пополнува пријава и ги приложува, односно прикачува, во електронска форма, доказите за исполнување на условите за работното место кои се бараат во јавниот оглас.

(2) Рокот за пријавување на јавниот оглас за вработување на административен службеник не може да биде пократок од 10 ниту подолг од 20 дена од денот на објавувањето на јавниот оглас.

(3) Агенцијата по службена должност од сопствената евиденција ќе го прибави доказот дека кандидатот го положил испитот за административен службеник.

(4) На самата пријава кандидатот е должен под морална, материјална и кривична одговорност да потврди дека податоците се точни.

(5) Формата и содржината на пријавата се пропишува со подза
конскиот акт донесен врз основа на Законот за вработените во јавниот сектор.

Постапка на вработување на административни службеници

Член 31

(1) Постапката на вработување на административни службеници се состои од три фази:

- фаза 1 – административна селекција (проверка на уредноста на пријавата и исполнетоста на условите),

- фаза 2 – тестирање (писмена проверка на потребните знаења за работното место)

и

- фаза 3 – интервју (практична проверка на знаења, вештини и компетенции).

(2) Административна селекција ја врши Агенцијата.

(3) Тестирање (писмена проверка на потребните знаења за работното место-фаза 2) и интервјуте (практична проверка на знаења и компетенции-фаза 3) ги спроведува институцијата која вработува преку Комисија за проверка на знаења и интервју формирана од раководното лице на институцијата која ја сочинуваат и тоа:

- непосредно претпоставениот во организационата единица во која работното место се пополнува, кој е и претседател на Комисијата за проверка на знаења и интервју,

- еден службеник од организационата единица за управување со човечки ресурси, односно службеник кој ги врши работите кои се однесуваат на управување со човечки ресурси и

- еден службеник од организационата единица во која работното место се пополнува.

(4) На барање на институцијата, тестирањето (писмена проверка на потребните знаења за работното место-фаза 2), го врши Агенцијата, за што наплаќа надомест по јавен оглас, чија висина ја пропишува министерот.

(5) Постапката од ставот (1) на овој член, може да се прекине во случај на започнување на постапка на избори, вонредна состојба, воена состојба, кризна состојба или во случај на вонредни околности (земјотреси, поплави, лизгања на земјиште, снежни лавини и наноси, голомразици, појави на град, суши, пожари и други појави кои со природни неконтролирани сили ја загрозуваат животната средина, животот и здравјето на луѓето, материјалните добра, животинскиот и растителниот свет, културното наследство, епидемии и слично).

(6) Постапката за вработување на административен службеник пред Агенцијата може да биде запрена по барање на институцијата најдоцна еден ден пред одржување на Фаза 1 за што раководното лице на институцијата донесува решение.

(7) Доколку постапката од ставот (1) на овој член, се запре, во тој случај нова постапка може да започне по изминување на најмалку шест месеци од денот на прекилот.

(8) Решението за запирање на постапката од ставот (6) на овој член, задолжително се доставува до Агенцијата.

Член 32

(1) Административната селекција во јавниот оглас Агенцијата ја завршува најдоцна во рок од 15 работни дена од последниот ден за пријавување на јавниот оглас. Во случај кога на јавниот оглас има повеќе од 300 пријавени кандидати, рокот се продолжува за најмногу 10 работни дена.

(2) Вкупниот број на бодови за секој пријавен кандидат се утврдува врз основа на бодовите од формалното и неформалното образование и работното искуство во струката.

(3) Формалното образование на кандидатите за административни службеници од категориите Б и В се вреднува согласно постигнатиот успех на сите циклуси на студии кои ги завршил кандидатот и од рангирањето на универзитетот според ранг – листата на домашните универзитети согласно Законот за високото образование и ранг-листите на странските универзитети и тоа Шангајската листа (Academic Ranking of World Universities), Times Higher Education – World University Rankings и QS World University Ranking.

(4) По завршување на административната селекција, Агенцијата на својата веб-страница ја објавува ранг-листа на кандидати коишто освоиле најмалку 60% од вкупните бодови кои можат да се добијат во Фазата 1 и кои продолжуваат во следната фаза, како и образложена листа на кандидати кои не продолжуваат понатаму.

(5) Во рок од три дена од денот на објавувањето на ранг-листата од ставот (4) на овој член, незадоволните кандидати имаат право, преку електронската платформа, да поднесат приговор до Агенцијата.

(6) Тричлена комисија формирана од директорот на Агенцијата ги разгледува приговорите и е должна да одлучи во рок од три работни дена од денот на истекот на рокот за поднесување на приговори. Образложената одлука на комисијата се објавува на веб-страницата на Агенцијата.

(7) Конечната ранг-листа се доставува до институцијата во рок од три дена од денот по истекот на рокот за приговор доколку истиот не е поднесен или по донесување на одлука од страна на комисијата со која приговорот е одбиен.

Фаза 2 – тестирање (писмена проверка на потребните знаења за работното место) и фаза 3 – интервју (практична проверка на вештини и компетенции)

Член 33

(1) Фазата 2 и фазата 3 од постапката за вработување на административни службеници се спроведуваат во институцијата која вработува, во рок од најмногу 20 работни дена од денот кога Агенцијата ја доставила ранг-листата од членот 32 став (7) од овој закон.

(2) Во спроведувањето на фазата 2 и фазата 3 од ставот (1) на овој член, учествува претставник од Агенцијата од редот на државните службеници, без право на одлучување.

(3) Тестирање (писмена проверка на потребните знаења за работното место) подразбира решавање на задачи, студии на случаи, пишување на есеи и слично кои се поврзани, односно се од делокругот на работни задачи за конкретното работно место.

(4) По спроведувањето на тестирањето (писмена проверка на потребните знаења за работното место), институцијата ги повикува кандидатите кои ја поминале оваа фаза на интервју (практична проверка на вештини и компетенции).

(5) Интервјуто се спроведува во еден заеднички термин кога се покануваат да присуствуваат сите кандидати кои го поминале тестирањето (писмена проверка на потребните знаења за работното место) и се состои од прашања за проверка на општите работни компетенции и стручни прашања.

(6) На интервју не може да биде повикан само еден кандидат, освен во случаите кога само еден кандидат се јавил на јавниот оглас за работното место.

(7) За фазата 2 и фазата 3 се водат записници за поставените прашања и дадените одговори, решенијата на задачите и студиите на случаи и слично, како и на освоените бодови.

(8) Во рок од пет дена од денот на изготвување на записниците за фазата 2 и фазата 3, Комисијата за проверка на знаења и интервју до кандидатите доставува и на веб-страницата на институцијата објавува конечна ранг-листа на кандидати, а во прилог на конечната ранг-листа се објавени и записниците.

(9) При објавувањето на конечната ранг-листа од ставот (8) на овој член се внимава на заштитата на личните податоци.

(10) Начинот на спроведување на фазата 2 и на фазата 3 од постапката за вработување на административни службеници од подгрупата на државни службеници, бодувањето на кандидатите за административни службеници од подгрупата на државни службеници од овие две фази, како и начинот на објавување на конечната ранг-листа, се

уредува со уредба на Владата на Република Северна Македонија.

Подзаконски акт за спроведување на постапката за вработување на административни службеници

Член 37

Формата и содржината на јавниот оглас, формата и содржината на образецот на пријавата за вработување, начинот на поднесување на пријавата за вработување, начинот на спроведување на фазите од постапката на селекција и начинот на бодувањето во фазите од постапката за вработување на административни службеници ги пропишува министерот.

Одлука за унапредување на административен службеник

Член 44

(1) Секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар каде се врши унапредувањето во рок три дена од добивањето на предлог одлуката од членот 43 ставовите (1) или (2) од овој закон, донесува одлука за унапредување или одлука за невршење на избор за унапредување.

(2) Одлуката за унапредување, односно одлуката за невршење на избор за унапредување на административен службеник се доставува до сите кандидати во рок од три дена од денот на донесувањето на одлуката и се објавува на веб-страницата и огласната табла на институцијата и на веб-страницата на Агенцијата.

(3) Против одлуката за унапредување на административен службеник, односно одлуката за невршење избор незадоволниот кандидат има право да поднесе жалба, до второстепен орган во рок од осум дена од денот кога одлуката му е доставена.

(4) Второстепен орган кој одлучува по жалби на државните службеници вработени во органите на државната управа и единиците на локалната самоуправа е Агенцијата за администрација, а за останатите државни и јавни службеници е Државната комисија за одлучување во управна постапка, постапка од работен однос и инспекциски надзор во втор степен.

(5) Жалбата го одлага извршувањето се до донесување на конечна одлука по жалбата.

(6) Против одлуката од второстепениот орган може да се поведе спор пред надлежен суд во рок од 30 дена од денот на приемот на решението.

Унапредување на административни службеници без објавување на интерен оглас

Член 46

(1) Административниот службеник од категорија Г, на негово барање, може да биде унапреден на работно место на ниво В3 без објавување на интерен оглас, доколку се исполнети следните услови:

- работното место е предвидено и не е пополнето во актот за систематизација на работни места на институцијата, - обезбедени се средства во буџетот на институцијата,

- се стекнал со ниво на квалификациите најмалку VIB според Македонската рамка на квалификации или завршен VII/1 степен, - во последната година е оценет со оценка "се истакнува" или "задоволува" и

- во последната година да не му е изречена дисциплинска постапка или во моментот на унапредувањето да не се води дисциплинска постапка.

(2) По барањето од ставот (1) на овој член, одлучува секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар.

Мерки за слаб учинок на административен службеник

Член 56

(1) Административниот службеник кој е оценет со оценка 2 – „делумно задоволува“ се упатува на дополнителна обука и не може да биде унапреден во следните две последователни години.

(2) Административниот службеник оценет со оценка 1 – „не задоволува“ се упатува на дополнителна обука и не може да биде унапреден во следните три последователни години.

(3) Административниот службеник оценет со оценка 1 – „не задоволува“ две години последователно, ќе му биде намалена платата во износ од 20% во период од 6 месеци.

Општи одредби за дисциплинска одговорност на административните службеници

Член 60

(1) Административниот службеник е лично одговорен за вршењето на работите и работните задачи од работното место.

(2) За повреда на службената должност, односно работната дисциплина административниот службеник одговара дисциплински.

(3) Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок, не ја исклучува дисциплинската одговорност на административниот службеник.

Општа одредба за материјална одговорност за штета што ја предизвикал административниот службеник

Член 61

(1) Административниот службеник кој на работа или во врска со работата намерно или од крајна небрежност ќе предизвика штета на институцијата е одговорен за настанатата штета и е должен да ја надомести согласно одредбите од Законот за облигационите односи.

(2) Институцијата е должна да ја надомести материјалната штета што административниот службеник во вршењето на работите и работните задачи ја предизвикал кон трети лица.

Општа одредба за штета која ја претрпил административниот службеник

Член 62

Ако административниот службеник претрпи штета на работа или во врска со работата, институцијата е должна да му ја надомести штетата согласно одредбите од Законот за облигационите односи.

Општи одредби за суспензија на административниот службеник

Член 63

(1) Административен службеник може да биде суспендиран од институцијата врз основа на решение на секретарот односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар.

(2) Административниот службеник може да биде суспендиран од институцијата во случаи кога:

- против него е покрената кривична постапка за кривично дело сторено на работа или во врска со работата и

- против него е покрената дисциплинска постапка, а со неговото натамошно присуство во институцијата додека трае постапката може да предизвика штета на институцијата, да ја повтори дисциплинската повреда или да стори нова.

(3) Суспензијата од ставот (2) алинеја 1 на овој член, може да трае до донесувањето на правосилна пресуда, а суспензијата од ставот (2) алинеја 2 на овој член, трае до конечноста на решението за дисциплинска одговорност, но не подолго од 12 месеци од денот на донесување на решението од ставот (1) на овој член.

(4) Против решението од ставот (1) на овој член административниот службеник има право да поднесе жалба до второстепен орган во рок од осум дена од денот кога решението му е доставено.

(5) Второстепен орган кој одлучува по жалби на државните службеници вработени во органите на државната управа и единиците на локалната самоуправа е Агенцијата за

администрација, а за останатите државни и јавни службеници е Државната комисија за одлучување во управна постапка, постапка од работен однос и инспекциски надзор во втор степен.

(6) Жалбата го одлага извршувањето сè до донесување на конечна одлука по жалбата.

(7) Против одлуката на второстепениот орган може да се поведе спор пред надлежен суд во рок од 30 дена од денот на приемот на решението.

Иницијатива за дисциплинска постапка за административен службеник

Член 64

(1) Секој вработен во институцијата, има право да поднесе иницијатива за покренување на дисциплинска постапка против административен службеник, која треба да биде образложена и доставена до секретарот, односно раководното лице на институцијата каде што не се назначува секретар.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, во случај на неоправдано одбивање на учество во работата на органите за спроведување на изборна постапка, односно незаконско постапување како член на изборен орган, иницијатива за покренување на дисциплинската постапка против административниот службеник ја поднесува Државната изборна комисија.

(3) По поднесувањето на иницијативата од ставот (1) на овој член, административниот службеник се известува писмено за наводите што постојат против него и тој има можност во рок од три дена од денот на приемот на известувањето да даде писмен одговор.

(4) Секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар, врз основа на поднесената иницијатива и добиениот писмен одговор од ставовите (1) и (3) на овој член, одлучува за поведување на дисциплинска постапка за утврдување на полесна или потешка дисциплинска повреда на административен службеник во случаите утврдени со овој закон и формирање на Комисија за водење на дисциплинска постапка за утврдување на дисциплинска одговорност (во понатамошниот текст: Комисијата).

(5) Формирањето, начинот на работа и одлучувањето на Комисијата, како и текот на дисциплинската постапка и донесувањето на одлуката за дисциплинска одговорност, ги пропишува министерот.

Видови на дисциплински повреди на административни службеници

Член 65

(1) Административниот службеник може да одговара дисциплински за полесна и потешка дисциплинска повреда.

(2) Полесна дисциплинска повреда претставува повреда на работната дисциплина, работните задачи, угледот на институцијата или на административен службеник и тоа:

1) непочитување на распоредот и користењето на работното време;

2) неуредно чување на службените списи и податоци,

3) непочитување на обврската за носење на ознаките со личното име и звањето или називот;

4) домаќинско користење и употреба на доделените финансиски средства и средствата за работа;

5) неоправдано неизвестување на непосредно претпоставениот, односно секретарот/раководното лице на институцијата, за спреченоста за недоаѓање на работа до истекот на работното време и

6) одбивање на стручно оспособување и усовршување на кое административниот службеник се упатува.

(3) Потешка дисциплинска повреда претставува повреда на службената должност, работната дисциплина, угледот на институцијата или угледот на административниот службеник, и тоа:

1) неизвршување, несовесно, ненавремено или небрежно вршење на работните задачи;

2) непристојно однесување на административниот службеник при вршење на работа и работни задачи;

3) искажување и застапување на политичко уверување во вршењето на работните задачи, учество во изборни активности или други јавни настапи од таков карактер во текот на работното време, доведување во прашање на својот статус на административен службеник со вршење на партиски активности, носење или истакнување на партиски симболи во работната просторија;

4) одбивање на давање или давање на неточни податоци на институциите, односно на граѓаните и правните лица, доколку давањето на податоци е утврдено со закон;

5) незаконито располагање со материјалните и финансиските средства;

6) одбивање на писмена наредба или писмен акт за извршување на работни задачи поврзани со работата на институцијата издадени од непосредно претпоставениот, односно секретарот/раководното лице на институцијата, во случај на неодложна потреба;

7) преземање или нецелосно преземање на пропишаните мерки за безбедноста на доделените предмети во работа;

8) предизвикување на материјална штета со намера или од крајно невнимание;

9) повторување на полесна дисциплинска повреда повеќе од два пати во тековната година;

10) примање на подароци, со исклучок на протоколарни и повремени подароци од пониска вредност или друг вид на корист;

11) злоупотреба на статусот на административен службеник;

12) злоупотреба на доделените овластувањата во вршењето на работните задачи;

13) злоупотреба на боледување;

14) злоупотреба на лични податоци;

15) злоупотреба на доверливи податоци;

16) оддавање на класифицирана информација со степен на тајност утврдена со закон;

17) внесување и употреба, како и работење под дејство на алкохол или наркотични средства;

18) непридржување кон прописите за заштита од болест, безбедност и здравје при работа, пожар, експлозија, штетно дејствување на отрови и други опасни материи и на прописите за заштита на животната средина;

19) судир на интереси;

20) навредливо или насилничко однесување на работното место или преку други средства за електронска комуникација;

21) однесување спротивно на одредбите на Етичкиот кодекс;

22) неоправдано одбивање на учество во работата на органите во кои е избран за спроведување на изборна постапка, попис на населението на Република Северна Македонија, како и во други постапки утврдени со закон;

23) спречување на избори и гласање, повреда на избирачкото право и на слободата на определување на избирачите, поткуп при избори, повреда на тајноста на гласањето, уништување на изборни исправи, или изборна измама кои како член на изборен орган, ги извршил административниот службеник;

24) во управна постапка не бара докази и податоци по службена должност во рокот утврден со закон;

25) во управна постапка не доставува докази и податоци кои се побарани по службена должност во рокот утврден со закон и

26) не ги решава предметите во управна постапка во рокот утврден со закон.

Дисциплински мерки за административни службеници

Член 66

(1) Со одлука за утврдена полесна дисциплинска повреда на административниот службеник може да му се изрече една од следниве дисциплински мерки:

- писмена опомена или

- парична казна во висина од 20% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред сторената полесна дисциплинска повреда, во траење од еден до три месеци.

(2) Со одлука за утврдена потешка дисциплинска повреда на административниот службеник може да му се изрече една од следниве дисциплински мерки:

- парична казна во висина од 20% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред сторената потешка дисциплинска повреда во траење од еден до шест месеци,

- распоредување на работно место на едно ниво пониско од работното место на кое е вработен административниот службеник или

- престанок на работниот однос кога настапиле штетни последици за институцијата, а притоа не се утврдени олеснителни околности за административниот службеник кој ја сторил потешката дисциплинска повреда.

(3) При изрекување на дисциплинските мерки од ставовите (1) и (2) на овој член, се земаат предвид тежината на повредата, последиците од повредата, степенот на одговорноста на административниот службеник, околностите под кои е сторена повредата, неговото поранешно однесување и вршењето на работите, како и други олеснителни и отежнувачки околности кои се од значење за изрекување на дисциплинската мерка.

(4) Збирот на паричните казни изречени на административниот службеник во еден месец за полесна и потешка дисциплинска повреда не може да надмине 30% од износот на неговата вкупна нето-плата за тој месец.

(5) Одлуките од ставовите (1) и (2) на овој член, задолжително се извршуваат по нивната конечност.

Решение за изрекување дисциплинска мерка

Член 67

(1) Решението за изрекување дисциплинска мерка за полесна или потешка дисциплинска повреда го донесува секретарот, односно раководното лице во институциите во кои не се назначува секретар, на предлог на Комисијата.

(2) Решението за изрекување на дисциплинската мерка содржи и образложение за основот и причините за изрекување на дисциплинската мерка.

(3) Против решението за изрекување на дисциплинска мерка, административниот службеник има право да поднесе жалба, до второстепен орган во рок од осум дена од денот на приемот на решението.

(4) Второстепен орган кој одлучува по жалби на државните службеници вработени во органите на државната управа и единиците на локалната самоуправа е Агенцијата за администрација, а за останатите државни и јавни службеници е Државната комисија за одлучување во управна постапка, постапка од работен однос и инспекциски надзор во втор степен.

(5) Жалбата го одлага извршувањето сè до донесување на конечна одлука по жалбата

(6) Против одлуката од второстепениот орган може да се поведе спор пред надлежен суд во рок од 30 дена од денот на приемот на решението.

Застареност на поведување на дисциплинска постапка за административен службеник

Член 68

(1) Дисциплинската постапка не може да се поведе ако поминале еден три месеци од денот кога непосредно раководниот административен службеник, односно секретарот во институцијата, дознал за повредата на службената должност.

(2) Дисциплинската постапка не може да се поведе ако поминале шест месеци од денот кога е сторена повредата на службената должност, освен кога дисциплинската постапка се поведува по наод на внатрешна ревизија за што рокот на застареност е една година.

(3) Ако повредата на службената должност повлекува и кривична одговорност, дисциплинската постапка за утврдување на одговорноста на административниот службеник застарува во рок од две години од денот на дознавањето за повредата.

Доставување на извештај за изречени мерки на административни службеници од подгрупата на државни службеници

Член 69

(1) Секретарот, односно раководното лице е должен до Министерството, заради евиденција на состојбите поврзани со државната служба, да достави годишен извештај за изречените мерки за утврдена дисциплинска одговорност на административните службеници од подгрупата на државни службеници, најдоцна до 31 јануари во тековната за претходната година.

(2) Содржината и формата на извештајот од ставот (1) на овој член, ги пропишува министерот.

Постапка за надоместување на материјална одговорност што ја предизвикал административен службеник

Член 70

(1) Секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар ќе му понуди на административниот службеник во рок од 15 дена од денот на утврдување на висината на штетата, да даде изјава со која ќе се согласи да ја надомести истата преку одбивање на определен паричен износ од плата, но не повеќе од една третина од износот на неговата вкупна нето-плата за тој месец.

(2) Доколку, административниот службеник не даде изјава со која се согласува да ја надомести штетата, секретарот односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар ќе поведе постапка согласно Законот за облигационите односи.

Плати и надоместоци на административните службеници

Член 71

(1) Административниот службеник има право на плата под услови и критериуми утврдени со овој закон.

(2) Административниот службеник има право и на надоместоци и додатоци на плата под услови и критериуми утврдени со овој закон, освен ако со колективен договор не е поинаку уредено, при што доколку се работи за колективен договор кој го склучува буџетски

корисник и единка корисник од областа на законодавната, извршната и судската власт или јавно претпријатие основано од Република Северна Македонија, потребна е согласност од органот на државната управа надлежен за изготвување и извршување на Буџетот на Република Северна Македонија, а доколку се работи за колективен договор кој го склучува единицата на локалната самоуправа или јавно претпријатие основано од единицата на локалната самоуправа потребна е согласност од Советот на општината.

(3) Платите и надоместоците на плати на административните службеници се обезбедуваат во Буџетот на Република Северна Македонија, во буџетите на единиците на локалната самоуправа во финансиските планови на јавните претпријатија, како и од други извори на средства утврдени со закон.

(4) Платите на административните службеници се пресметуваат во бруто износ, а се исплатуваат во нето паричен износ еднаш месечно во тековниот месец за претходниот месец.

(5) Придонесите и данокот на личен доход на административниот службеник ги плаќа институцијата со исплата на платата во согласност со закон.

(6) Институцијата е должна да води евиденција на платите, додатоците на платите, надоместоците на платите и исплатените придонеси од плата и данокот на личен доход и за нив на административниот службеник му издава потврда дека се исплатени, најдоцна до 1 февруари во тековната година, а за претходната година.

Член 73

(1) Основната плата ја сочинуваат:

- минимална плата,
- дел на плата за степен на образование,
- дел на плата за ниво и
- дел на плата за работен стаж.

(2) Минималната плата е онаа која министерот за економија и труд, ја објавува во „Службен весник на Република Северна Македонија“ согласно со закон.

(3) Делот на плата за степенот на образование кој е законски минимум за соодветното ниво на работно место се вреднува на следниов начин:

НИВО НА КВАЛИФИКАЦИИ/ОБРАЗОВАНИЕ	БОДОВИ
Најмалку ниво на квалификации VI А според македонската рамка на квалификации, односно завршен VII/1 степен	62
Ниво на квалификации VI Б според македонската рамка на квалификации	35
Ниво на квалификации V А, или вишо образование	12
Ниво на квалификации IV и III, или четиригодишно средно образование	1

(4) Делот на плата за нивото на кое е распореден административниот службеник се вреднува со бодови на следниов начин:

НИВО	БОДОВИ
Државен секретар - ниво А1	798
Генерален секретар - ниво А2	641
Секретар на градот Скопје - ниво А3	591
Секретар на општина со седиште во град - ниво А4	518
Секретар на општина со седиште во село - ниво А5	418
Државен советник - ниво Б1	429

НИВО	БОДОВИ
Раководител на сектор - ниво Б2	406
Помошник на раководител на сектор - ниво Б3	306
Раководител на одделение - ниво Б4	239
Советник - ниво В1	166
Стручен соработник - ниво В2	127
Соработник - ниво В3	76
Самостоен референт - ниво Г1	65
Референт - ниво Г2	54

(5) Делот на плата за работниот стаж на административниот службеник се вреднува во износ од 0,5% од збирот на минималната плата, делот на плата за степен на образование и делот на плата за ниво, за секоја навршена година работен стаж, а најмногу до 20%.

Вредност на бод

Член 74

(1) Вредноста на бодот за пресметување на платите на државните службеници се утврдува секоја година со одлука на Владата на Република Северна Македонија на предлог на министерот за финансии, која се донесува во рок од десет дена од денот на донесувањето на Буџетот на Република Северна Македонија, а во рамките на предвидениот буџет и врз основа на вкупниот број на државни службеници распоредени по соодветните нивоа за тековната година.

(2) Вредноста на бодот за пресметување на платата на државните службеници во општините, градот Скопје и општините во градот Скопје се утврдува секоја година со одлука на советот која, на предлог на градоначалникот, се донесува во рок од десет дена од денот на донесувањето на одлуката за извршување на буџетот, а во рамките на предвидениот буџет и врз основа на вкупниот број на државни службеници распоредени по соодветните нивоа за тековната година.

(3) Вредноста на бодот за пресметување на платите на јавните службеници се утврдува секоја година со одлука на основачот која, на предлог на надлежниот функционер, се донесува во рок од десет дена од денот на влегувањето во сила на буџетот на институцијата, а во рамките на предвидениот буџет и врз основа на вкупниот број на административни службеници распоредени по соодветните нивоа за тековната година.

(4) Вредноста на бодот од ставовите (2) и (3) на овој член, не може да биде повисока од вредноста на бодот од ставот (1) на овој член.

Престанок на работниот однос по сила на закон

Член 88

(1) На административниот службеник му престанува работниот однос по сила на закон, ако:

-

ја загуби работната способност со денот на доставувањето на правосилното решение за утврдување на загубената работна способност,

-

му престане државјанството на Република Северна Македонија, со денот на доставувањето на решението за отпуст од државјанство на Република Северна Македонија,

- биде осуден на ефективна казна затвор од шест месеци за кривично дело во врска со службената должност, со денот на правосилноста на пресудата,

- му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност, со денот на правосилноста на пресудата,

- ги исполни условите за старосна пензија,

- поради издржување на казна затвор во траење подолго од шест месеци, со денот на започнувањето на издржување на казната,

- неоправдано отсуствува од работа пет работни дена во текот на една календарска година,

- неоправдано отсуствува од работа најмалку три работни дена последователно,

- се утврди дека при вработувањето премолчил или дал неистинити податоци во однос на општите и посебните услови за вработување,

- во рок од три работни дена не се врати на работа по завршувањето на неплатеното отсуство поради стручно оспособување или усовршување,

- се утврди дека вработениот е вработен спротивно на одредбите од овој закон и - ако се исполнети други услови согласно со овој закон и посебните закони.

(2) Решението за престанок на работниот однос на административниот службеник го донесува раководното лице на институцијата.

(3) Решението за престанок на работниот однос се врачува лично на административниот службеник, по правило, во работните простории на институцијата во која работи, односно на адреса на неговото живеалиште, односно престојувалиште.

(4) Ако административниот службеник не може да се пронајде на адресата на живеалиштето, односно престојувалиштето или ако го одбие врачувањето, решението се прикачува на огласната табла и на веб-страницата на институцијата и по изминувањето на осум дена од денот на огласувањето се смета дека врачувањето е извршено.

(5) Против решението од ставот (2) на овој член, административниот службеник има право да поднесе жалба, до второстепен орган во рок од осум дена од денот на приемот, односно огласувањето на решението.

(6) Второстепен орган кој одлучува по жалби на државните службеници вработени во органите на државната управа и единиците на локалната самоуправа е Агенцијата за администрација, а за останатите државни и јавни службеници е Државната комисија за одлучување во управна постапка, постапка од работен однос и инспекциски надзор во втор степен.

(7) Жалбата го одлага извршувањето се до донесување на конечна одлука по жалбата.

(8) Против одлуката од второстепениот орган може да се поведе спор пред надлежен суд во рок од 30 дена од денот на приемот на решението.

Започнати постапки

Член 102

Постапките за вработување и унапредување на административните службеници, дисциплинските постапки и постапките за оценување, како и жалбените постапки кои не се завршени до денот на започнување со примената на овој закон ќе продолжат според одредбите од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19, 14/20, 215/21, 99/22 и 208/24)

