**МИНИСТЕРСТВО ЗА ИНФОРМАТИЧКО ОПШТЕСТВО И АДМИНИСТРАЦИЈА**

Врз основа на член 84 став (2) од Законот за административни службеници (“Службен весник на Република Македонија“ бр.27/14), министерот за информатичко општество и администрација, донесе

**ПРАВИЛНИК
ЗА СОДРЖИНАТА И ФОРМАТА НА ГОДИШНИОТ ИЗВЕШТАЈ ЗА ИЗРЕЧЕНИ МЕРКИ ЗА УТВРДЕНА ДИСЦИПЛИНСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ**

**Член 1**

Со овој правилник се пропишува содржината и формата на Годишниот извештај за изречените мерки за утврдена дисциплинска и материјална одговорност на административните службеници (во натамошниот текст: Извештајот).

**Член 2**

Со Извештајот се обезбедуваат податоци и информации за спроведените постапки за утврдување на дисциплинска и материјална одговорност на административните службеници.

**Член 3**

(1) Извештајот се води во електронска и печатена форма на соодветен образец.

(2) Образецот на извештајот е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

**Член 4**

Извештајот содржи:

* архивски број и датум;
* периодот за кој се однесува;
* основни податоци за институцијата;
* наративна оцена на спроведувањето на постапките за утврдување на дисциплинска и материјална одговорност;
* поединечен преглед на спроведените постапки за утврдување на дисциплинска и материјална одговорност;
* збирен преглед на спроведените постапки за дисциплинска одговорност (дисциплинска неуредност, односно дисциплински престап);
* збирен преглед на спроведените постапки за материјална одговорност;
* печат од органот и потпис од овластен потписник на органот;
* шифрарник за пополнување на извештајот во збирниот преглед, во делот на видот на одговорноста, основот на одговорноста и видот на изречените мерки.

**Член 5**

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за содржината и формата на годишниот извештај за изречени мерки за утврдена дисциплинска и материјална одговорност на државните службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр.58/11).

**Член 6**

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

|  |  |
| --- | --- |
| Бр. \_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_.2014 година | Министер, |
| Скопје | м-р **Иво Ивановски** , с.р.  |

 ПРИЛОГ

(архивски број и датум)

ОБРАЗЕЦ НА ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ
за изречени мерки за утврдена дисциплинска и материјална одговорност
за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ година

1. Основни податоци за институцијата
	1. Назив на институцијата
	2. Адреса
	3. Контакт

 (телефон; факс; интернет страница; е-пошта)

* 1. Контакт лице
		1. Име и презиме
		2. Звање и работно место
		3. Контакти

 (телефон; факс; е-пошта)

1. Наративна оцена на спроведувањето на постапките за утврдување на дисциплинска и материјална одговорност

(Во овој дел се дава оценка за квалитетот на изведувањето на постапките, ефектот на изречените мерки врз работењето на службеникот и институцијата. Исто така се наведуваат и евентуалните потешкотии при спроведувањето на постапките за утврдување на дисциплинска и материјална одговорност и образложение за причините за таквите потешкотии.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Поединечен преглед на спроведените постапки за утврдување на дисциплинска и материјална одговорност на административните службеници

(Во оваа табела се даваат податоци за сите спроведени постапки, вклучувајќи име и презиме на административниот службеник, звање, вид и основ на одговорноста, информација за поднесениот предлог/извештај до јавниот службеник и неговиот одговор, предложената мерка, изречената мерка, поднесена жалба до второстепениот орган и одлука на второстепената комисија.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Ред.број | Име и презиме | Вид на работно место | Вид и основ за одговорност | Писмен извештај | Писмен одговород АС | Предложена мерка | Изречена мерка | Поднесена жалба во втор степен | Одлука на второстепена комисија |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(Објаснување за пополнување: Во колона 1 се внесува реден број; во колона 2 се внесува име и презиме на административниот службеник; во колона 3 неговото звање при започнувањето на постапката; во колона 4 се внесува шифрата за видот и основот на одговорност; во колона 5 се внесува информација дали административниот службеник го добил во писмена форма извештајот/предлогот за дисциплинска/материјална одговорност со впишување на ДА или НЕ; во колона 6 се внесува информација дали административниот службеник во писмена форма одговорил по добиениот извештај за дисциплинска/материјална одговорност со впишување на ДА или НЕ; во колоната 7 се внесува шифрата на предложената мерка; во колоната 8 се внесува шифрата на изречената мерка; во колоната 9 се внесува информација дали административниот службеник поднел жалба до второстепената комисија со впишување на ДА или НЕ; во колоната 10 се внесува шифрата на одлуката на второстепената комисија.)

IV. Збирен преглед на спроведените постапки за дисциплинска одговорност

(Во оваа табела се даваат бројчани податоци за сите спроведени постапки за утврдување на дисциплинска одговорност на административните службеници по вид и основ на одговорност и изречени мерки)

| Вид и основ за дисциплинскаодговорност / изречена мерка | А.1 | А.2 | А.3 | А.4 | А.5 | А.6 | Б.1 | Б.2 | Б.3 | Б.4 | Б.5 | Б.6 | Б.7 | Б.8 | Б.9 | Б.10 | Б.11 | Б.12 | Б.13 | Б.14 | Б.15 | Б.16 | Б.17 | Б.18 |  Вкупно |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 4 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 5 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 6 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 7 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 8 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 9 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 10 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 11 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 12 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 13 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 14 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |

V. Збирен преглед на спроведените постапки за материјална одговорност

1. Вкупен број на спроведени постапки за утврдување на материјална одговорност \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Вкупен број на изречени решенија за надомест на штета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

датум и место М.П. овластен потписник на институцијата с.р.

 (име, презиме и функција)

ШИФРАРНИК ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈОТ ВО ЗБИРНИОТ ПРЕГЛЕД, ВО ДЕЛОТ НА ВИДОТ НА ОДГОВОРНОСТА, ОСНОВОТ НА ОДГОВОРНОСТА И ВИДОТ НА ИЗРЕЧЕНИТЕ МЕРКИ

|  |  |
| --- | --- |
| **Шифра** | **Вид на одговорност** |
| **А** | Дисциплинска неуредност |
| **Б** | Дисциплински престап |
| **В** | Материјална одговорност |
| **Шифра** | **Основ на одговорност** |
| А.1 | непочитување на работното време, распоредот и користењето на работното време сс сс  |
| А.2 | Неуредно чување на службените списи и податоци |
| А.3 | неоправдано недоаѓање на работа до два работни дена во текот на една календарска година |
| А.4 | неносење на ознаките со лично име, работното место и институцијата во која работи |
| A.5 | неизвршување или несовесно, ненавремено, непристојно или небрежно вршење на работите и работните задачи со полесни последици од повредата |
| А.6 | Непристојно однесување на административниот службеник при вршење на работа и работни задачи со полесни последици од повредата |
| А.7 | Неоправдано неизвестување на непосредно претпоставениот административен службеник, односно раководното лице на институцијата, за спреченоста за недоаѓање на работа во рок од 3 часа  |
| А.8 | Недомаќинско користење и употреба на доверените финансиски средства и средствата за работа |
| А.9 | одбивање на стручно оспособување и усовршување на кое административниот службеник се упатува  |
| Б.1 | неизвршување или несовесно, ненавремено, непристојно или небрежно вршење на работите и работните задачи  |
| Б.2 | Непристојно однесување на административниот службеник при вршење на работните задачи |
| Б.3 | Носење или истакнување партиски симболи во работната просторија  |
| Б.4 | одбивање да се даде или давање на неточни податоци на државните органи, правните лица, и на граѓаните, доколку давањето на податоци е пропишано со закон  |
| Б.5 | незаконито располагање со материјалните средства |
| Б.6 | одбивање писмена наредба за извршување на работите и работните задачи од работното место на кои е распореден издадена од непосредно претпоставен или одбивање на наредби од раководното лице на институцијата  |
| Б.7 | непреземање или делумно преземање на пропишаните мерки за осигурување на безбедноста на доверените предмети |
| Б.8 | предизвикување на материјална штета со намера или крајно невнимание |
| Б.9 | повторување на дисциплинска неуредност |
| Б.10 | примање на подароци или друг вид корист спротивно на закон  |
| Б.11 | злоупотреба на статусот или пречекорување на овластувањата во вршењето на работите |
| Б.12 | злоупотреба на боледување |
| Б.13 | Злоупотреба на лични податоци и на доверливи податоци |
| Б.14 | оддавање класифицирана информација со степен на тајност определен согласно со закон  |
| Б.15 | внесување, употреба и работење под дејство на алкохол или наркотични средства |
| Б.16 | непридржување кон прописите за заштита од болест, заштита при работа, пожар, експлозија штетно дејствување на отрови и други опасни материи и повреда на прописите за заштита на животната средина  |
| Б.17 | поставување на личниот финансиски интерес во судир со положбата и статусот на административен службеник  |
| Б.18 | навредливо или насилничко однесување |
| Б.19 | неоправдано одбивање учество во изборни органи  |
| Б.20 | спречување на избори и гласање, повреда на избирачко право, повреда на слободата на определување на избирачите, поткуп при избори, повреда на тајноста на гласањето, уништување на изборни исправи, изборна измама што како член на изборен орган го извршил административниот службеник  |
| Б.21 | 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; |
| Б.22 | неоправдано одбивање да го надгледува реализирањето на екстерното проверувањена постигањата на успехот на учениците во основните и средните училишта; |
| Б.23 | Непостапување по обврска за оценување на административен службеник |
| **Шифра** | **Вид на изречена мерка** |
| 1 | писмена опомена |
| 2 | Парична казна во висина од 20% од едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред извршувањето на дисциплинска неуредност во траење до 1мисписплатена во  |
| 3 | Парична казна во висина од 20% од едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред извршувањето на дисциплинска неуредност во траење до 2м |
| 4 | Парична казна во висина од 20% од едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред извршувањето на дисциплинска неуредност во траење до 3м |
| 5 | Парична казна од 30% од едномесечниот износ на нето платата исплатена во месецот пред извршувањето на дисциплински престап во траење до 1м  |
| 6 | Парична казна од 30% од едномесечниот износ на нето платата исплатена во месецот пред извршувањето на дисциплински престап во траење до 2м  |
| 7 | Парична казна од 30% од едномесечниот износ на нето платата исплатена во месецот пред извршувањето на дисциплински престап во траење до 3м  |
| 8 | Парична казна од 30% од едномесечниот износ на нето платата исплатена во месецот пред извршувањето на дисциплински престап во траење до 4м  |
| 19 | Парична казна од 30% од едномесечниот износ на нето платата исплатена во месецот пред извршувањето на дисциплински престап во траење до 5м  |
| 10 | Парична казна од 30% од едномесечниот износ на нето платата исплатена во месецот пред извршувањето на дисциплински престап во траење до 6м  |
| 11 | Распоредување на работно место во непосредно пониско ниво |
|  12 | Престанок на вработувањето |
| 13 | Надоместување на материјална штета  |