

ЗАКОН ЗА УПРАВАТА ЗА ЈАВНИ ПРИХОДИ

Сл. Весник на Р.Македонија бр.81/05 од 26.09.2005 година

ДЕЛ ПРВИ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

(1)Со овој закон се уредуваат делокругот, организацијата, начинот на вршење на работата и раководењето со Управата за јавни приходи, како и овластувањата и одговорностите при собирањето, евидентирањето, обработката и заштитата на податоци во врска со работите на Управата за јавни приходи.

(2)Со овој закон се уредуваат специфичностите во правата, обврските и одговорностите на службениците од работен однос, кодексот на однесување, наградите и признанијата, како и финансирањето на Управата за јавни приходи.

Член 2

(1)Управата за јавни приходи е орган на државната управа во состав на Министерството за финансии, со својство на правно лице.

(2)Седиштето на Управата за јавни приходи е во Скопје.

Член 3

Управата за јавни приходи функционира единствено на територијата на Република Македонија.

II. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА, ОРГАНИЗАЦИЈА И РАКОВОДЕЊЕ

1. Делокруг на работа на Управата за јавни приходи

Член 4

(1) Управата за јавни приходи ги извршува управните и други стручни работи кои се однесуваат особено на:

- спроведување на законите и други прописи за даноците;
- регистрација на даночните обврзници со доделување на единствен даночен број и водење единствен регистар на даночните обврзници;
- примање на даночни пријави и внесување на даночните побарувања во даночната евиденција;
- утврдување на даноците во согласност со закон;
- инспекциски надзор во согласност со закон;
- наплата на даноците;
- водење даночна евиденција;
- враќање на повеќе или погрешно наплатен данок;
- воведување, организирање, користење и развој на единствен даночен информационален систем;
- следење и анализирање на даночните приходи;
- следење и анализирање на примената на прописите за даноците и функционирањето на даночниот систем;
- соработка со даночни органи на други држави и проучување на даночни системи;
- следење на примената на меѓународните договори од областа на даноците;
- давање меѓународна правна помош во даночни предмети;
- издавање уверенија, потврди и други документи за платени даноци;
- донесување финансиски план, програма и планови за работа;
- донесување оперативни инструкции;
- планирање и спроведување обуки за усовршување и оспособување на службениците;
- давање појаснување на даночни обврзници во примена на прописите за даноците и обезбедување јавност во работата.

(2) Управата за јавни приходи собира и обработува податоци за утврдените и наплатените даноци и предлага измени во даночната политика, прописите за даноците и на други прописи заради унапредување на даночниот систем и зголемување на ефикасноста и ефективноста во наплатата на даноците.

2. Организација и раководење

Член 5

(1) Управата за јавни приходи работите од својот делокруг ги извршува преку Генерална дирекција, регионални дирекции и даночни одделенија.

(2) Министерот за финансии, на предлог на директорот на Управата за јавни приходи, го донесува актот за организација и работа и актот за систематизација на работните места во Управата за јавни приходи.

Член 6

Управата за јавни приходи - Генерална дирекција ги извршува управните и другите стручни работи што се однесуваат особено на:

- предлагање на измени во даночната политика, прописите за даноците и други прописи за унапредување на даночниот систем и за поефикасно собирање на даноците;
- воведување и уредување на даночни евиденции;
- обработка на податоци за утврдување и наплата на даноците;
- координирање и следење на работата на регионалните дирекции со даночните одделенија во поглед на законитоста и правилната примена на даночните прописи;
- координирање на спроведување на даночната контрола над даночни обврзници;
- координирање на спроведување на постапката за редовна и присилна наплата на данок;
- издавање на одобренија и маркици или други ознаки за обележување, следење на производството, прометот и употребата на поединечни производи, во согласност со законите што ги уредуваат посебните видови на данок;
- тековно следење на примената на прописите за даноците и обезбедување на единственост во постапувањето и спроведувањето на законските и подзаконските акти;
- воведување, организирање, користење и развој на единствен даночен информационален систем;
- давање стручна помош на регионалните дирекции со даночните одделенија заради единственост во постапувањето на Управата за јавни приходи;
- обезбедување на меѓународна правна помош, проучување на даночните системи на други држави и соработка со меѓународни организации и здруженија;
- следење на обезбедување на примената на меѓународните договори во областа на даноците и
- организирање на стручно усовршување на службениците на Управата за јавни приходи.

Член 7

Регионалните дирекции вршат управни и други стручни работи што се однесуваат особено на:

- примање на даночни пријави и утврдување на даночните побарувања;
- утврдување на правилност, законитост и точност на поднесените даночни пријави;
- воведување и уредување на даночни евиденции;
- воведување и уредување на регистар на даночни обврзници;
- утврдување на даночни основи и даночен долг во прв степен;
- спроведување на даночна контрола над даночни обврзници;
- спроведување на наплатата и активности во врска со наплата на данок;
- враќање на повеќе или погрешно платени даноци;
- поднесување на барања за поведување на прекршочна постапка и кривична пријава;
- издавање на исправи/документи за работи за кои води службена евиденција и
- давање појаснување на даночни обврзници во примената на прописите за даноците.

Член 8

Даночните одделенија вршат управни и други стручни работи што се однесуваат особено на:

- примање на даночни пријави;
- утврдување на правилност, законитост и точност на поднесените даночни пријави;
- воведување и уредување на даночна евиденција;
- издавање на исправи/документи за работи за кои води службена евиденција и
- давање појаснувања на даночни обврзници во примената на прописите за даноците.

Член 9

- (1) Со работата на Управата за јавни приходи раководи директор.
- (2) Директорот на Управата за јавни приходи (во натамошниот текст: директор) може да има заменик.
- (3) Директорот и заменикот на директорот, на предлог на министерот за финансии, ги именува и разрешува од должност Владата на Република Македонија за период од четири години со право на повторно именување.
- (4) Именувањето на директорот и заменикот на директорот се врши врз основа на нивната стручност и компетентност.
- (5) Мандатот на директорот и на заменикот на директорот може да престане само доколку:

- истекол периодот на четири години од денот кога е именуван;
- поднесе доброволна писмена оставка;
- е осуден за кривично дело;
- ја изгуби работната способност за вршење на функцијата и
- ја извршува функцијата на начин што е неефикасно за Управата за јавни приходи.

Член 10

Директорот за својата работа и работата на Управата за јавни приходи е одговорен пред Владата на Република Македонија и министерот за финансии.

Член 11

(1) Директорот раководи и ја претставува Управата за јавни приходи; организира и обезбедува законито и ефикасно вршење на работите и задачите преку донесување оперативни инструкции во писмена форма од сите области на даночното работење; донесува финансиски план, програма и планови за работа; одлучува за вработување, распоредување, за правата и должностите на вработените, за суспендирање и престанок на работен однос на вработените во Управата за јавни приходи, согласно одредбите на овој закон; одлучува за започнување на постапка за откривање на случаи на несоодветно однесување или прекршување на должностите од страна на вработените во Управата за јавни приходи.

(2) Директорот при одлучување за вработување треба да обезбеди правична и соодветна застапеност на припадниците од сите заедници кои живеат во Република Македонија, без да се нарушат критериумите на стручност и компетентност.

(3) Директорот може во писмена форма да пренесе одделни негови надлежности на раководни службеници во Управата за јавни приходи.

Член 12

(1) Заменикот го заменува директорот со сите негови овластувања и одговорности во раководењето во случај на негова отсутност или спреченост.

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

III. ДАНОЧНИ НАДЛЕЖНОСТИ

1. Надлежности на Управата за јавни приходи

Член 13

Управата за јавни приходи работите од својата надлежност ги врши согласно со овој закон, законот кој ги уредува даночните постапки и законите со кои се уредуваат одделни видови даноци.

Член 14

Управата за јавни приходи е должна, под условите пропишани со овој или со друг закон, да ги презема сите мерки и активности што ги смета за неопходни заради обезбедување правилна примена на законите и другите прописи за даноците.

Член 15

(1) За обезбедување на податоци потребни за вршење на работите на оданочување, секој субјект што води службени регистри и други јавни бази на податоци е должен, на барање на Управата за јавни приходи, да и дава податоци од службените регистри и другите јавни бази на податоци.

(2) Управата за јавни приходи има право пред надлежниот суд кај кого е поведена постапка за статусни измени (спојување, припојување или поделба) или други промени над даночниот обврзник во трговскиот регистар (регистрација, пререгистрација) да иницира постапка за суспендирање на отпочнување на постапката за период од 60 дена, заради утврдување на неплатени јавни давачки.

(3) Надлежниот суд пред кого е поведена која било постапка од ставот (2) на овој член е должен за истата да ја извести Управата за јавни приходи.

Член 16

На барање на Управата за јавни приходи, податоците за вршење на работите во платниот промет на учесникот во платниот промет, не претставуваат деловна тајна за носителот на платен промет и е должен да ги достави во определениот рок во барањето.

Член 17

Управата за јавни приходи во даночна постапка не: плаќа такси, надоместоци и други трошоци за работите кои во таа постапка и ги даваат

државни органи, органи надлежни за водење на регистри, носители на платен промет, како и судски трошоци.

Член 18

Управата за јавни приходи соработува со даночните управи на други земји на полето на даночното работење, обуки на даночните службеници, унапредување на техничкиот развој и друго, во согласност со меѓународни договори што ги ратификувала Република Македонија.

2. Работи и задачи на службениците

Член 19

(1) Службениците на Управата за јавни приходи се овластени да спроведуваат постапки и работи во согласност со одредбите на законот што ги уредува даночните постапки и законот што ги уредува одделните видови даноци.

(2) Службениците кои ги вршат работите од инспекцискиот надзор, освен овластувањата од ставот (1) на овој член, се овластени и за:

- привремено одземање на предмети и документи кои можат во прекршочна или кривична постапка да послужат како доказ,
- привремена забрана за вршење на дејност со запечатување на објект, опрема или просторија во која ја врши дејноста, во согласност со закон и да изречат мандатна казна.

(3) Службениците кои ги вршат работите од инспекцискиот надзор се лица со посебни должности и овластувања, определени со овој и друг закон.

(4) Лица со посебни должности и овластувања се и советник на директорот, раководител на сектор во Генералната дирекција и раководител на регионална дирекција.

Член 20

(1) Овластувањата за вршење на инспекцискиот надзор и за присилна наплата се содржани со службена легитимација.

(2) Министерот за финансии, на предлог на директорот, ги пропишува формата, содржината, начинот на издавање и на одземање на службената легитимација на даночните инспектори и даночните извршители.

Член 21

(1) Службеник на Управата за јавни приходи може да преземе мерки со ставање пломба или други даночни обележја.

(2) Пломбите и другите даночни обележја може да бидат отстранети, сменети или уништени само од страна на службениците на Управата за јавни приходи.

(3)Формата и содржината на пломба и на други даночни обележја ги определува директорот со посебен акт.

Член 22

Како доказ во прекршочната и/или кривичната постапка можат да се користат записници со факти утврдени во согласност со законот кој ги уредува даночните постапки и со друг закон за чие спроведување е надлежна Управата за јавни приходи.

Член 23

Управата за јавни приходи може да побара од Министерството за внатрешни работи помош во спроведувањето на одредбите на овој закон или други закони за чие спроведување е надлежна Управата за јавни приходи.

ДЕЛ ВТОРИ

IV. СПЕЦИФИЧНОСТИ ВО ПРАВАТА, ОБВРСКИТЕ И ОДГОВОРНОСТИТЕ НА СЛУЖБЕНИЦИ ВО РАБОТНИТЕ ОДНОСИ

1. Општи одредби

Член 24

(1)На службениците се применува Законот за работните односи и општите и посебните прописи од областа на здравственото, пензиското и инвалидското осигурување и колективниот договор на Управата за јавни приходи донесен по претходна согласност на министерот за финансии (во натамошниот текст: колективен договор), доколку со овој закон поинаку не е уредено.

(2)За вработените лица во Управата за јавни приходи со статус на државен службеник во однос на правата, должностите и одговорностите од работен однос, се применува Законот за државните службеници.

(3)За вработените лица во Управата за јавни приходи кои вршат административно-технички или помошни работи, во однос на правата, должностите и одговорностите од работен однос, се применува Законот за работните односи и други општи прописи за работните односи.

2. Вработување

Член 25

Во Управата за јавни приходи може да се вработи лице кое покрај општите услови ги исполнува и посебните услови предвидени во Актот за систематизација на работните места во Управата за јавни приходи.

3. Постапка за вработување

Член 26

(1) Вработувањето на службениците се врши врз основа на јавен оглас за слободно работно место објавен во најмалку два дневни весника, од кои најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

(2) Јавниот оглас за слободно работно место содржи: назив на работното место, краток опис на работното место, вид и степен на стручната подготовка, потребно работно искуство, звање, рокот за пријавување и местото каде што може да се подигне и поднесе службениот образец на пријавата.

(3) Службеник, со негова согласност, може да се вработи од еден во друг државен орган, без огласување на работното место, со преземање и склучување на договор за работа на работно место кое одговара на неговата стручна подготовка, односно квалификации, кога тоа го налага потребата на Управата за јавни приходи, по претходно мислење на министерот за финансии.

(4) Директорот го задржува правото да даде дозвола за необјавување на јавен оглас за слободно работно место врз основа на негова одлука за унапредување или прераспоредување на службеник на тоа работно место.

(5) Управата за јавни приходи ги собира, евидентира и заверува сите пријави и приложени документи за лицето кандидат за службеник.

(6) Директорот може да побара податоци за лице кое е во постапка на вработување како службеник, од надлежните државни институции кои се овластени за водење на безбедносни податоци, за постоење на пречки кои ја загрозуваат безбедноста на работењето на Управата за јавни приходи.

(7) Директорот одлучува за избор од пријавените кандидати. Сите пријавени кандидати кои ги исполнуваат условите треба да бидат известени во писмена форма за извршениот избор во рок од осум дена од денот на донесувањето на одлуката. Кандидатите кои не се избрани имаат право на приговор до директорот во рок од осум дена од

добивањето на одлуката за изборот.

(8)Работниот однос се заснова со склучување на договор за работа во писмена форма меѓу избраниот кандидат и директорот. Работниот однос започнува со датумот на потпишување на договорот и неговата заверка во службата надлежна за посредување при вработување.

(9)Начинот и постапката за проверка на работните способности и процедурите за започнување на вработувањето ќе се уредат со Колективниот договор или оперативна инструкција донесена од страна на директорот.

4. Пробна работа

Член 27

(1)Нововработениот или унапредениот службеник ќе биде подложен на пробна работа.

(2)Пробниот период трае најдолго 12 месеца и не помалку од шест месеца.

(3)Во текот на пробниот период службениците се под грижата и директно следење и оценување од страна на непосредниот претпоставен раководител. Управата за јавни приходи на сите службеници им обезбедува стручна обука за извршување на работите на новото работно место.

(4)Службеникот е подложен на оценување на работата додека е на пробна работа.

(5)На крајот од пробната работа за новопримените службеници се донесува одлука:

1) за засновање на работен однос или

2) за престанок на работен однос.

(6)По исклучок од ставот (5) на овој член одлуката за престанок на работниот однос може да се донесе и пред истекот на периодот на пробната работа, доколку со процената на работната способност се утврди дека службеникот не ги задоволува барањата на работното место.

(7)За унапредените службеници кои во текот на пробната работа не остварат задоволителни работни резултати ќе се донесе одлука за враќање на претходното звање.

(8)Лицето на кое ќе му престане работниот однос, односно кое ќе биде вратено на претходно звање, во смисла на овој член, има право на приговор до директорот во рок од осум дена од денот на доставувањето на одлуката.

(9)Постапката поврзана за третманот на вработениот на пробна работа ќе се уреди со колективен договор или оперативна инструкција донесена од страна на директорот.

5. Заклетва

Член 28

(1) Лицето кое за прв пат се вработува како службеник во Управата за јавни приходи, пред директорот, дава и потпишува заклетва со следниов текст:

"Изјавувам дека во текот на мојата работа ќе ги почитувам Уставот и законите на Република Македонија и дека совесно и уредно ќе ја извршувам мојата должност на службеник во Управата за јавни приходи."

Потпишаната заклетва се чува во персоналното досие на службеникот.

(2) Доколку службеникот одбие да ја даде и потпише заклетвата од ставот (1) на овој член ќе се смета дека одлуката за вработување не е донесена.

6. Престанок на работен однос

Член 29

(1) На службеникот му престанува работниот однос во Управата за јавни приходи со одлука на директорот во следниве случаи:

- 1) по негово барање;
- 2) ако трајно ја загуби здравствената и физичката способност за извршување на должностите во Управата за јавни приходи како последица на болест или намалување на физичките или менталните капацитети;
- 3) му е изречена дисциплинска мерка престанок на работен однос - со денот на врачувањето на конечното решение;
- 4) ако поради издржување казна затвор мора да биде отсутен од работа подолго од шест месеца - со денот на стапувањето на издржувањето на казната или ако му биде изречена мерка на безбедност или воспитна мерка во траење подолго од шест месеца и поради тоа мора да биде отсутен од работа - со денот на применувањето на таа мерка;
- 5) ако е осуден за кривично дело во врска со службената должност или друго кривично дело кое го прави недостоеен за службеник и за вршење на службата во Управата за јавни приходи - со денот на врачувањето на правосилната пресуда;
- 6) ги исполни условите за пензија согласно со закон;
- 7) ако се укине работното место на службеникот поради организациски промени, намалување на надлежноста и обемот на работата на Управата за јавни приходи, а службеникот одбие прераспоредување во исто или пониско звање;
- 8) ако се утврди дека врз основа на оценка преку примена на систем на вреднување и процена на работата, незадоволително ги исполнува стандардите и барањата на работното место и

9) ако службеникот незадоволително ги извршува своите должности или нема знаења за извршување на својата функција врз основа на оцена преку службена примена на системот на оценување на работата.

(2) Ако службеникот е осуден со казна затвор помала од три месеца за кривично дело кое не е поврзано со надлежноста на Управата за јавни приходи, а ниту е направено на работа и не го руши угледот на Управата за јавни приходи, директорот може да одлучи, службеникот да го врати на работа по издржувањето на казната, имајќи го предвид неговото претходно работење и однесување.

7. Суспендирање

Член 30

(1) Суспендирањето е привремено отстранување од работа на службеникот поради причини кои се предвидени со овој член и трае се додека трае и причината за отстранувањето. По истекот на тој период, службеникот продолжува со работа на своето работно место во Управата за јавни приходи, освен во случај ако му е изречен престанок на работен однос со отказ во согласност со одредбите од членот 29 на овој закон.

(2) Службеникот може да биде суспендиран доколку постои основана причина за сомневање дека го злоупотребил своето работно место во Управата за јавни приходи и суспензијата ќе трае до завршувањето на дисциплинската постапка.

(3) Службеникот ќе биде суспендиран доколку му е одреден притвор, од првиот ден на притворот и се додека трае притворот. Доколку против службеникот е покрената кривична постапка и истата не е завршена, суспензијата трае до завршувањето на кривичната постапка и/или дисциплинската постапка, доколку е покрената за истото дело.

(4) За времетраење на суспензијата на службеникот му следува надомест од 60% од основната плата. Во случај на враќање на работа на службеникот му следува целосен надомест до 100% од основната плата.

(5) Одлуката за суспендирање или враќање на работа на службеникот ја носи директорот во писмена форма.

(6) Против одлука од ставот (5) на овој член службеникот има право на приговор до директорот во рок од осум дена од денот на доставувањето на одлуката. Жалбата не го задржува извршувањето на одлуката.

8. Безбедност на работа и здрава работна околина

Член 31

Директорот е должен да ги обезбеди потребните услови за заштита при работа во согласност со овој закон, друг закон и колективен договор. Обезбедувањето на безбедна и здрава работна околина за работниците е морална и правна одговорност на директорот во согласност со меѓународни стандарди.

9. Општи обврски

Член 32

(1) Службеникот е должен:

- 1) работните задачи да ги врши совесно, стручно, ефикасно, уредно и навремено, во согласност со Уставот, закон и други акти на Управата за јавни приходи;
- 2) да ја врши својата работа непристрасно и без влијание од страна на политичките партии, да не се раководи од свои политички уверувања, од лични финансиски интереси, да не ги злоупотребува овластувањата и статусот на службеник и да го штити угледот на Управата за јавни приходи;
- 3) да ги извршува наредбите од непосредно претпоставениот раководител и да постапува по нив во согласност со Уставот, закон и друг акт;
- 4) во согласност со закон и прописите на Управата за јавни приходи, по барање на даночните обврзници, да дава информации заради остварување на нивните права и обврски, освен информации кои претставуваат даночна тајна;
- 5) не смее да користи привилегии, ниту да бара и да прима материјална или друга корист при исполнување на своите обврски;
- 6) стручно да го усовршува своето знаење заради унапредување на професионалните барања со постојано почитување и применување на прописите за вршење на своите службени должности;
- 7) да го почитува пропишаното работно време;
- 8) опремата што му е дадена на користење за извршување на неговите должности да ја употребува правилно и како добар домаќин во согласност со нејзината намена и истата да не ја користи во приватни цели и
- 9) да се однесува во согласност со Кодексот на однесување на вработените во Управата за јавни приходи и пропишаните правила за ред и дисциплина на Управата за јавни приходи.

(2) Службеникот за непридржување кон обврските пропишани со ставот (1) на овој член е дисциплински одговорен, како и прекршочно или

кривично одговорен во согласност со закон.

(3) Постапката за прекршочната или кривичната одговорност од ставот (2) на овој член може да биде покрената и против лица на кои им престанал работниот однос во Управата за јавни приходи во согласност со закон.

10. Барање за медицински преглед

Член 33

(1) Потпишувањето на договор и засновањето на работниот однос ќе се изврши откако од страна на здравствена установа определена од Управата за јавни приходи ќе се утврди дека кандидатот за службеник ги исполнува соодветните здравствени стандарди за вршење на работите на работното место.

(2) При унапредување или прераспоредување се применува истиот услов од ставот (1) на овој член, ако тоа го бара работното место.

(3) Во случаите кога службеник не ги исполнува задоволително своите работни задачи, а кога подолго време отсутува од работа, или постои сомневање во неговата здравствена состојба, или слични околности, директорот може да одлучи даночниот службеник да го упати на медицински преглед кај овластена здравствена установа.

11. Забрана на други активности

Член 34

(1) Службениците не смеат да вршат никаква друга функција, должност или дејност поврзана со остварување на профит која е во судир со нивната службена должност.

(2) Службениците не смеат да вршат дејност која е во судир со нивната службена должност како сопственици или партнери во трговски друштва, членови на управни одбори или на надзорни органи на трговски друштва.

(3) Службениците можат да вршат други работи и дејности само со претходно одобрение од директорот.

(4) Работите и дејностите кои се во судир со службените должности на службениците ги пропишува директорот со оперативна инструкција.

(5) Службениците кои се однесуваат спротивно на одредбите на овој член дисциплински одговараат.

12. Барање за доверливост

Член 35

- (1) Службеникот не смее во неовластени цели да користи и да даде која било информација која ја осознал во даночната постапка.
- (2) Обврската на службеникот за чување на даночна или службена тајна утврдена со овој закон и посебни прописи, важи и по престанокот на работниот однос во Управата за јавни приходи, се до престанокот на периодот за ограничување.
- (3) Службеникот за непридржување кон обврските пропишани со одредбите на овој член е дисциплински одговорен, како и прекршочно или кривично одговорен во согласност со закон.
- (4) Постапката за прекршочната или кривичната одговорност од ставот (3) на овој член може да биде покрената и против лица на кои им престанал работниот однос во Управата за јавни приходи во согласност со закон.

13. Права на службеникот

Член 36

Службеникот ги има особено следниве права:

- 1) на загарантирана работа на која е склучен договор за работа во согласност со овој закон;
- 2) да е заштитен од страна на надлежни органи во извршувањето на своите должности;
- 3) на работни услови соодветни за извршување на службените должности;
- 4) да се пријави за слободно работно место од повисок ранг;
- 5) при остварувањето на своите работни права да бара заштита од надлежен суд, синдикат или друг надлежен орган во согласност со закон;
- 6) на плата и надоместоци;
- 7) одмор, отсуства и слободни денови;
- 8) на стручно оспособување и обука во согласност со потребите на Управата за јавни приходи и
- 9) да основа и да биде член на синдикат и стручни организации во согласност со закон.

14. Прераспоредување, унапредување, работно време, одмор и отсуства

Член 37

(1) Во интерес на Управата за јавни приходи службеникот може на определено или неопределено време да биде прераспореден на друго работно место кое одговара на неговото професионално искуство, знаење и квалификации.

(2) Прераспоредувањето на определено време може да трае до шест месеца, со можност за продолжување од дополнителни шест месеца. Кога се прераспоредува службеникот на определен период, тој е должен да се врати на поранешното или слично работно место.

(3) Службеникот кој бил прераспореден има право на:

1) надоместок за превозни трошоци, доколку секој ден патува до друго место;

2) надоместок за трошоци за одвоен живот, доколку службеникот привремено престојува во местото на работење и

3) надоместок за трошоците за селење.

(4) Службеникот кој е прераспореден по сопствено барање нема право на надоместоците од ставот (3) на овој член.

Член 38

(1) Поставувањата на работни места и унапредувањата можат да бидат постојани или временни.

(2) Службеникот може со одлука на директорот да биде постојано распореден на друго повисоко слободно работно место во рамките на Управата за јавни приходи по пат на унапредување, за што ќе биде објавен интерен конкурс. Во конкурсот ќе се објават конкретните барања и услови за ова работно место.

(3) Временото унапредување е времено поставување на службеникот на повисоко рангирана позиција на одреден период. Службеникот се враќа на своето постојано работно место или друто сродветно работно место по истекот на определениот период. За службеникот да биде времено унапреден треба да ги поседува сите потребни квалификации, како и за постојаното унапредување.

Член 39

(1) Поради потребите на службата, а по наредба на непосредниот раководител, службениците можат да работат во смени и прекувременно.

(2) Службеникот има право на годишен одмор и други отсуства во согласност со закон и според потребите на Управата за јавни приходи.

15. Оценување на работата

Член 40

(1) Службениците во текот на своето работење ќе бидат оценувани еднаш годишно, најдоцна до првото тримесечје од следната година за годината која што изминала, преку примена на Актот за системот на оценување на работата донесен од директорот. Од извршеното оценување на работата ќе се подготви извештај и ќе се потпише од двете страни. Извештајот за оценување на работата се архивира и се чува во персоналното досие на службеникот.

(2) Службениците кои оправдано отсутствувале од работа подолго од шест месеца во текот на годината (боледување, неплатено отсуство итн.) нема да бидат оценувани.

(3) Оценувањето на службениците ќе се прави врз основа на податоци кои се однесуваат на стручното знаење и способности во работењето, залагањето, постигнатите резултати, креативноста и совесноста при извршувањето на службените должности кои се од голема важност за извршувањето на основните надлежности на Управата за јавни приходи.

(4) Резултатите од оценувањето ќе служат како основа за донесување одлуки за прераспоредување, унапредување или дисциплинска одговорност на службеникот.

(5) Оценувањето на работата на службеникот може да се врши и во текот на годината пред давањето на годишна оцена, во случаите на прераспределување, унапредување и дисциплинска одговорност.

(6) Службениците кои нема да постигнат задоволителни резултати во работењето, што е рефлектирано и во нивниот извештај за оценување на работењето, ќе имаат право на натамошна обука, како и на поддршка од страна на нивните претпоставени, со цел своето работење да го доведат на задоволително ниво. Ако не успеат да го постигнат тоа во одредениот рок, ќе се преземат дејствија за нивно отпуштање.

16. Месечна плата, надоместоци, награди и бонуси

Член 41

(1) Службениците имаат право на плата, надоместоци на плата и други надоместоци. Платата на службениците, надоместоците на плата и другите надоместоци се обезбедуваат од Буџетот на Република Македонија.

(2) Службениците можат да добиваат од 30%, но најмногу до 50% од платата како надополнување на редовната плата во текот на месецот за посебната одговорност која произлегува од работното место и е од

особено значење за ефикасноста на Управата за јавни приходи. Посебната одговорност и ефикасноста за секој одделен месец го определува директорот.

(3) Службениците добиваат парични награди и бонуси во врска со оценувањето на работењето, по постигнати исклучителни резултати во работењето.

(4) Системот на наградување на службениците поблиску го определува министерот за финансии по предлог на директорот.

17. Следење на напредувањето во кариерата

Член 42

(1) Документацијата за напредувањето во кариерата во Управата за јавни приходи (донесените одлуки и писмените изјави дадени во однос на службеникот) се внесуваат во евиденциите за кариерата на службениците и се чуваат во Генералната дирекција на Управата за јавни приходи.

(2) Во евиденциите од ставот (1) на овој член се вклучени сите релевантни професионални и лични податоци за сите службеници. Податоците можат да се водат во електронска форма со строго придржување кон одредбите кои ја уредуваат заштитата на личните податоци.

(3) Службеникот има право на пристап до евиденцијата за својата кариера, како и право да добие копија од документите.

(4) Специфицирање на евиденцијата за напредувањето во кариерата, како и одржувањето и пристапноста на податоците ќе биде одредена со оперативна инструкција на директорот.

VI. КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ И ОДГОВОРНОСТИ

1. Кодекс на однесување

Член 43

(1) Службениците треба постојано да ги почитуваат највисоките стандарди на сопствениот интегритет и интегритетот на Управата за јавни приходи во извршувањето на сите активности утврдени со кодекс на однесување.

(2) Кодексот на однесување се уредува со колективен договор.

(3) Кодексот на однесување ги опишува стандардите на однесување кои треба да се почитуваат од сите службеници и дава насоки и упатства за

решавање на етичките прашања за оние кои работат во Управата за јавни приходи.

(4)Случаите на однесување спротивно на Кодексот на однесување можат да бидат предмет на дисциплински мерки, вклучувајќи ја и мерката за престанок на работен однос со отказ за потешките повреди на однесување.

2. Дисциплинска одговорност

Член 44

(1)Службениците се дисциплински одговорни за неисполнување на службените должности и работи кои произлегуваат од работното место, неисполнување на општите обврски, незадоволителни резултати од работата и недостаток на знаење и способност за извршување на работата од работното место, како и за прекршување на Кодексот на однесување.

(2)Службеникот кој намерно или со грубо невнимание ќе предизвика штета постапувајќи спротивно на закон и друг пропис, дисциплински е одговорен, а Управата за јавни приходи може да покрене постапка за надомест на штета.

(3)Службеникот може, за невнимание, да одговара дисциплински.

(4)Утврдувањето на дисциплинската одговорност, постапката, казните и заштитата на работниците во оваа постапка, за службениците, како и за лицата со статус на административно-технички или помошен персонал, се врши според општите и посебните прописи за работни односи и колективен договор.

(5)Одлуката за изрекување на дисциплинска мерка, директорот ја донесува во рок од три месеца од денот на дознавањето за повредата, а најдоцна во рок од шест месеца од денот кога е сторена повредата. За случаи кога е покрената постапка за кривична одговорност на службеникот за сторената повреда, одлуката за дисциплинска мерка директорот ја донесува во рок од една година од денот на сторувањето на повредата.

Член 45

Тешка повреда на службените и работните обврски од вработените во Управата за јавни приходи, покрај повредите утврдени со Законот за државните службеници, се и:

- преиначување, внесување или потврдување на неистинити податоци во службени исправи или во информациониот систем;
- водење на деловни книги на даночни обврзници, како и составување на даночни пријави, барања за поврат на данок, приговори, жалби и/или тужби на даночен обврзник во даночна постапка;

- доаѓање на работа во алкохолизирана состојба или под влијание на наркотични средства или конзумирање на алкохол или наркотични средства во текот на работното време;
- одбивање тестови за утврдување присуство на алкохол или наркотични средства во организмот;
- несовесно вршење на службена должност заради што настапила или можела да настапи штета за даночниот обврзник или орган на државната власт;
- однесувањето спротивно на членот 34 од овој закон;
- злоупотреба на службена легитимација и
- преземање или непреземање на какво било дејство со цел за оневозможување или отежнување на навремена, правилна и законита работа на Управата за јавни приходи.

3. Материјална одговорност

Член 46

Покрај дисциплинска одговорност, службеникот одговара и материјално за штетата која на работа или во врска со работата ќе ја предизвика врз имотот кој го користи Управата за јавни приходи.

VII. НАГРАДИ И ПРИЗНАНИЈА

Член 47

За долгогодишна стручна работа, организациски унапредувања, успех во поединечни подрачја на работа во вршењето на работните задачи и подобрување на угледот на службата, на вработените во Управата за јавни приходи им се доделуваат признанија и парични награди.

VIII. ФИНАНСИРАЊЕ

Член 48

(1) Средствата за вршење на работите на Управата за јавни приходи се обезбедуваат од:

- Буџетот на Република Македонија;
- приходи од склучени договори за вршење на контрола и наплата на јавни давачки и

- други приходи утврдени со пропис.

(2) Покрај средствата од ставот (1) на овој член Управата за јавни приходи остварува средства во висина од 25% од приходите од откриени и наплатени даноци, како и од наплатените камати за ненавремено платени даноци.

(3) Средствата од ставот (2) на овој член се користат за осовременување, унапредување и опремување на работата на Управата за јавни приходи, како и за стимулирање на работата на вработените.

(4) Распоредот на средствата од ставот (3) на овој член се врши со финансискиот план на Управата за јавни приходи.

IX. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 49

(1) Прописите чие донесување е предвидено со овој закон ќе се донесат во рок од три месеца од денот на влегувањето во сила на овој закон.

(2) До денот на влегувањето во сила на прописите од ставот (1) на овој член се применуваат постојните прописи.

Член 50

Со денот на влегувањето во сила на овој закон одредбите од членовите 4 до 12, членот 14 и членовите 21 до 23 на Законот за утврдување и наплата на јавните приходи ("Службен весник на Република Македонија" број 13/2001, 61/2002, 24/2003, 77/2003 и 19/2004), престануваат да важат.

Член 51

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето на "Службен весник на Република Македонија".