**ПРЕДЛОГ ЗАКОН ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР**

**ГЛАВА I**

**ОПШТИ ОДРЕДБИ**

**Предмет на Законот**

**Член 1**

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

**Поимник**

**Член 2**

Одделни изрази употребени во овој закон  го имаат следново значење:

**1.„Институции на јавниот сектор“** во смисла на овој закон се органите на државната и на локалната власт и други државни органи основани согласно со Уставот и со закон и институциите кои вршат дејности од областа на образованието, науката, здравството, културата, трудот, социјалната заштита и заштитата на детето, спортот, како и во други дејности од јавен интерес утврден со закон, а организирани како агенции, фондови, јавни установи и јавни претпријатија основани од Република Северна Македонија или од општините, од градот Скопје, како и од општините во градот Скопје;

**2.**„**Вработени во јавниот сектор“** се лицата кои засновале работен однос во некоја од институциите на јавниот сектор;

**3.**„**Административни службеници“** се лица кои засновале работен однос во институциите на јавниот сектор заради вршење на стручно-административни, нормативно-правни, извршни, статистички, административно-надзорни, плански, информатички, кадровски, материјални, финансиски, сметководствени, информативни и други работи од административна природа;

**4.„ Овластени службени лица“** се лица кои засновале работен однос во институциите на јавниот сектор, а кои имаат посебни должности и овластувања, утврдени со закон, поради видот, сложеноста и тежината на работата, како и условите и начинот на нејзиното вршење.

**5.„Носители на дејноста“ с**е лица кои засновале работен однос во институциите на јавниот сектор заради вршење на работи поврзани со остварување на дејностите од јавен интерес согласно со закон, а кои не се од административна природа;

**6.„Помошно-технички лица“** селица кои засновале работен однос во институциите на јавниот сектор заради вршење на работи поврзани со одржување на објектите и на опремата, обезбедување на објектите и на опремата, превоз на лица и на опрема и хотелско – угостителски услуги.

**7.„Управувањето со човечки ресурси“** во смисла на овој закон, опфаќа ефикасна примена на прописи, правила и постапки за управување со човечките ресурси во институцијата, учество во постапки на вработување, унапредување, мобилност и престанок на вработување на вработените во јавниот сектор, организирање и координирање на стручното усовршување и оценувањето на вработените во јавниот сектор, организирање и координирање на постапките за дисциплинска и материјална одговорност, систем на плати, награди и други видови на мотивација, водење на персонална евиденција за вработените, внесување и ажурирање на податоци во Информациониот систем за управување со човечки ресурси и други работи поврзани со управување со човечки ресурси во институцијата;

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

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

**10.„Унапредување“** е постапка на пополнување на работно место во јавниот сектор која се врши преку објавување на интерен оглас, при што во транспарентна, фер и конкурентна постапка на селекција, во која врз основа на оценката, стручноста и компетентноста на кандидатите, се избира најдобриот кандидат за работното место од редот на вработените во јавниот сектор;

**11.„Мобилност“** е постапка на пополнување на работно место во јавниот сектор преку распоредување во рамките на истата институција, упатување од една во друга институција, како и на определено време или трајно преземање од една во друга институција;

**12.„Дарови“** се недвижни ствари кои стануваат сопственост на Република Северна Македонија по пат на дар и движни ствари (книги, сувенири и други слични предмети) што вработените во јавниот сектор ги примаат од физички или правни лица, како и претставници на странски држави, нивни органи и организации, меѓународни организации или странски правни лица во знак на соработка, благодарност или почит.

**13.„Орган надлежен за буџет“** е надлежното министерство, за институциите кои вршат дејности од областа на образованието и науката, здравството, културата, социјалната заштита и заштитата на детето, како и во други дејности од јавен интерес утврден со закон, советот на општината за единиците на локалната самоуправа и јавните претпријатија и установи основани од единиците на локалната самоуправа, Собранието на Република Северна Македонија за институциите основани одговорно пред него, друг орган доколку е утврден со закон, односно Министерството за финансии, за органите на државната управа, како и за сите останати институции на јавниот сектор за кои со закон не е утврден орган надлежен за буџет,

**14.** **„Функционер“** елице кое добило мандат да извршува функција на непосредни претседателски, парламентарни или локални избори, лице кое добило мандат да извршува функции во извршната или во судската власт преку избор или именување од Собранието на Република Северна Македонија или од органите на локалната власт, како и друго лице кое согласно со закон е избрано или именувано на функција од носителите на законодавната, извршната или судската власт;

**15. „Кабинет“** е канцеларијата на функционерите, која ја сочинуваат определен број на лица кои се нивни најблиски советници и соработници.

**16.** „**Стручни квалификации**“ се формално и неформално образование на вработениот за кои поседува диплома, сертификат или друг соодветен доказ;

**17.** „**Работни компетенции**“ се збир од знаења, вештини и способност на вработениот за да ги извршува работите и работните задачи на работното место.

**Примена на Законот**

**Член 3**

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

(2) За прашања кои не се уредени со овој закон, како и за прашања за кои овој закон дава упатување се применуваат одредбите од посебните закони, прописи донесени врз основа на посебни закони, колективни договори, како и општи прописи за работни односи.

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

(4) Со посебни закони и акти за систематизација на работни места не може да се менуваат групите и подгрупите на вработените утврдени со овој закон.

(5) Одредбите од Законот за употреба на јазиците соодветно се применуваат во постапките уредени со овој закон.

**Структура за управување со човечки ресурси**

**Член 4**

(1) Институциите на јавниот сектор мора да имаат воспоставено соодветна внатрешна структура и/или соодветен број на стручни административни службеници за ефикасно управување со човечките ресурси.

(2) Поблиските критериуми за структурата и бројот на административни службеници од став (1) ги утврдува министерот за информатичко општество и администрација, врз основа на видот на институцијата, бројот на вработени и сложеноста на постапките за управување со човечки ресурси.

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

**Член 5**

(1) Со цел единствена примена на прописите од областа на управување со човечки ресурси и координација на структурите за управување со човечки ресурси, Министерството за информатичко општество и администрација (во натамошниот текст: Министерството) формира Мрежа на организационите единици за управување со човечки ресурси на институциите од јавниот сектор (во натамошниот текст: Мрежата).

(2) Во Мрежата членуваат претставници од структурите за управување со човечки ресурси од сите институции на јавниот сектор.

(3) Заради поефикасно извршување на своите надлежности, во рамките на Мрежата се формира Совет за координација на Мрежата, во кој членови се претставници од структурите за управување со човечки ресурси во сите министерства, како и Агенцијата за администрација.

(4) Начинот на работа на Мрежата од став (1) и на Советот од став (3) на овој член се уредува со Деловник за работа, кој се донесува со мнозинство гласови од вкупниот број на членови на Советот на Мрежата.

**ГЛАВА II**

**ОПШТИ НАЧЕЛА ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР**

**Начело на законитост**

**Член 6**

Вработените во јавниот сектор постапуваат во согласност со Уставот на Република Северна Македонија, законите и меѓународните договори ратификувани во согласност со Устав на Република Северна Македонија.

**Начело на стручност и компетентност**

**Член 7**

Вработените во јавниот сектор треба да поседуваат стручни квалификации, вештини и знаења потребни за извршување на работите и работните задачи на работното место, да имаат способност да ги применат стекнатите стручни квалификации, знаења и компетенции при извршување на работите и задачите, како и континуирано да ги унапредуваат своите стручни квалификации, знаења и компетенции.

**Начело на забрана за дискриминација**

**Член 8**

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

(2) Вработените во јавниот сектор во работењето и однесувањето овозможуваат остварување на уставно загарантираните права на еднаквост и недискриминација, преку создавање можности и почитување на различностите, како и заштита од неправда, злоупотреба и дискриминација, по кој било основ.

(3) По исклучок од став (1) на овој член нема да се сметаат за дискриминација мерките и дејствата што се преземаат при пополнување на работните места во јавниот сектор со единствена цел да им се овозможи пристап до работните места на лицата со попреченост, лица со статус на дете без родители и без родителска грижа кои до својата осумнаесетгодишна возраст имале ваков статус и лица со статус на корисник на државна стипендија.

**Начело на еднаков пристап на работни места во јавниот сектор, соодветна и правична застапеност**

**Член 9**

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

(2) При пополнување на работните места во јавниот сектор и формирањето на комисии и работни тела согласно одредбите од овој закон, се води сметка за обезбедување соодветна и правична застапеност на припадниците на сите заедници.

**Начело на родова еднаквост**

**Член 10**

(1) Работните места во јавниот сектор им се подеднакво достапни на сите заинтересирани кандидати без разлика на пол, род и родов идентитет.

(2) Институциите на јавниот сектор се должни да водат грижа за подеднаква родова застапеност институцијата.

(3) Вработени во јавниот сектор имаат ист статус, права и обврски од работен однос без разлика на пол, род и родов идентитет.

(4) Институциите на јавниот сектор се должни да се грижат и да преземаат активни мерки за обезбедување на родова еднаквост.

**Начело на самостојност**

**Член 11**

Вработените во јавниот сектор во извршувањето на своите работни цели и работни задачи постапуваат самостојно без какво било влијание од страна на други лица.

**Начело на непристрасност**

**Член 12**

(1) Вработените во јавниот сектор при извршување на своите работни цели и работни задачи постапуваат непристрасно, без предрасуди и без намера за остварување на лична корист или намера за извршување на коруптивни дејствија.

(2) Вработените во јавниот сектор при извршување на своите работни цели и работни задачи се должни да обезбедат еднаква, непристрасна и објективна примена на законите и другите прописи.

**Начело на промовирање на демократските вредности и социјалните права**

**Член 13**

(1) Вработените во јавниот сектор при извршување на своите работни цели и работни задачи ги промовираат демократските вредности и владеењето на правото.

(2) Вработените во јавниот сектор при извршување на своите работни цели и работни задачи ги почитуваат принципите на хуманост, еднаквост и социјална правда.

**Начело на политичка неутралност**

**Член 14**

(1) Вработените во јавниот сектор ги извршуваат работните цели и работните задачи политички неутрално, без да навлегува во вредносно преиспитување на утврдените политики.

(2) Вработените во јавниот сектор не го застапуваат и изразуваат своето политичко уверување во вршењето на работните цели и работните задачи и не вршат политички активности, што можат да ја поткопаат довербата на граѓаните во институциите од јавниот.

(3) Вработените во јавниот сектор не ја истакнуваат, ниту ја наметнуваат на други својата политичка определба.

**Начело на професионалност**

**Член 15**

(1) Вработените во јавниот сектор ги извршуваат работните цели и работните задачи посветено и професионално, врз основа на своите работни компетенции и на воспоставените правила и процедури.

(2) Вработените во јавниот сектор ги почитуваат целите, интересите, угледот и интегритетот на институциите во кои се вработени.

**Начело на лојалност**

**Член 16**

(1) Вработените во јавниот сектор своите работни цели и работни задачи ги извршуваат лојално на јавниот орган во кој се вработени.

(2) Вработените во јавниот сектор се воздржуваат од преземање дејствија што може да го нарушат имиџот, престижот или законските интереси на јавниот орган.

**Начело на сервисна ориентираност**

**Член 17**

(1) Вработените во јавниот сектор работите и работните задачи ги вршат квалитетно, одговорно, стручно, навремено и совесно, согласно правилата на професијата и роковите и постапките во согласност со закон.

(2) Вработените во јавниот сектор се сервисно ориентирани, односно активни, иновативни, кооперативни и флексибилни со цел ефикасно и ефективно остварување на правата и на интересите на странките, со истовремена грижа за јавниот интерес.

(3) Вработените во јавниот сектор се должни да обезбедат соодветно упатување на странките кон надлежните служби, заради остварување на нивните права и интереси.

**Начело на професионална етика**

**Член 18**

(1) При извршувањето на работите и на работните задачи, вработените во јавниот сектор задржуваат високи стандарди за личен интегритет, професионална етика и грижа за заштита на јавниот интерес и се придржуваат до актите кои ги уредуваат овие стандарди.

(2)   Вработените во јавниот сектор ги почитуваат целите, интересите, угледот и интегритетот на институциите во кои се вработени.

**Начело на транспарентност и доверливост**

**Член 19**

(1) Вработените во јавниот сектор при вршењето на работите и на работните задачи се должни да обезбедат пристап до информации од јавен карактер на начин и под услови утврдени со закон.

(2) Вработените во јавниот сектор во извршувањето на работите и на работните задачи на работното место со личните, службените и класифицираните податоци постапуваат на начин и под услови утврдени со закон.

**Начело на одговорност**

**Член 20**

(1) Вработените во јавниот сектор одговараат пред институцијата во која се вработени за последиците од нивното постапување, непостапување или одлучување, односно неодлучување, на начин и постапка утврдени со закон.

(2) Одговорноста на вработените во јавниот сектор може да биде дисциплинска и/или материјална.

(3) Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок не ja исклучува дисциплинската одговорност на вработените.

(4) Дисциплинската и/или материјалната одговорност на вработените во јавниот сектор се утврдува со закон.

**Начело на економично користење на средства**

**Член 21**

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

**ГЛАВА III**

**ОПШТИ ПРАВА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР**

**Право на плата и надоместоци од плата**

**Член 22**

Вработените во јавниот сектор за својата работа имаат право на плата и надоместоци на плата согласно со посебните закони, општите прописи за работните односи и колективните договори.

**Право на одмор**

**Член 23**

(1) Вработените во јавниот сектор имаат право на дневен, неделен и годишен одмор согласно со посебните закони, општите прописи за работните односи и колективните договори.

(2) Вработените во јавниот сектор имаат право на платен одмор заради лични и семејни околности (за склучување брак, раѓање на дете (само за таткото) и/или смрт на близок роднина), согласно со посебните закони, општите прописи за работните односи и колективните договори.

**Право на платено, неплатено отсуство и мирување на вработувањето**

**Член 24**

(1) Вработените во јавниот сектор имаат право на платено и неплатено отсуство, согласно со посебните закони, општите прописи за работните односи и колективните договори.

(2) Вработените во јавниот сектор имаат право на платено отсуство заради:

1. празнување на празниците на Република Северна Македонија, коишто се определени како слободни денови од работа и за другите со закон определени слободни денови;
2. времена неспособност за работа поради заболување или повреда и во други случаи во согласност со прописите на здравственото осигурување
3. вршење на непрофесионална функција, на која бил избран на  непосредни државни избори, функции, односно должности на кои е именуван од страна на судот, како и работникот кој е повикан на должноста воен обврзник, како и на изведување на одбранбени должности и должностите на заштита и спасување, освен служење на воениот рок, или е без вина повикуван од управни или судски органи (државни советници, членови на општински совети, советници на општини, судии-поротници, судски вештаци, проценители, преведувачи, воени обврзници и друго), на товар на органот или  установата каде што ја врши функцијата, односно каде што ја извршува обврската од посебен закон.

(3) Вработените во јавниот сектор имаат право на неплатено отсуство од работа до три месеци заради:

1. нега на болен член на семејството;
2. лекување со сопствени средства, непризнаени од Фондот за здравствено осигурување на Република Северна Македонија на своја сметка;
3. изградба, доградба, или поправка на куќа или стан;
4. учество во спортски или други манифестации што не се дел од синдикалните активности;
5. учество на конгреси, конференции и слично што не се дел од синдикални активности или не се за потребите на работодавачот;
6. подготовка на правосуден испит;
7. подготовка на магистерски труд или докторат;
8. други неодложни лични работи;
9. учество во изборна кампања.

(4) Вработените во јавниот сектор имаат право на неплатено отсуство од работа додека трае причината за тоа заради:

1. вршење на јавна функција;
2. назначување за висок раководител;
3. упатување (нивно или на нивните брачни другари) на работа во странство во рамките на меѓународна, техничка, просветна, здравствена, културна, научна или друг вид на соработка, односно во дипломатско или во конзуларно претставништво;
4. вработување во кабинет;
5. преземање од една во друга институција на определено време;
6. стручно усовршување;
7. издржување на казна, притвор или изречена воспитна, или заштитна мерка за период пократок од шест месеца или заради отслужување воен рок или вршење на цивилна служба со надомест и
8. други случаи во кои со закон и/или колективен договор е предвидено неплатено отсуство.

(5) За време на неплатеното отсуство од ставовите (3) и (4) на овој член, на вработениот му мируваат правата и обврските од работниот однос.

**Право на работа во соодветни работни услови**

**Член 25**

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

**Право на заштита**

**Член 26**

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

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

**Член 27**

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

**Право на стручно усовршување**

**Член 28**

Вработените во јавниот сектор имаат право на континуирано стручно усовршување и обука.

**Право на синдикално организирање и право на штрајк**

**Член 29**

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

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

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

(4) Функционерот, согласно со закон и со колективен договор, со акт го определува начинот на извршувањето на надлежностите, односно дејностите од јавен интерес на институцијата за време на штрајк, бројот на вработени кои ќе ги извршуваат надлежностите за време на штрајк, како и начинот на обезбедување услови за правото на штрајк од став (3) на овој член.

**Право на кандидирање на избори**

**Член 30**

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

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

**ГЛАВА IV**

**ОПШТИ ДОЛЖНОСТИ И ЗАБРАНИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР**

**Должност за извршување на работите и на работните задачи**

**Член 31**

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

(2) Вработените во јавниот сектор се должни да ги почитуваат Уставот, законите, стратешките и програмските приоритети на институцијата и задачите дадени од функционерот.

(3) Вработените во јавниот сектор, врз основа на одлука во писмена форма од функционерот, се должни да извршуваат работни задачи кои не се содржани во описот од став (1) на овој член, доколку стручните квалификации и претходното работно искуство гарантираат ефикасно извршување на тие работни задачи.

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

**Должност за етичко однесување**

**Член 32**

(1) При извршувањето на своите должности и задачи, вработените во јавниот сектор се должни да се придржуваат кон највисоките стандарди за личен интегритет и професионална етика и да ги почитуваат прописите кои ги уредуваат овие стандарди.

(2) Вработените во јавниот сектор се должни да достават изјава за имотната состојба и интереси согласно Законот за спречување на корупција и судир на интереси.

(3) Вработените во јавниот сектор се должни да внимаваат на потенцијалните судири на интереси и да преземат мерки за да ги избегнат.

(4) Вработените во јавниот сектор кои учествуваат во политички активности, не смеат да ги користат и злоупотребат надлежностите на институцијата во која работат во таквите активности.

(5) Вработените во јавниот сектор не смеат да користат или да дозволат да се користат ресурси или средства на институцијата во која работат, за приватни или партиски активности.

(6) Министерот за информатичко општество и администрација донесува Етички кодекс за вработените во јавниот сектор.

**Должност за укажување на незаконски работни задачи**

**Член 33**

(1) Вработените во јавниот сектор се должни да му укажат на функционерот, доколку некој од вработените им даде работна задача која не е во согласност со Устав, со закон и со друг пропис.

(2) Вработените се должни веднаш писмено да го известат функционерот во институцијата, во случај кога добиле работна задача во писмена форма, ако оценат дека нејзиното извршување претставува кривично дело.

(3) Доколку функционерот инсистира на извршување на дадената работната задача, и покрај укажувањето од став (1), односно известувањето од став (2), вработените се должни писмено да ја известат Државната комисија за спречување на корупцијата.

(4) Ако вработените не укажат или не известат дека задачата е неуставна, односно незаконита и ја извршат, тие ќе одговараат за нејзиното извршување, како и функционерот.

(5) Вработените не можат да бидат повикани на одговорност заради даденото укажување од став (1) и писменото известување од став (2) на овој член.

**Должност за почитување на работното време и известување за спреченост да се дојде на работа**

**Член 34**

(1) Вработените во јавниот сектор се должни да го почитуваат работното време на работодавачот.

(2) Во случај на спреченост за доаѓање на работа, вработените се должни да го известат функционерот, доколку поинаку не е уредно, до истекот на дневното работното време на работодавачот.

(3) По исклучок од став (1) на овој член кога спреченоста за доаѓање на работа е настаната од виша сила, известувањето за спреченост за доаѓање на работа, вработените се должни да го достават веднаш по престанувањето на причината која го оневозможила известувањето.

**Должност за постапување по барање за упатување**

**Член 35**

(1) Во случај на вонредни околности (природни непогоди, епидемии, поплави и слично), вработените во јавниот сектор, можат без нивна согласност да бидат упатени на извршување на работи и на работни задачи кај работодавачи во или надвор од местото на нивното живеалиште.

(2) Упатувањето од став (1) на овој член трае додека траат вонредните околности, но не подолго од три месеци.

(3) Во случаите на упатување на извршување на работите и на работните задачи од став (1) на овој член, вработените имаат право на надоместоци утврдени со општите прописи за работните односи.

(4)     Работното место на кое се упатува вработениот од став (1) на овој член не смее да биде оддалечено повеќе од 50 километри од работното место на кое истиот бил вработен пред упатувањето.

**Должност за враќање на работа по истекот на неплатеното отсуство**

**Член 36**

Вработените во јавниот сектор се должни да се вратат на истото работно место на кое биле пред да побараат неплатено отсуство, во рок од 5 работни дена по истекот на последниот ден од мирувањето.

**Должност за пријавување на примени дарови**

**Член 37**

(1) Вработените во јавниот сектор можат да примаат дарови, кои по примањето се должни да ги пријават во институцијата во која се вработениот.

(2) По примањето даровите стануваат ствари во државна сопственост освен даровите чија вредност не ја надминува вредноста од 100 евра во денарска противвредност по средниот курс на Народната банка на Република Северна Македонија на денот на примање на дарот, кои стануваат личен дар.

(3) Институциите на јавниот сектор се должни да обезбедат, прием и проценка на примените дарови.

(4)Владата на Република Северна Македонија со уредба ги уредува критериумите, начинот на давање и примање дарови, пријавувањето на даровите, начинот на процена на даровите, начинот на доплата за личен дар, како и користењето, чувањето и евиденцијата на стварите што станале државна сопственост по пат на дар.

**Забрана за политичко дејствување на работно место**

**Член 38**

(1)   Вработените во јавниот сектор, со членството во политичка партија и со учеството во партиските активности, не смеат да го доведат во прашање вршењето на работите и на работните задачи од работното место во институцијата.

(2)  Вработените при вршењето на работите и на работните задачи не смеат да ги искажуваат или да ги застапуваат своите политички и партиски уверувања.

(3) Вработените во текот на работното време не смеат директно да учествуваат во изборни активности или во други јавни настапи од таков вид.

(4)  Вработениот во институцијата во која ги извршува работите и работните задачи не смее на себе да носи или да истакнува партиски симболи во работните простории и во просториите на институцијата.

**ГЛАВА V**

**КЛАСИФИКАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР**

**Групи и подгрупи на работните места во јавниот сектор**

**Член 39**

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

* групa I - работни места на административни службеници;
* групa II - работни места на овластени службени лица;
* група III - работни места на носителите на дејноста и
* група IV - работни места на помошно-технички лица.

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

1. група I - работни места на административни службеници:

* подгрупа 1 - државни службеници и
* подгрупа 2 - јавни службеници
* подгрупа 3 - посебен вид на административни службеници (административните службеници во судството и јавното обвинителство, дипломатијата, царинската и даночната администрација, инспекциските служби, државната ревизија и ревизијата на ИПА, регулаторните тела и Народната банка на Република Северна Македонија).

1. група II - работни места на овластени службени лица:

* подгрупа 1 - овластени службени лица во Министерството за внатрешни работи и во органот во состав на Министерството за внатрешни работи-Бирото за јавна безбедност,
* подгрупа 2 - овластени службени лица во организационата единица задолжена за воена безбедност и разузнавање во Министерството за одбрана,
* подгрупа 3 - овластени службени лица во Агенцијата за разузнавање,
* подгрупа 4 - овластени службени лица во казнено-поправните и воспитно-поправните установи,
* подгрупа 5 - судска полиција,
* подгрупа 6 - јавно-обвинителска полиција,
* подгрупа 7 - шумска полиција,
* подгрупа 8 - овластени службени лица во органот во состав на Министерството за финансии - Управа за финансиска полиција,
* подгрупа 9 - воен и цивилен персонал во служба на Армијата на Република Северна Македонија,
* подгрупа 10 - овластени службени лица во Агенцијата за национална безбедност,
* подгрупа 11 - овластени службени лица во Оперативно- техничката агенција,
* подгрупа 12 – овластени службеници лица во единиците за противпожарна заштита и
* подгрупа 13 - други овластени службени лица во областа на безбедноста, одбраната и разузнавањето утврдени со закон.

1. група III - работни места на носители на дејноста:

* подгрупа 1 – здравствени работници,
* подгрупа 2 – научни и образовни работници,
* подгрупа 3 - социјалните работници,
* подгрупа 4 – културни работници,
* подгрупа 5 – комунални работници
* подгрупа 5 – новинари и
* подгрупа 6 – други носители на дејноста.

1. група IV - работни места на помошно-технички лица:

* подгрупа 1 - помошно-технички лица за одржување на објектите и на опремата,
* подгрупа 2 - помошно-технички лица за обезбедување на објектите и на опремата,
* подгрупа 3 - помошно-технички лица за превоз на лица и на опрема,
* подгрупа 4 - помошно-технички лица во кујна или во хотелско-угостителски објект и
* подгрупа 5 - други помошно-технички лица.

**Категории и нивоа на работните места во јавниот сектор**

**Член 40**

(1) Во рамките на секоја подгрупа од членот 39 став (2) од овој закон се утврдува една или повеќе категории на работни места.

(2) Во рамките на секоја категорија на работните места од став (1) на овој член се утврдува едно или повеќе нивоа на работните места.

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

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

**Каталог на работните места во јавниот сектор**

**Член 41**

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

(2) По исклучок од став (1) на овој член, работните места на воениот и цивилниот персонал во служба на Армијата на Република Северна Македонија, на овластените службени лица во Министерството за одбрана, во Министерството за внатрешни работи и во органот  во состав на Министерството за внатрешни работи-Бирото за јавна безбедност, во Агенцијата за национална безбедност, во Агенцијата за разузнавање, како и во органот во состав на Министерството за финансии-Управата за финансиска полиција, може да бидат означени како посебни и не се евидентираат во Каталогот.

(3) Каталогот го води Министерството.

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

(5) По исклучок од став (4) на овој член, работните места во институциите на јавниот сектор кои имаат идентичен опис, содржат унифицирани шифри и унифицирани податоци во Каталогот, во однос на условите за пополнување на тие работни места.

(6) Формата, содржината и начинот на водење на Каталогот, начинот на определување на шифрите на работните места, како и начинот на внесување и бришење на работните места од Каталогот ги пропишува министерот за информатичко општество и администрација.

**Акти за внатрешна организација и систематизација на работните места**

**Член 42**

(1) Со актот за внатрешната организација, за секоја институција на јавниот сектор, се утврдува видот и бројот на организациските единици, делокругот на работа на организациските единици, начините и формите на раководење со делокругот на работа, при што составен дел е графичкиот приказ на организацијата на институцијата (органограм).

(2) Со актот за систематизација на работните места, за секое работно место во институцијата на јавниот сектор, се утврдуваат општите и посебните услови, групата, подгрупата, категоријата, нивото и називот на каде што припаѓа работното место, бројот на извршители, работните цели и работните задачи, како и одговорноста за секое работно место во институцијата на јавниот сектор.

(3) Со функционалната анализа, се утврдува внатрешната организација и потребниот број на работни места во институцијата врз основа на надлежностите на институцијата и обемот на работа во последните три години.

(4) Функционалната анализа е услов за донесување на нови, како и за промена на организациската поставеност или зголемување на бројот на систематизирани работни места во постојните акти за внатрешна организација и за систематизација.

(5) Институциите на јавниот сектор, освен Собранието на Република Северна Македонија, Министерството за внатрешни работи и органот во состав на Министерството за внатрешни работи- Бирото за јавна безбедност, Агенцијата за национална безбедност, Агенцијата за разузнавање, во Оперативно – техничката агенција, во органот во состав на Министерството за финансии – Управата за финансиска полиција за овластените службени лица, судовите и јавните обвинителства, ги донесуваат актите од ставовите (1) и (2) на овој член по:

* добиено позитивно мислење од надлежното министерство, за институциите кои вршат дејности од областа на образование и наука, здравство, култура, социјална и детска заштита, министерство надлежно за работите од областа на локална самоуправа за единиците на локална самоуправа, органот за управување за јавни претпријатија, односно друга институција утврден со закон и
* добиена согласност од Министерството.

(6) Во Актот за систематизација на работните места може да се систематизираат најмногу до 50% повеќе извршители од бројот на извршители за кои се обезбедени финансиски средства за плати и надоместоци во буџетот на институцијата, освен доколку поради процесот на интегрирање на Република Северна Македонија во Европската Унија, односно поради преземени обврски од EУ проекти, зголемување на законските надлежности или поради стратешки приоритети и секторски стратегии, има потреба од систематизирање на повеќе извршители.

(7) По исклучок на став (6) од овој член, во институции со помалку од 30 вработени, може да бидат систематизирани до 50 извршители, освен доколку поради процесот на интегрирање на Република Северна Македонија во Европската Унија, односно поради преземени обврски од EУ проекти, зголемување на законските надлежности или поради стратешки приоритети и секторски стратегии, има потреба од систематизирање на повеќе извршители.

(8) Институциите на јавниот сектор можат да ги менуваат актите од ставовите (1) и (2) на овој член најмногу еднаш квартално, освен доколку од функционалната анализа произлегува потреба за донесување на нови, како и за промена на организациската поставеност или зголемување на бројот на систематизирани работни места во постојните акти за внатрешна организација и за систематизација.

(9) Содржината и начинот на подготовка на актите од ставовите (1) и (2) на овој член, како и содржината на функционалната анализа од став (3) на овој член ја пропишува министерот за информатичко општество и администрација.

**ГЛАВА VI**

**ЕВИДЕНЦИЈА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР**

**Регистар на вработените во јавниот сектор**

**Член 43**

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

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

(3) Министерството има право да ги обработува податоците содржани во Регистарот на вработените во јавниот сектор и обврска да врши размена податоци од својата евиденција со податоци од Министерство за финансии, Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија, Управата за јавни приходи, Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија, Фондот за здравствено осигурување на Република Северна Македонија и други институции, во насока на вршење контрола и обезбедување на целосни, точни и навремено ажурирани податоци од страна на институциите во јавниот сектор.

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

**Податоци во Регистарот**

**Член 44**

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

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

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

(3) По исклучок од став (1) на овој член, за воениот и цивилниот персонал во служба на Армијата на Република Северна Македонија, за овластените службени лица во Министерството за одбрана, во Министерството за внатрешни работи и во органот во состав на Министерството за внатрешни работи-Бирото за јавна безбедност, во Агенцијата за национална безбедност, во Агенцијата за разузнавање, како и во органот во состав на Министерството за финансии-Управата за финансиска полиција, чии работни места се означени како посебни согласно член 41 став (2) од овој закон, во Регистарот се содржани податоци за вкупниот број на тие лица прикажан по заедница на која припаѓаат.

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

(5) Функционерот во институцијата е должен да овласти најмалку едно лице за управување со ИСУЧР, а доколку се работи за новооснована институција, во рок од два месеци од денот на основањето на институцијата, и за тоа во рок од пет дена да го извести Министерството.

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

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

**Годишен извештај за податоците од Регистарот**

**Член 45**

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

(2) Годишниот извештај ги содржи следниве податоци:

* број, вид, назив, гранка на власт, дејност и основач - за институцијата на јавниот сектор и
* број, групи, подгрупи, категории, нивоа, звања, работни места, пол, возраст, стручните квалификации и припадност на заедница - за вработените во јавниот сектор.

(3) Податоците од став (2) на овој член, кога е тоа можно и логично, се претставуваат со меѓусебно вкрстување.

(4) Извештајот од став (1) на овој член може да содржи и дополнителни податоци и информации со кои располага Регистарот зависно од целите утврдени со овој закон и прописите за заштита на личните податоци.

(5) За Извештајот се информира Владата на Република Северна Македонија и се објавува на веб страницата на Министерството, најдоцна до крајот на март во тековната година, за претходната календарска година.

**Глава VII**

**ПЛАНИРАЊЕ НА ВРАБОТУВАЊАТА ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР**

**Годишни планови за вработувања**

**Член 46**

(1) Институциите имаат обврска да ги планираат вработувањата на административните службеници и помошно-технички работници врз основа на со Годишен план за вработување (во натамошниот текст: Годишниот план) годишни планови, согласно со нивните потреби, а врз основа на Методологијата за планирање на вработувањата во јавниот сектор согласно со начелото за соодветна и правична застапеност на припадниците на заедниците.

(2) Годишниот план за вработување се изготвува на ниво на институција и содржи:

* точни податоци за состојбата на пополнетост на работните места во институцијата,
* податоци за планирани пензионирања,
* број на нови вработувања со јавен оглас и
* план за распределба на бројот на нови вработувања во следната година по припадност на заедница, согласно податоците од последно спроведениот попис на централно ниво во институциите на јавниот сектор кои се основани од страна на централната власт а кои дејноста, односно надлежноста ја вршат на централно ниво и/или преку подрачните единици или други организациски единици на локално ниво, односно согласно податоците од последно спроведениот попис на населението на ниво на единицата на локалната самоуправа во која е сместена таа институција во институциите на јавниот сектор кои се основани од страна на централната или локалната власт, а кои дејноста, односно надлежноста ја вршат на локално или регионално ниво.

(3) Со предлог годишниот план во институцијата може да се планираат најмалку 1%, а најмногу 5% нови вработувања од бројот на вработени за институции со 50 и повеќе вработени, односно пет нови вработувања за институции со помалку од 50 вработени.

(4) Предлог годишниот план за вработување се подготвува врз основа на анализа од организационата единица за човечки ресурси, со која во зависност од законските надлежности на институцијата, обемот на работа и стратешките приоритети се утврдува потребниот кадар за вработување.

(5) Во случај кога при подготовка на годишниот план не се почитува Методологијата за планирање на вработувањата во јавниот сектор согласно со начелото за соодветна и правична застапеност на припадниците на заедниците, истиот се смета за неважечки.

(6) Методологијата за планирање од став (1) на овој член, која ги содржи формата, содржината и образецот на предлог годишниот план и извештајот за реализација на годишниот план за вработување, начинот на подготвување на анализата од став (4) на овој член, ја донесува министерот за информатичко општество и администрација во согласност со министерот за политички систем и односи меѓу заедниците.

**Постапка за донесување на планот**

**Член 47**

1. Функционерот е должен, најдоцна до 1 јуни во тековната година, да изготви предлог план и да го достави на согласност до органот надлежен за буџет.
2. Органот надлежен за буџет е должен да постапи по барањето од став (1) на овој член во рок од 30 дена. Доколку во наведениот рок не постапи по барањето, се смета дека е дадена согласноста.
3. По добивање на согласноста, односно истекот на рокот од став (2) на овој член, а најдоцна до 1 септември, функционерот е должен да го достави годишниот план на мислење до Министерството за информатичко општество и администрација.

(4) Министерството за информатичко општество и администрација е должно до 1 септември да формира Комисија за проверка и одобрување на годишните планови за вработување составена од претседател, шест члена и нивни заменици, и тоа:

- претседател и два члена и нивни заменици предложени од Министерството за информатичко општество и администрација од организациската единица во министерството надлежна за годишните планови;

- два члена и нивни заменици од Министерството за политички систем и односи меѓу заедниците и Министерството за финансии.

(5) Комисијата од став (4) на овој член е должна најдоцна од 1 ноември да постапи по барањето од став (3) на овој член, односно да подготви и до министерот за информатичко општество и администрација да достави предлог мислење за годишните планови.

(6) Доколку комисијата од став (4) на овој член утврди дека планот не е подготвен согласно Методологијата од членот 46 став (6) на овој закон, се дава укажување и на институцијата ќе и даде дополнителен рок од 15 дена од денот на добиеното укажување да достави усогласен план.

(7) Доколку и по истекот на рокот од став (6) на овој член функционерот до Министерството за информатичко општество и администрација не достави усогласен план и не добие позитивно мислење, институцијата нема да може да спроведува постапки за нови вработувања.

(8) Министерството за информатичко општество и администрација е должно заклучно со 31 декември во тековната година да ги достави позитивните мислења за плановите на институциите за следната година до органите надлежни за буџетот на институциите до Агенцијата за администрација.

**Извештаи за реализација на планот**

**Член 48**

(1) Институциите на јавен сектор еднаш годишно, најдоцна до 1 март во тековната година до Министерството доставуваат збирен извештај за институциите од нивна надлежност, со точни податоци за реализација на планот од претходната година.

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

(3) Формата и содржината на извештајот од став (1) на овој член го пропишува министерот.

**ГЛАВА VIII**

**ВИДОВИ НА ВРАБОТУВАЊА ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР**

**Видови вработувања**

**Член 49**

(1) Вработените во јавниот сектор засноваат работен однос врз основа на договор за вработување, односно решение за вработување.

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

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

**Вработување на определено време**

**Член 50**

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

* замена на привремено отсутен вработен, кој е отсутен повеќе од еден месец,
* привремено зголемен обем на работа,
* сезонска работа,
* непредвидливи краткотрајни активности што се јавуваат во вршењето на претежната дејност на работодавачот или
* работа на проект.

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

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

(4) Вработувањето од став (1) алинеи 3 и 4 на овој член трае додека трае потребата на институцијата, а најдолго три месеци.

(5) Вработувањето од став (1) алинеја 5 на овој член трае до завршувањето на проектот, а најдолго три години.

(6) Проектната единица и работните места во проектната единица согласно со став (1) алинеја 5 на овој член мора да бидат утврдени во актите за внатрешна организација и систематизација на работните места на институцијата.

(7)Заради вработување во случаите од став (1) алинеи 1, 2, 3 и 5 на овој член, функционерот објавува јавен оглас согласно со одредбите на овој закон.

(8) Заради вработување во случај од став (1) алинеја 4 на овој член за времетраење до 30 дена, функционерот ја објавува потребата за вработување во службата надлежна за посредување при вработување, без наплата, преку упатување на лица за вработување од евиденцијата на невработени лица, во согласност со општите прописи за работни односи.

(9) Функционерот може, согласно со став (1) алинеја 4 на овој член, најмногу два пати годишно да вработи лица преку упатување од службата надлежна за посредување при вработување, при што вкупниот број на вработени лица не смее да биде поголем од 5% од бројот на сите вработени во институцијата, освен во исклучителни случаи кога поради здравствени причини има потреба од вработување преку упатување од службата надлежна за посредување при вработување, повеќе од два пати годишно, односно поголем број на лица, за што функционерот е должно да обезбеди соодветна медицинска документација.

(10) Функционерот на институција во јавен сектор не може на определено време да вработува лица на раководни работни места.

(11) Договорите за вработување на определено време согласно со основите утврдени во став (1) на овој член може да се склучат само ако институцијата обезбедила согласност дека се обезбедени финансиски средства од органот надлежен за буџетот на институцијата.

(12) Правата и должностите од работен однос на вработените на определено време се уредуваат согласно овој закон и со општите прописи за работните односи.

(13) Функционерот на институција во јавен сектор не може да вработува преку Приватна агенција за вработување.

**Вработување на полно и неполно работно време**

**Член 51**

(1) Полното работно време на вработените во јавниот сектор изнесува од 36 до 40 часа неделно.

(2) За неполно работно време се смета времето кое е пократко од полното работно време и истото може да изнесува помалку од 36 часа неделно.

(3) Функционерот може да го распореди работното време и да ја организира работата комбинирано, смени или од далечина.

(4) Како вршење на работа од далечина се смета работа која вработениот ја врши во својот дом или во простории по свој избор што се надвор од деловните простории на работодавачот, за што функционерот донесува акт, во кој се утврдува начинот на работа, како и следењето на работното време при работа од далечина.

(5) Функционерот, на барање на вработениот или по потреба на институцијата, може да донесе решение за неполно работно време заради:

* привремено намален обем на работа,
* грижа за прво дете до неговата двегодишна возраст,
* грижа за второ дете до неговата две и пол годишна возраст,
* грижа за трето дете до неговата тригодишна возраст,
* грижа за дете со развојни проблеми и посебни образовни потреби и
* намалена работна способност, согласно со прописите за пензиско и инвалидско осигурување, прописите за здравствено осигурување или други прописи.

(6) Во условите од став (5) алинеја 1 на овој член функционерот може да побара од вработениот да работи со неполно работно време, за што функционерот, по претходна согласност на вработениот, во рок од 15 дена носи решение, односно склучува анекс на договорот за вработување.

(7) Во условите од став (5) алинеи 2, 3 и 4 на овој член вработен во јавниот сектор може да поднесе барање до функционерот во институцијата за работа со неполно работно време, ако работи со полно, или обратно, за што функционерот во рок од 15 дена може да донесе решение.

(8) Во условите од став (5) алинеите 5 и 6 на овој член, вработен во јавниот сектор, врз основа на решение од надлежен орган, може да поднесе барање до функционерот во институцијата за работа со неполно работно време, за што функционерот во рок од 15 дена носи решение.

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

**Глава IX**

**ВРАБОТУВАЊЕ И ПРЕСТАНОК НА РАБОТНИОТ ОДНОС ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР**

**Јавен оглас и пријава за вработување**

**Член 52**

(1) За пополнување на работно место во јавниот сектор преку вработување, институцијата е должна да објави јавен оглас во кој ќе бидат наведени:

* назив на работното место;
* општите и посебните услови што се бараат за вршење на работата;
* документите со кои ќе се докаже исполнување на општите и посебните услови, како и стручните квалификации и компетенции потребни за работното место, со назначување на оние кои се задолжителни и оние кои ќе бидат бодувани;
* дополнителни услови, доколку се утврдени со јавниот оглас;
* почетокот и завршетокот на дневното и неделното работно време;
* распоредот на работното време;
* паричен износ на основната нето плата или паричен износ од најнизок до највисок износ на нето платата за работното место за кое се бара работник;
* рокот за пријавување, кој не може да биде пократок од 15 дена;
* фазите на постапката за вработување;
* рокот во кој ќе се изврши избор и
* точни податоци за работодавачот (назив, седиште, телефон, лице за контакт и адреса за доставување на апликациите).

(2) Јавниот оглас за вработување истиот ден се објавува на веб страницата на институцијата, доколку има, Агенцијата за администрација и Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија, како и во најмалку два дневни весника од кои најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и во весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

(3) Агенцијата за администрација е должна да провери дали на трансфер - листата има соодветно лице за тоа работно место и доколку нема, да го објави јавниот оглас во рок од 5 дена од приемот на барањето.

(4)Доколку на трансфер листата има соодветно лице за тоа работно место, институцијата задолжително во рок од пет работни дена започнува постапка за преземање.

(5) Како лице соодветно за тоа работно место, се смета лице кое ги исполнува општите и посебните услови пропишани во актот за систематизација за тоа работно место.

(6) Трошоците за објавување на јавниот оглас од став (2) на овој член паѓаат на товар на институцијата која објавува јавен оглас за вработување.

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

(8) Агенцијата за администрација со тарифник го утврдува износот на трошоците за објавување на јавен оглас, конечна ранг листа и одлука за избор.

(9)  Начинот на објавување на јавниот оглас и на спроведување на постапките за вработување, како и формата и содржината на пријавата ги пропишува министерот за информатичко општество и администрација.

**Постапка за вработување**

**Член 53**

(1) Доколку со закон не е пропишано поинаку, постапката за вработување ја спроведува Комисија за селекција за вработување која е составена од три члена, а ја формира функционерот, доколку со закон поинаку не е уредено.

(2) Постапката за вработување се состои од административна селекција и интервју.

(3) Административната селекција се состои од проверка на исполнувањето на условите наведени во јавниот оглас.  Комисијата за селекција за вработување на кандидатите ќе им даде рок од три дена да ги достават потребните докази, доколку при административната селекција утврди дека пријавата е некомплетна.

(4) Комисијата за селекција за вработување спроведува интервју со сите кандидати кои ја поминале административната селекција.

**Конечна ранг листа и одлука за избор**

**Член 54**

(1) По завршување на интервјуто, Комисијата за селекција за вработување подготвува конечна ранг листа на кандидати.

(2)Функционерот е должно да донесе одлука за избор за најдобро рангираниот кандидат, согласно Годишниот план.

(3) Конечната ранг листа и одлуката за избор се објавуваат на веб страницата на институцијата на јавниот сектор која објавува оглас, доколку има, на Огласната табла на институцијата како и на веб страницата на Агенцијата за администрација.

(4) Против одлуката за избор незадоволниот кандидат има право на жалба до второстепен орган на начин и рок определени со закон.

(5) Избраниот кандидат пред функционерот потпишува Изјава за прифаќање на Декларацијата за заедничката мисија на вработените во јавниот сектор, која е составен дел од Етичкиот кодекс за вработените во јавниот сектор.

**Престанок на работен однос**

**Член 55**

(1) На вработените во јавниот сектор работниот однос им престанува:

* со смрт вработениот;
* со спогодбено раскинување;
* со отказ;
* со судска пресуда и
* во други случаи утврдени со закон.

(2) Доколку со закон не се утврдени случаите на престанок на работниот однос, се применуваат општите прописи за работни односи.

**ГЛАВА X**

**MОБИЛНОСТ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР**

**Постапка за мобилност**

**Член 56**

(1)Постапката за мобилност започнува по барање на вработениот или по потреба на институцијата.

(2) Мобилноста на вработените се врши преку:

* распоредување во рамките на истата институција;
* упатување од една во друга институција;
* преземање од една во друга институција, на определено време или трајно.

(3) Мобилноста **преку распоредување во рамките на истата институција** се врши со одлука на функционерот без претходна согласност од вработениот доколку се исполнети законските услови за тоа распоредување. Функционерот ги распоредува сите вработени во рамките на институцијата во рок од 30 дена од денот на добивање на согласност од Министерството на нов акт за систематизација на работните места. Во спротивно, актот за систематизација на работните места се смета за ништовен.

(4) Мобилноста **преку упатување на вработениот од една во друга институција** се врши по претходно писмено барање на функционерот во институцијата во која вработениот треба да се упати, како и писмена согласност на вработениот. Решението за упатување го носи функционерот во институцијата во која истиот е вработен за период за кој институцијата во која се упатува има потреба, но не подолго од три години.

(5) За време на упатувањето, вработениот правата од работен однос **ги остварува** во институцијата од која се упатува. Функционерот во која вработениот е упатен може да предлага поведување постапка за утврдување на дисциплинска или друг вид одговорност поврзана од работен однос до функционерот од која вработениот е упатен по кои тој е должен да постапи во рок од три дена од денот на приемот на предлогот.

(6) Мобилноста на вработените **преку преземање од една во друга институција** може да се спроведе доколку за тоа се согласат вработениот и раководните лица на институциите, по добиена согласност од органот надлежен за буџетот на институцијата во која вработениот се презема и Министерството. Мобилноста преку преземање може да биде на **определено време, додека институцијата која презема има потреба за тоа** или **трајно преземање**.

(7) Вработениот кој е преземен на определено време од една во друга институција, **правата од работен однос** ги остварува во институцијата во која е преземен.

**Услови за спроведување на постапка за мобилност**

**Член 57**

(1) Работно место на овластени службеници, носител на дејност и помошно-технички лице може да биде пополнето во постапката за мобилност доколку:

* вработениот кој се распоредува, упатува или презема, ги исполнува општите и посебните услови за работното место на кое се распоредува пропишани во актот за систематизација на работните места,
* работното место на кое се распоредува одговара на неговите и стручни квалификации,
* работните цели и задачи на работното место на кое се распоредува нe значат негово унапредување и
* со таквото распоредување не се злоупотребува законот или избегнува постапка за вработување врз основа на начелото на стручност и компетентност, која е предвидена за работното место на кое вработениот се распоредува.

(2) Работно место на административен службеник, може да биде пополнето во постапка за мобилност, само со вработен кој има статус на административен службеник во категорија и ниво кои се исти со категоријата и нивото на работно место на кое се врши распоредувањето, преземањето, односно упатувањето, доколку се исполнети условите од став (1) алинеи 1 и 2 на овој член.

(3) Административен службеник во постапка на мобилност може да биде распореден, упатен или преземен на пониско ниво во рамките на истата категорија на работни места, или едно ниво пониско, различно од категоријата на која припаѓа работното место:

* поради здравствени или други лични причини, ако самиот тоа го побара или
* поради реорганизација на институцијата, ако врз основа на функционална анализа се укине неговото работно место, а нема слободно работно место од исто ниво, за кое ги исполнува општите и посебните услови за работното место.

(4) Во случаите од став (3) алинеја 2 на овој член не е потребна согласност на вработениот, а доколку во институцијата повторно се систематизира работно место од нивото кое било укинато, а за кое вработениот ги исполнува општите и посебните услови истиот треба да биде распореден на тоа работно место.

(5) Работното место на кое вработениот се распоредува, упатува или презема, не смее да биде оддалечено повеќе од 50 километри од работното место на кое истиот бил вработен, доколку не му се надоместени патните трошоци на вработениот, освен ако распоредувањето е по барање на вработениот.

**Мобилност во случај на укинување, спојување и намалување на надлежности на институции и трансфер листа**

**Член 58**

(1) Заради потребите за мобилност на вработените во јавниот сектор во случај на укинување, спојување и намалување на надлежности на институциите од јавниот сектор, Министерството подготвува и води трансфер - листи на можни преземања.

(2) Во случај на укинување на институција, вработените ги презема институцијата која ги презема и надлежностите на институцијата која се укинува, доколку има таква.

(3) Во случај на спојување на институција, вработените се преземаат во институцијата во која институциите се спојуваат.

(4) Во случај на намалување на надлежности на институција, вработените ги презема институцијата која ги презема тие надлежности, доколку има таква.

(5) Во случаите од ставовите (2) и (4) на овој член, доколку нема институција која ги презема надлежностите, како и во случаите од став (3) на овој член, доколку има преклопување на работните места кои се пополнети, вработените се преземаат на определено време за период од шест месеци во органот надлежен за буџет, кој е должен да обезбеди средства за плата и надомест на плата за периодот додека овие вработени се на трансфер листата.

(6) По исклучок на став (5) на овој член, доколку се работи за институција формирана од единиците на локална самоуправа, вработените се преземаат на определено време за период од шест месеци во општината, градот Скопје или општините во градот Скопје.

(7) Во случаите од став (5) на овој член Министерството ги евидентира вработените на трансфер - листата на можни преземања, а истите може да бидат преземени согласно одредбите од овој закон.

(8) Вработениот може да биде на листата од став (1) на овој член најмногу шест месеци, по што му престанува работниот однос.

(9) На вработениот кој нема да ја потпише понудена спогодба за преземање во рок од пет дена од датумот на кој му е доставена му престанува работниот однос.

(10) Институција чија надлежност се намалува и која до Министерството поднела листа на вработени чии работни места се укинуваат, а кои не можат да бидат распоредени на друго работно место во рамки на институцијата нема право да систематизира ниту да вработува лица со исти стручни квалификации со вработените кои биле ставени на листата од став (1) на овој член во рок од една година од денот на трансформацијата.

(11) Формата и содржината на листата од став (1) на овој член, како и начинот на водењето, начинот на пристап, како и начинот на обезбедување на одговорност за веродостојноста и безбедноста на податоците ги пропишува министерот за информатичко општество и администрација.

**Глава XI**

**ВРАБОТЕНИ ВО КАБИНЕТИТЕ**

**Вработување и класификација во кабинетите**

**Член 59**

1. Во кабинетите може да бидат вработени:

* Кабинетски службеници и/или
* Посебни советници.

(2) Работните места на кабинетските службеници и посебните советници според работните задачи може да бидат:

**- Шеф на кабинет** раководи со кабинетот на министерот; врши распоредување на задачите и дава упатства и инструкции за нивно извршување од страна на вработените во кабинетот; решава за правата и обврските на вработените во кабинетот; соработува со државниот секретар на министерството; се грижи за спроведувањето на одлуките и заклучоците од состаноците на кабинетот, како и на насоките и упатствата на министерот; се грижи за стандардизација на работните постапки во кабинетот; се грижи за организацијата и условите за работа во кабинетот; ја координира соработката на министерот со другите министри, пратениците во Собранието на Република Македонија, градоначалниците, раководните лица на другите институции кои се субординирани на министерството, како и со други домашни и меѓународни владини и невладини организации и политички партии.

- **Советник** предлага и развива политики, стратегии и закони; дава совети и коментари во врска со одобрување на документи за политики, стратегии и закони, предложени од организациските единици во министерството; подготвува брифинг документи за материјали од седници на Владата и на Собранието на Република Македонија, како и за други состаноци; обезбедува стручна поддршка за време на состаноци.

- **Соработникот** обезбедува административна и техничка поддршка, вклучувајќи управување со календарот, комуникациите и преписката; води белешки од состаноците; води протокол; подготвува говори; се грижи за односите со јавноста и комуникацијата со медиумите; обезбедува логистичка поддршка на организацијата на службените патувања.

(3) Работните места во кабинетите треба да бидат утврдени во актот за систематизација на работните места на институцијата, за шеф на кабинет се утврдува едно работно место, а останатите работни места согласно став (2) на овој член во согласност со потребите на институцијата може да бидат советници и соработници.

(4) Работните места на кабинетски службеници се пополнуваат од редот на административните службеници, преку постапка на мобилност.

(5) Работните места на посебните советници се пополнуваат без објавување на јавен оглас, со склучување на договор за вработување, согласно овој закон.

(6) Распоредувањето од став (2) односно вработувањето од став (3) од овој член е на определено време, но не подолго од истекот на мандатот на функционерот.

(7) Во случај кога вработен во кабинетот е отсутен подолго од еден месец, работното место може да се пополни согласно овој член од законот.

(8) Начинот на пополнување на работните места на кабинетски службеници и посебни советници, начинот на извршување на работните задачи, нивната одговорност и други прашања околу нивниот статус ги пропишува министерот за информатичко општество и администрација.

**Број на работни места во кабинетите**

**Член 60**

(1) Кабинетски службеници и посебни советници има во кабинетите на претседателот на Република Северна Македонија, претседателот на Собранието на Република Северна Македонија, претседателот на Владата на Република Северна Македонија, потпретседателите на Собранието на Република Северна Македонија, замениците на претседателот на Владата на Република Северна Македонија, генералниот секретар на Владата на Република Северна Македонија, кабинетите на министрите и кабинетите на градоначалниците.

(2) Бројот на посебни работни места во кабинетите не може да биде поголем од:

* десет работни места од кои пет на кабинетски службеници и пет на посебни советници во Кабинетот на претседателот на Република Северна Македонија,
* десет работни места од кои пет на кабинетски службеници и пет на посебни советници во Кабинетот на претседателот на Собранието на Република Северна Македонија,
* десет работни места од кои пет на кабинетски службеници и пет на посебни советници во Кабинетот на претседателот на Владата на Република Северна Македонија,
* две работни места од кои едно на кабинетски службеник и едно на посебен советник во Кабинетот на претседателот на Собранието на Република Северна Македонија и кабинетите на потпретседателите на Собранието на Република Северна Македонија,
* шест работни места од кои три на кабинетски службеници и три на посебни советници во кабинетите на замениците на претседателот на Владата на Република Северна Македонија,
* шест работни места од кои три на кабинетски службеници и три на посебни советници во кабинетите на министрите кои водат министерства со над 100 вработени,
* шест работни места од кои три на кабинетски службеници и три на посебни советници во Кабинетот на генералниот секретар на Владата на Република Северна Македонија,
* четири работни места од кои на кабинетски службеници и две на посебни советници во кабинетите на министрите кои водат министерства со помалку од 100 вработени,
* две работни место од кои едно на кабинетски службеник и едно на посебен советник во кабинетите на министрите без ресор,
* шест работни места од кои три на кабинетски службеници и три на посебни советници во кабинетите на градоначалникот на Град Скопје и градоначалниците кои раководат со општини со над 30 000 жители и
* четири работни места од кои две две на кабинетски службеници и две на посебни советници во кабинетите градоначалниците кои раководат општини со помалку од 30 000 жители, како и во Фондот на пензиското осигурување на Република Северна Македонија и Фондот за здравствено осигурување на Република Северна Македонија, како и во други институции во кои со закон е предвидено вработување на кабинетски службеници и посебни советници.

(3) За својата работа вработените во кабинетите одговараат пред функционерот во чиј кабинет се вработени.

**Престанок на вработување во кабинетот**

**Член 61**

(1) На кабинетските службеници и посебните советници им престанува распоредувањето односно вработувањето во кабинетот:

* со истекот на мандатот на функционерот во чиј кабинет е распореден односно вработен;
* на негово или на барање на функционерот во чиј кабинет е распореден односно вработен;
* по сила на закон;
* во други случаи утврдени со овој или друг закон или со колективен договор.

(2) На кабинетските службеници и посебните советници им престанува распоредувањето односно вработувањето во кабинетот, ако тој или функционерот во чиј кабинет е распореден односно вработен, поднесе писмено барање.

(3) Во случај кога на барање на кабинетските службеници или на барање на функционерот кој ги распоредил, им престанува распоредувањето, пред истекот на мандатот, функционерот кој ги распоредил донесува решение со кое му престанува распоредувањето во кабинетот.

(4) Во случај кога на барање на посебните советници или на барање на функционерот со кој случиле договор, им престанува вработувањето пред истекот на мандатот, функционерот донесува одлука за откажување на договорот за вработување без отказен рок.

(5) Функционерот кој раководи со институцијата во јавниот сектор во која кабинетските службеници работеле пред распоредувањето во кабинетот, на нивно писмено барање е должен во рок од 7 денови по престанувањето на распоредувањето во кабинетот, да ги врати на работно место на исто ниво со нивото кое го имале пред распоредувањето во кабинетот.

(6) Работодавачот од приватниот сектор, каде посебните советници работеле пред вработувањето во кабинетот, на нивно писмено барање е должен во рок од 7 денови по престанувањето на вработувањето во кабинетот, да ги врати на работно место за вршење на работи кои одговараат на неговиот степен на стручна подготовка.

(7) На кабинетските службеници и посебните советници им престанува работниот однос по сила на закон, ако:

* ја загубат работната способност, со денот на доставувањето на правосилно решение за утврдување на загубата на работната способност;
* им престане државјанството на Република Северна Македонија, со денот на доставување на решението за отпуст од државјанството;
* бидат осудени за кривично дело во врска со службената должност, со денот на правосилноста на пресудата;
* ако им е изречена казна забрана за вршење на професија, дејност или должност, со денот на правосилноста на пресудата;
* поради издржување на казна затвор во траење подолго од шест месеци, со денот на започнување на издржувањето на казната;
* неоправдано отсуствуваат од работа најмалку три дена последователно, во текот на еден календарски месец;
* се утврди дека при распоредувањето односно вработувањето премолчеле или дале невистинити податоци за општите услови за вработување.

(8) Решението за престанок на работниот однос на кабинетските службеници и посебните советници, го донесува министерот.

(9) Решението од став (8) на овој член се врачува лично на кабинетските службеници и посебните советници, по правило во нивните работни простории односно на адресата на нивното живеалиште односно престојувалиште.

(10) Ако кабинетските службеници и посебните советници го одбијат врачувањето или не може да се пронајдат на адресата на нивното живеалиште односно престојувалиште, решението се прикачува на огласната табла на министерството и по изминување на осум денови од денот на огласувањето се смета дека врачувањето е извршено.

**Право на плата**

**Член 62**

(1) Кабинетските службеници и посебните советници имаат право на плата и надоместоци од плата под услови и критериуми утврдени со овој закон.

(2) Платите кабинетските службеници и посебните советници се обезбедуваат во буџетот на министерството односно буџетот на единицата на локалната самоуправа.

(3) Платата на кабинетските службеници и посебните советници се вреднува на следниот начин:

* Шеф на кабинет на министерот има плата идентична на платата на државен советник со додаток до 40%;
* Советник на министерот има плата идентична на платата на државен советник со додаток до 30%;
* Соработник на министерот има плата идентична на платата на државен советник со додаток до 20%.

(4) Вредноста на бодот за пресметување на платата на кабинетските службеници и посебните советници е еднаква со вредноста на бодот за пресметување на платите на административните службеници.

**Додатоци и надоместоци на плата**

**Член 63**

Кабинетските службеници и посебните советници имаат право на надоместок на плата согласно одредбите од Законот за административни службеници.

**Плата за време на годишен одмор или специјализирана обука**

**Член 64**

Кабинетските службеници и посебните советници имаат право на плата за време на користење на годишен одмор или специјализирана обука за стручно усовршување, во висина на платата која би ја примиле во тековниот месец.

**Стручно усовршување на вработените во кабинетите**

**Член 65**

(1) Кабинетските службеници и посебните советници имаат право и должност, заради успешно вршење на работните задачи, континуирано да се усовршуваат и обучуваат, во согласност со потребите на кабинетот во кој се вработени.

(2) Кабинетските службеници и посебните советници се должни најдоцна еден месец по распоредувањето односно вработувањето во кабинетот, да посетат воведна обука за архивско и канцелариско работење, во траење од најмалку 18 часа или три работни денови.

(3) Програмата за воведната обука од став (2) на овој член, ја донесува министерот за информатичко општество и администрација.

**Материјална одговорност на вработените во кабинет**

**Член 66**

За утврдување на материјалната одговорност на кабинетските службеници и посебните советници, соодветно се применуваат одредбите од Законот за административните службеници.

**Заштита на правата на вработените во кабинетите**

**Член 67**

(1) Против решението од член 61, став (3), односно решението од став (8), кабинетските службеници имаат право на жалба до Агенцијата за администрација, во рок од 8 дена од приемот на решението.

(2) Против одлуката на Агенцијата за администрација, кабинетските службеници имаат право на тужба пред надлежен суд, во рок од 15 дена од приемот на одлуката.

(3) Против одлуката од член 61, став (4), односно решението од став (8), посебните советници имаат право на приговор до работодавачот, во рок од 8 дена од приемот на одлуката.

(4) Против одлуката на работодавачот, посебните советници имаат право на тужба пред надлежен суд, во рок од 15 дена од приемот на одлуката.

**ГЛАВА XI**

**НАДЗОР НАД СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ**

**Надзор**

**Член 68**

(1) Надзор над спроведување на овој закон врши органот на управата надлежен за работите на државната управа.

(2) Инспекциски надзор над спроведувањето на одредбите од овој закон, други закони кои го регулираат работниот однос, како и на прописите донесени врз основа на овој закон, за вработените во јавниот сектор од член 39 став (1) алинеја 1 од овој закон врши Државниот управен инспекторат.

(3) Инспекциски надзор над спроведувањето на одредбите од овој закон, други закони кои го регулираат работниот однос, како и на прописите донесени врз основа на овој закон, за вработените во јавниот сектор од член 39 став (1) алинеи 2, 3 и 4 од овој закон врши Државниот инспекторат за труд.

**ГЛАВА XII**

**ПРЕКРШОЧНИ ОДРЕДБИ**

**Глоби**

**Член 69**

(1)Глоба во износ од 500 до 1000 евра во денарска противвредност ќе му се изрече за прекршок на функционерот, ако:

* не ја спроведе постапката за донесување на актот за систематизација или не го донесе актот за систематизација, согласно членот 42 од овој закон,
* не овласти најмалку едно лице за управување со податоците во ИСУЧР или за тоа не го извести Министерството, согласно членот 44 став (5) од овој закон,
* вработи лице кое не е во предвидено во годишниот план, спротивно на членот 47 став (2) од овој закон,
* не достави извештаи за реализација на годишниот план за вработувања, или во извештаите внесе лажни податоци согласно членот 48 став (1) од овој закон,
* вработувањето на определено време заради замена на привремено отсутен вработен, кој е отсутен повеќе од еден месец, трае подолго од рокот утврден во членот 50 став (2) од овој закон,
* вработувањето на определено време заради привремено зголемен обем на работа, сезонска работа, односно непредвидливи краткотрајни активности што се јавуваат во вршењето на претежната дејност на работодавачот, трае подолго од рокот утврден во членот 50 став (4) од овој закон и
* вработувањето на определено време заради работа на проект, трае додека трае проектот, но не подолго од рокот утврден во членот 50 став (5) од овој закон.

(2) Глоба во износ од 250 до 500 евра во денарска противвредност ќе му се изрече за прекршок на овластеното лице за управување со податоците во ИСУЧР, ако не ги внесе, односно комплетира податоците во Регистарот во ИСУЧР најдоцна во рок од еден месец од денот на приемот на корисничко име и лозинка за пристап до ИСУЧР, или не ја ажурира секоја настаната промена на податоците во рок од 10 дена од нејзиното настанување, согласно членот 44 став (7) од овој закон.

**Член 70**

(1) За прекршоците од членот 69 од овој закон, управниот инспектор за вработените во јавниот сектор од член 39 став (1) алинеја 1 од овој закон, односно трудовиот инспектор за вработените во јавниот сектор од член 39 став (1) алинеи 2, 3 и 4 од овој закон е должен на сторителот на прекршокот да му издаде прекршочен платен налог согласно Законот за прекршоците.

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

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

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

(5) Формата и содржината на прекршочниот платен налог ги пропишува министерот за информатичко општество и администрација.

**Член 71**

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

**ГЛАВА XII**

**ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

**Усогласување на Каталогот**

**Член 72**

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

**Усогласување на Регистарот**

**Член 73**

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

**Усогласување на законите**

**Член 74**

Законите кои уредуваат прашања кои се предмет на уредување на овој закон, ќе се усогласат со одредбите од овој закон најдоцна три месеци од денот на влегувањето во сила на овој закон.

**Донесување на подзаконските акти**

**Член 75**

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

**Методологија за планирање на вработувања и годишни планови за вработување**

**Член 76**

(1) Методологијата за планирање на вработувања во јавен сектор ќе усогласи со одредбите од овој закон во рок од шест месеци од денот на влегувањето во сила на овој закон.

(2) Годишните планови за вработување институциите ќе ги донесат во рок од девет месеци од денот на влегувањето во сила на овој закон.

**Престанување на важење**

**Член 77**

(1) Со денот на започнување на примената на овој закон престанува да важи Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19 и 14/20), освен член 10 од Законот за изменување и дополнување на Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 199/14) кој ќе се применува до 31 декември 2022 година до кога треба да се заврши распоредувањето.

(2) Постапките за донесување на годишни планови за вработување, за мобилност, за вработување на определено време, како и други постапки за вработените во јавниот сектор, започнати до денот на започнувањето на примената на овој закон, ќе се завршат според Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19 и 14/20).

**Влегување во сила**

**Член 78**

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе започне да се применува три месеци од неговото влегување во сила.