**ПРЕДЛОГ НА ЗАКОН**

**ЗА СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ И ОБУКА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ**

**ГЛАВА I**

**ВОВЕДНИ ОДРЕДБИ**

**Предмет на законот**

**Член 1**

(1) Со овој закон се уредува постапката на организирање и спроведување обука на административните службеници, основањето и работењето на Академија за обука на административните службеници (во натамошниот текст: Академија), како и други прашања од значење за стручното усовршување на административните службеници.

(2) Овој закон не се применува на посебните државни службеници и државните службеници со посебни овластувања предвидени во Законот за административни службеници.

**Цел на законот**

**Член 2**

Целта на законот е обезбедување на квалитетно, професионално, непристрасно, ефективно и ефикасно работење на административните службеници преку нивно постојано стручно усовршување и обучување.

**Поим на стручно усовршување**

**Член 3**

(1) Под стручно усовршување во смисла на овој закон се подразбира организиран процес на неформално образование на административните службеници според генерички и специјализирани програми за обука, со цел стекнување на знаења, вредности и вештини насочени кон подигнување на нивото на работните компетенции.

(2) Под генерички и специјализирани обуки, во смисла на овој закон, се подразбира пренесување на знаење и вештини од одделни области според потребите на институциите од кои се упатуваат на обука административни службеници.

**ГЛАВА II**

 **АКАДЕМИЈА**

**Статус и положба**

**Член 4**

(1) За вршење на работите на стручно усовршување и обука на администртивните службеници се основа Академија за обука на административни службеници како како орган во состав на министерството надлежно да ги врши работите што се однесуваат државната управа (во понатамошниот текст: Министерството) со права, обврски и одговорности утврдени со овој закон.

(2) Академијата за својата работа одговара пред министерот кој раководи со Министерството (во натамошниот текст: Министерот) и Владата на Република Северна Македонија.

**Забрана за политичко организирање во Академијата**

**Член 5**

Во Академијата е забрането политичко и партиско оргазнизрање и дејствување.

**Надлежност на Академијата**

**Член 6**

(1) Академијата ги врши следниве работи:

1. организирање и спроведување на генерички и специјализирани обуки за стручно усовршување на административните службеници.
2. усвојување, спроведување, и развој на генерички и специјализирани програми за обука;
3. создавање и развој на методологија за подготовка и спроведување на програми за обуки;
4. подготовка на прирачници и други и материјали од областите во кои се спроведуваат обуките;
5. водење на   евиденции на податоци за обучувачите кои спроведуваат обуки, слушателите на обуки, усвоените програми за обуки, издадените потврди и уверенија од точка 10) од ставот 2) на овој член;
6. утврдување на листа на на обучувачи;
7. подготовка и спроведување на програми за обука на обучувачи;
8. следење на ефектите од спроведувањето на програмите од точките 2) и 7) од став (1) на овој член;
9. спроведување истражувачко – аналитички работи од областа на функционирањето на јавната администрација;
10. издавање на потврди за успешно завршена обука на административните службеници и уверенија за положен испит за државни службеници кои за прв пат засновале работен однос,
11. издавање на публикации и вршење на други издавачки активности во врска со стручното усовршување;
12. врши  други работи утврдени со закон.

 (2) Во рамките на својата надлежност Академијата остварува соработка на полето на обуката на административни службеници со сродни домашни и странски институции, организации, здруженија и фондации.

**ГЛАВА III**

**ОРГАНИ И СТРУЧНИ ТЕЛА НА АКАДЕМИЈАТА**

**Директор**

**Член 7**

(1) Директорот е раководен орган на Академијата.

(2) Директорот се именува за време од четири години со право на уште еден избор.

(3) Директорот го именува Владата на предлог на Министерот.

(4) Владата е должна одлуката за именување на директор да ја донесе најмалку шест месеци пред истекот на мандатот на директорот.

(5) За директор се именува лице со најмалку десет години работно искуство на раководна позиција во јавниот или приватниот сектор или универзитетски професор со најмалку десет години работно искуство од првиот избор во наставно-научно звање, кое ги исполнува следниве услови:

* има државјанство на Република Северна Македонија,
* има завршено најмалку високо образование VII/I степен или стекнати 300 ЕКТС кредити од областа на општествените науки,
* активно познава еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски или германски), што се докажува со поседување меѓународно признат сертификат,
* има раководено со проекти и процеси, објавувано стручни или научни публикации, учествувано во организација или спроведување на обуки или подготовка на програми за стручно усовршување и обука на кадри, како и учествувано на меѓународни и домашни конференции, обуки или семинари од областа на јавната администрација,
* со правосилна судска пресуда не е осудено за кривично дело на безусловна казна затвор од најмалку шест месеци и
* со правосилна судска пресуда не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење професија, дејност или должност.

**Престанок на мандатот и разрешување на**

**директорот**

**Член 8**

(1) На директорот му престанува мандатот:

* со истек на времето за кое се именуван,
* по негово барање,
* поради смрт,
* по сила на закон.

(2) Директорот се разрешува ако:

* со правосилна судска пресуда е осуден за кривично дело на безусловна казна затвор од најмалку шест месеци,
* со правосилна судска пресуда му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење професија, дејност или должност,
* ако е спречен да ја врша функцијата директор,  подолго од шест месеци поради болест или други причини или
* постапи спротивно на прописите од областа на спречувањето на корупцијата и судирот на интереси.

(3) Во случаите од ставовите (1) и (2) на овој член, Министерот предлага, а Владата именува нов директор, најдоцна во рок од 30 дена од денот на донесувањето на одлуката за разрешување, односно престанок на мандатот.

**Надлежност на директорот**

**Член 9**

Директорот ги врши следниве работи:

* ги донесува актите за внатрешна организација и систематизација на работните места. донесени по претходна согласност на Министерството/ги предлага актите за внатрешна организација и систематизација на работните места кои ги донесува Министерот,
* именува и разрешува  членови  на Програмскиот совет врз основа на критериумите пропишани со овој закон,,
* избира обучувачи за предметните обуки од објавената листа на обучувачи,
* формира испитни комисии врз основа на критериумите пропишани со овој закон,
* утврдува и ажурира листи на испитни прашања и одговори и студии на случај за испитот за државни службеници кои за прв пат засноваат работен однос, кои се објавуваат на интернет страницата на Академијата,
* донесува програми за обуки врз основа на предлозите и искажаните потреби на институциите во кои се вработени административните службеници,
* предлага годишен финансиски план,
* по претходна согласност на Министерот донесува годишен план за јавни набавки на Академијата,
* донесува прописи и акти за кои е овластен,
* до Министерството поднесува извештај за работата на Академијата за претходната година најдоцна до 31 март во тековната година,
* по претходно мислење на Министерството и предлага на Владата донесување Стратегија за стручно усовршување и обука на административните службеници,
* по претходна согласност на Министерството одлучува за остварување на соработка со сродни институции, организации и здруженија од земјата и од странство, учество во домашни и меѓународни проекти, како и за користење грантови и донации,
* врши други работи согласно со закон.

**Стручни тела на ~~Академијата~~**

**Член 10**

Стручни тела на Академијатасе Програмскиот совет и испитните комисии.

**Програмски совет**

**Член 11**

(1) Програмскиот совет е стручно тело на Академијата, составено од пет членови и нивни заменици.

(2) Членовите на Програмскиот совет од своите редови избираат претседавач, согласно Деловникот за работа на Програмскиот совет.

(3) Членовите и замениците на Програмскиот совет ги именува и разрешува директорот на Академијатаза период од најмногу четири години.

(4) За член и заменик член на Програмскиот совет може да биде именуван:

* раководен државен службеник со најмалку шест години работен стаж како раководен државен службеник
* член на универзитетската заедница од научна област во која е опфатено работењето на јавната администрација,
* инспектор со најмалку осум години работен стаж во државен инспекторат или инспекциска служба.

(5) Директорот на Академијата може да разреши член на Програмскиот совет доколку престане потребата од негово учество во Програмскиот совет базирана на неговата стручност и компетенции.

(6) Лицата од ставот (4) на овој член треба да имаат искуство во подготовка на наставни планови или програми за обука и стручно усовршување на возрасни лица што се докажува со соодветни докумнети приложени кон нивната биографија која се објавува на веб страницата наАкадемијата.

(7) Изборот на членовите и замениците на Програмскиот совет се остварува преку јавен повик кој се објавува на веб страницата на Академијатаврз основа на одлука на директорот.

**Надлежност на Програмскиот совет**

**Член 12**

(1) Програмскиот совет ги врши следниве работи:

* донесува деловник за својата работа,
* подготвува содржина на програмите за обуки за административните службеници кои ги донесува директорот;
* дава мислење за содржината на програмите за обуки за административни службеници доставени од институциите;
* на директорот на Академијата му предлага листа на електронски испитни прашања и одговори за писмениот дел од испитот за државни службеници кои за прв пат засноваат работен однос врз основа на усвоената програма за обука,
* на директорот на Академијата му предлага листа на студии на случаи подготвени врз основа на усвоената програма за обука,
* при подготовката на специфички аспекти од програмите за специјализирани обуки, во својата работа може да повика домашни и странски ексепрти од соодветната област,
* на директорот на Академијата му предлага состав на членови на испитните комисии,
* врши други стручни работи за потребите наАкадемијата.

**Надоместок на членовите на Програмскиот совет**

**Член 13**

(1) Членовите на Програмскиот совет, имаат право на месечен паричен надоместок утврден со акт на Академијата по претходна согласност на Министерот/утврден со акт на Министерот по предлог на директорот на Академијата.

(2) Надоместокот од ставот (1) на овој член се утврдува согласно со актите на Академијата се определува врз основа на обемот на извршените работни задачи и не може да биде повисок од 20% од просечната месечна плата исплатена во Републиката во последните три месеци.

(3) Членовите на Програмскиот совет кои имаат живеалиште или престојувалиште надвор од седиштето на Академијата, имаат право и на надоместок на реално направените патни трошоци, согласно со актите на Академијата.

(4) Месечниот надоместок предвиден за работа на членот на Програмскиот совет се исплаќа на членот и на заменикот-член пропорционално на бројот на седници на коишто присуствувал во тековниот месец за кој се врши исплатата.

**Испитни комисии**

**Член 14**

(1) Испитните комисии со акт на Академијата се формираат за спроведување на електронскиот тест и испитот од студии на случај за државните службеници кои за прв пат засноваат работен однос по спроведената обука.

(2) Членовите на комисиите од ставот (1) на овој член во својата работа ќе се раководат од принципите на објективност, непристрасност и еднаквост кон државните службеници кои го полагаат испитот.

(3) Комисиите од ставот (1) на овој член се составени од три члена и нивни заменици, од кои двајца членови и заменици именува директорот на Академијата од листата на обучувачи со  почитување на правилата за спречување на конфликт на интереси, а третиот член го номинира раководното лице на институцијата во која државниот службеник е вработен.

(4) На барање на институциите, директорот на Академијата може да формира испитни комисии за спроведување и на други стручни испити за административни службеници утврдени со посебен закон.

(5) Испитните комисии за својата работа поднесуваат извештај до директорот на Академијата.

(6) Членовите на испитните комисии имаат право на паричен надоместок.

(7) Висината на надоместокот од ставот (6) на овој член за спроведена испитна сесија, не може да изнесува повеќе од 50% од просечната месечна плата исплатена во Републиката во последните три месеци, а се утврдува во зависност од извршената работа, односно реализираните испити, обемот на подготвени прашања и студии на случај за испит, ангажман по експертски ден и слично, кој поблиску се уредува со посебен акт на директорот наАкадемијата.

**Обучувачи во Академијата**

**Член 15**

(1) Обучувачите се стручни лица за спроведување на програмите за обука во Академијата.

(2) Обучувачи на Академијата можат да бидат домашни и странски лица кои се истакнати теоретичари и практичари од областа на предметната обука, како:  раководни административни службеници, членови на универзитетската заедница, судии, адвокати, лица од стопанската заедница и од невладиниот сектор..

(3) За обучувач може да биде определено лице кое има најмалку петгодини работно искуство од областите опфатени со програмите за обука воАкадемијата.

(4) Академијата секоја година најдоцна до 1 март на својата интернет страница објавува повик за пријавување на интерес за обучувачи на лицата кои ги исполнуваат критериумите за обучувачи утврдени во ставовите (2) и (3) од овој член и во рок од 15 денови по завршување на повикот составува листа на обучувачи која се објавува на веб страницата наАкадемијата.

(5) Листата на обучувачи Академијатаја ажурира најмалку еднаш годишно во зависност од квалитетот на спроведената обука, а врз основа на резултатите од спроведената евалуација,

(6) За потребите на стручното усовршување Академијата може да организира обука за обучувачи за наставни техники и методи.

(7) Како обучувачи и членови на испитните комисии не можат да се јават директорот на Академијата и членовите на Програмскиот совет.

(8) Начинот на ангажирање и евалуација на обучувачите се уредува со акт на директорот на Академијата/Министерот донесен по предлог на директорот на Академијата.

**Надоместоци на обучувачи**

**Член 16**

Обучувачите имаат право на надоместок во зависност од извршената работа, односно реализираните наставни часови, бројот на спроведени испити доколку учествувале како членови на испитна комисија, а кој поблиску се уредува со акт наАкадемијата по претходно мислење на министерсот за јавна администрација.

**Вработени во Академијата**

**Член 17**

Вработените во Академијата освен помошно-техничките лица, имаат статус на државни службеници.

**Соработка со институциите** **и постојана стручна поддршка**

**Член 18**

(1) Академијата остварува соработка со институциите во кои се вработени административните службеници (во натамошниот тескт: институциите) од подгрупите на државни службеници и јавни службеници кои се упатуваат на стручно усовршување и обука.

(2) Соработката од ставот (1) на овој член, особено опфаќа:

* поврзување со институциите во однос на водењето на евиденција за извршено стручно усовршување и обука, како и остварување на  размена на податоци значајни за следење на ефектите од стручното усовршување и обука и
* координација и редовна соработка со институциите во размена на податоци за планирање, подготовка и спроведување на активности за стручно усовршување и обука на админстративните службеници.

(3) Академијата обезбедува постојана стручна поддршка за институциите, а особено преку:

* објавување и правење достапни на извештаи, материјали и други значајни податоци за остварувањето на програмите на стручното усовршување и обука,
* обезбедување на редовен пристап на податоците од евиденцијата која се однесува на стручното усовршување и обука и
* развој на инструменти за постојана стручна поддршка и помош.

**Соработка со други јавно признати организатори на активности на образование**

**на возрасни и други заинтересирани лица**

**Член 19**

Академијата самостојно ги спроведува утврдените програми за обука, а доколку нема соодветни обучувачи или нема доволен број на обучувачи, или ако со тоа се намалуваат трошоците без при тоа да се има влијание на кавлитетот, програмата може да се изведува во соработка со јавно признати организатори на активности на образование на возрасни и други спроведувачи на обуки, акредитирани во согласност со закон.

**Евиденција на програмите за стручно**

**усовршување и обука на административните службеници**

**Член 20**

(1) Академијата води Евиденција на програмите за стручно усовршување и обука на админситративните службеници.

(2) Евиденцијата од ставот (1) на овој член, покрај податоците за програмите, содржи и податоци за: институциите, учесниците; обучувачите, проценка за успешноста на спроведените обуки и материјалите кои се подготвени за потребите или се производ на програмата за стручно усовршување и обука.

(3) Институциите се должни на Академијата да и доставуваат податоци и материјали кои ја сочинуваат содржината на евиденцијата од ставот (1) на овој член.

(4) Формата и начинот на водење на евиденцијата од ставот (1) на овој член, ги пропишува директорот на Академијата/Министерот по предлог од директорот на Академијата.

**Средства за работа на Академијата**

**Член 21**

Средствата за финансирање на работата на Академијатасе обезбедуваат од буџетот на Република Северна Македонија, од уплатите на институциите од кои се упатени административните службеници на обука и од донации. .

**ГЛАВА IV**

**СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ И ОБУКИ НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ**

**Обуки за  административните службеници**

**Член 22**

(1) Обуките за стручно усовршување на административните службеници можат да бидат генерички и специјализирани.

(2) Генеричките обуки се задолжителни и се организираат за стручно усовршување на сите административни службеници од основните области на административното работење.

(3) Специјализирани обуки се специфични обуки од конкретни области на административното работење.

(4) Областите опфатени со генеричките обуки и нивната содржина и обучувачи се ажурираат редовно и се објавуваат на интернет страницата на Академијата.

(5) Програмите за специјализирани обуки се усвојуваат на барање на институциите.

**Стручно усовршување и обуки**

**Член 23**

(1) Административните службеници имаат право и обврска постојано да ги унапредуваат своите знаења, вештини и способности потребни за вршење на работите од работното место на кое се распоредени преку учество на генерички и специјализирани обуки.

(2) Академијата издава потврда за успешно завршена обука.

(3) Времето поминато на обука се смета како време поминато на работа.

(4) Формата и содржината на потврдата од ставот (2) на овој член ја пропишува директорт на Академијата/Министерот на предлог на директорот на Академијата.

**Годишна програма за обуки за административните службеници**

**Член 24**

(1) Академијата донесува годишна програма со оперативен план за изведување обуки за административните службеници најдоцна до 1 ноември во тековната, а за наредната година.

(2) Годишната програма и оперативниот план од ставот 1 на овој член се донесува врз основа на анализите од обрасците за утврдување на потреби за обука, доставени од институциите.

(3) Податоците од ставот (2) на овој член институциите се должни да ги доставуват до Академијата на утврден образец најдоцна до 1 септември во тековната, а за наредната година.

(4) Формата и содржината на образецот од ставот (3) на овој член со посебен акт го пропишува директорот/Министерот по предлог на директорот на Академијата.

(5) Најдоцна до 1 декември во тековната, Академијата објавува годишен календар на активности за наредната година со назначување на времето, местото и начинот на одржување на обуките согласно годишната програма и оперативниот план од ставот (1) на овој член.

**Место и начин на изведување на обуките**

**Член 25**

(1) Обуките можат да бидат организирани во училница или преку интернет пристап од работното место на администраивниот службеник до електронскиот систем за управување со обуки.

(2) Начинот на организирање и спроведување на обуките во училница или преку електронскиот систем за управување со обуки за административните службеници го пропишува директорот на Академијата/Министерот по предлог на директорот на Академијата.

**Финансирање на обуки**

**Член 26**

За изработка на потребните материјали и спроведување на обуките се обезбедуваат средства од буџетот на институцијата во која е вработен административниот службеник упатен на обука.

**ГЛАВА V**

**ОБУКА И ИСПИТ ЗА ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ КОИ ЗА ПРВ ПАТ ЗАСНОВААТ РАБОТЕН ОДНОС**

**Обука за државен службеник**

**кој прв пат се стекнал со тој статус**

**Член 27**

Административен службеник кој за прв пат се стекнал со статус на државен службеник, задолжително посетува обука за државен службеник после која полага испит.

**Часови на обука и испит**

**Член 28**

(1) Административниот службеник од членот 27 има обврска во рок од една година од стекнување на статусот на државен службеник да посетува 120 часа обука за државни службеници.

(2) После завршувањето на обуката од ставот (1) на овој член државниот службеник е должен да полага испит за спроведената обука во рок од шест месеци од нејзиното завршување.

(3) Испитот од ставот (2) на овој член го закажува и спроведува Академијата согласно со испитниот календар објавен на интернет страницата наАкадемијата .

**Содржина на обуката**

**Член 29**

1. Обуката за државниот службеник се состои од следните области:
* државна управа и службенички систем,
* постапки за давање на услуги,
* интегритет и кодекс на однесување,
* канцелариско и архивско работење,
* комуникациски вештини,
* спречување на корупција и конфликт на интереси,
* родова еднаквост и заштита од дискриминација,
* номотехника,
* ИКТ и дигитализација и
* единствен европски административен простор

 (2) Содржината и начинот на спроведување на секоја од областите на обуката од ставот (1) на овој член го утврдува Академијата.

**Содржина на испит и рокови за полагање**

**Член 30**

(1) Испитот е составен од електронско тестирање и решавање на студија на случај.

(2) Полагањето на испитот се спроведува во рокот определен во членот 28.

(3) Повторното полагање на испитот во случај на неуспешно полагање на електронскиот тест или студијата на случај се спроведува, најдоцна во рок од три месеци од неуспешното полагање.

**Електронско тестирање**

**Член 31**

(1) Електронскиот тест содржи вкупно педесет прашања и тоа по пет прашања од областите наведени во членот 29 став (1) на овој закон.

(2) За секоја област одделно се подготвуваат најмалку пет пати повеќе прашања и понудени одговори од предвидениот број на прашања во електронскиот тест.

(3) За секое прашање ќе бидат понудени по три одговори од кои само едниот е точен и носи два бода.

(4) Подготвените прашања се внесуваат во електронскиот систем за полагање.

**Оценување на електронскиот тест**

**Член 32**

(1) На електронското тестирање може да се освојат најмногу сто бодови.

(2) Точниот одговор на секое прашање се бодува со два бода, при што секое одделно прашање може да се одговори со селектирање на само еден од трите понудени одговори.

(3) Се смета дека државниот службеник кој освоил 60 бода или помалку на електронското тестирање, не го положил тестот и може да пристапи кон повторно полагање.

(4) Доколку при повторното електронско тестирање државниот службеник не го положи електронскиот тест, Академијата во рок од 3 дена електронски или писмено го известува државниот сужбеник како и институцијата во кој е вработен државниот службеник, дека не го положил испитот.

(5) Институцијата во кој државниот службеник засновал работен однос, по добиеното известување од ставот (4) на овој член, веднаш донесува акт за престанок на работниот однос на државниот службеник.

(6) Против известувањата од ставовите 3 и 4 на овој член, државниот службеник може во рок од 7 дена од нивното доставување да поднесе приговор до директорот на Академијата.

(7) Директорот на Академијата против приговорот од ставот (6) на овој член одлучува со решение во рок од 7 дена.

(8) Против актот од ставот (5) на овој член, државниот службеник има право во рок од 15 дена од денот кога му е доставен да поднесе жалба, преку институцијата каде засновал работен однос, до органот за одлучување во постапка од работен однос во втор степен

**Решавање на студија на случај**

**Член 33**

(1) Државниот службеник кој го положил електронскиот тест продолжува со полагање преку решавање на студија на случај по пат на извлекување на прашање по случаен избор.

(2) Решавањето на студијата на случај се врши писмено, пред комисија составена од тројца членови формирана од директорот на Академијата од кој еден член е од редот на раководните државни службеници од организационата единица во институцијата во која е вработен државниот службеник, на предлог на раководното лице на институцијата.

(3) Содржината на студиите на случај ги подготвуваат обучувачите од предметната област и се објавуваат на интернет страницата на Академијата.

**Оценување на решавањето на студија на случај**

**Член 34**

(1) Врз основа на одговорот од студијата на случај комисијата од член 33 став (2) на овој закон во рок од 7 дена од спроведувањето на овој дел од испитот го оценува државниот службеник со оценка „положил“ или „не положил“ и ги доставува резултатите до директорот на Академијата.

(2) Директорот на Академијата во рок од три дена од добивањето на резултатите од ставот (1) на овој член електронски или писмено го известува за резултатот државниот службеник кој го полагал испитот, како и институцијата во кој е вработен.

(3) Државниот службеник оценет со „не положил“ може во рок од 30 дена да пристапи кон повторно решавање на нова студија на случај.

(4) Доколку и при повторното полагање државниот службеник биде оценет со „не положил“ Академијата во рок од 3 дена електронски или писмено ги известува државниот службеник, како и институцијата во кој државниот службеник засновал работен однос, дека државниот службеник не го положил испитот.

(5) Институцијата во која државниот службеник засновал работен однос, по добиеното известување од ставот (4) на овој член, веднаш донесува акт за престанок на работниот однос на државниот службеник.

(6) Против известувањето од ставовите (2) и (4) од овој член, државниот службеник има право во рок од 7 дена да поднесе приговор до директорот на Академијата.

(7) Директорот на Академијата против приговорот од ставот (5) на овој член одлучува со решение во рок од 7 дена.

(8) Против актот од ставот (4) на овој член, државниот службеник има право во рок од 15 дена од денот кога му е доставен да поднесе жалба, преку институцијата каде засновал работен однос, до органот за одлучување во постапка од работен однос во втор степен

**Уверение за положен испит за државен службеник**

**кој прв пат се стекнал со тој статус**

**Член 35**

(1)Надржавниот службеник по положувањето на електронскиот тест и студијата на случај, Академијата му издава уверение за положен испит и во рок од три дена ја известува институцијата во кој е вработен државниот службеник.

(2) Формата и содржината на уверението од ставот (1) на овој член ги пропишува директорот на Академијата/Министерот по предлог на директорот на Академијата.

**ГЛАВА VI**

**ОБУКА ЗА РАКОВОДНИ АДМИНСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ**

**Член 36**

(1) Раководните административни службеници се должни во рок од шест месеци од стекнување на звањето раководен административен службеник (категорија Б), да посетуваат обука за управувачки компетенции во траење од 60 часа.

(2) Обуката од став 1 од овој член ја спроведува Академијата.

**Содржина на обука за раководни административни службеници**

**Член 37**

(1) Обуката за раководни администратовни службеници ги опфаќа следните области:

* управување со тимови и тимско работење,
* управување со време,
* управување со отпор,
* управување со промени,
* управување со учинок,
* управување со проекти,
* управување со финансии,
* учество во управни спорови,
* креирање политики и
* стратешко планирање.

**Уверение за завршена обука за раководен административен службеник**

**Член 38**

(1) Академијата издава потврда за успешно завршена обука за раководен административен службеник за што во рок од три дена ја известува институцијата во која е вработен раководниот административен службеник упатен на обука.

(2) Формата и содржината на потврдата од ставот (1) на овој член ги пропишува директорот на Академијата/Министерот по предлог на директорот на Академијата.

**Надзор над примената на законот**

**Член 39**

Надзор над примената на овој закон врши Министерството.

**ГЛАВА VII**

**ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

**Донесување на прописи**

**Член 40**

Прописите утврдени со овој закон ќе се донесат во рок од 3 месеци од денот на отпочнување со примена на овој закон.

**Именување на директор**

**Член 41**

(1) Министерот ќе предложи, а Владата ќе изврши именување на директор на Академијата, еден месец пред отпочнување со примена на овој закон.

(2) Директорот во рок од 30 дена од денот на неговото именување ги именува членовите на Програмскиот совет, а во рок 90 дена ја составува листата на обучувачи и ги именува членовите на испитните комисии.

**Преземање на вработени и средства од Министерството**

**Член 42**

Академијата од Министерството ги презема вработените лица кои ги вршат работите кои се однесуваат на обуките согласно актот за систематизација на работни места како и предметите, опремата, средствата за работа, евиденцијата за утврдени и спроведени општи програми за стручно усовршување на административните службеници и архивата за вршење надлежности во областа на стручното усовршување во рок од еден месец од отпочнување со примена на овој закон.

**Акт за внатрешна организација и систематизација на работните места на Академијата**

**Член 43**

Директорот на Академијата ќе донесе правилник за внатрешна организација и систематизација на работните места во рок од еден месец од денот на неговото именување/Министерот ќе донесе правилник за внатрешна организација и правилник за систематизација на работните места на Академијата по предлог на директорот во рок од еден месец од именувањето на директорот.

**Влегување во сила и отпочнување со примена**

**Член 44**

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“ а ќе отпочне да се применува од 1 јануари 2026 година со исклучок на одредбите од членовите 41 и 43 кои започнуваат да се применуваат веднаш.