**ПРЕДЛОГ НА ЗАКОН ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР**

**ГЛАВА I**

**ОПШТИ ОДРЕДБИ**

**Предмет на Законот**

**Член 1**

Со овој закон се уредуваат општите начела за вработените во јавниот сектор, општите права и должности на вработените во јавниот сектор, класификацијата на работните места во јавниот сектор, евиденцијата на вработените во јавниот сектор, пополнувањето на работните места во јавниот сектор и други прашања поврзани со вработените во јавниот сектор.

**Поимник**

**Член 2**

Одделни изрази го имаат следното значење во смисла на овој закон:

1. „Институции на јавниот сектор“ се органите на државната власт, органите на државната управа, единиците на локалната самоуправа, фондовите, агенциите и другите државни органи основани согласно Уставот на Република Северна Македонија и закон, како и јавните установи и јавните претпријатија кои се основани од Република Северна Македонија или единиците на локалната самоуправа, а кои вршат дејности односно услуги во областа на образованието, науката, здравството, културата, трудот, социјалната заштита, заштитата на детето, спортот, комуналните и други дејности односно услуги од јавен интерес (во натамошниот текст: институции).
2. „Вработени во јавниот сектор“ се сите лица кои засновале работен однос во институциите.
3. „Раководно лице на институцијата“ e лицето кое раководи со институцијата, а кое добило мандат на непосредни претседателски, парламентарни или локални избори, преку избор или именување од Собранието на Република Северна Македонија и носителите на извршната или судската власт, односно од органите на локалната власт, како и друго лице кое врз основа на закон раководи со институцијата.
4. „Секретар“ е административен службеник од највисоката категорија кој согласно законот со кој се уредуваат административните службеници се назначува во дел од институциите, а раководи со административните службеници во институцијата, дава упатства на раководните и другите службеници и вработените во институцијата, особено во контекст на управувањето со човечките ресурси, како и решава за правата, обврските и одговорностите на административните службеници на начин и во постапка утврдена со закон.
5. „Акт за внатрешна организација“ е општ акт со кој институцијата го утврдува видот и бројот на организациските единици, делокругот на работа на организациските единици, како и начинот и формата на раководење со делокругот на работа, при што составен дел е и графичкиот приказ на организацијата на институцијата (органограм).
6. „Акт за систематизација на работните места“ е општ акт со кој институцијата за секое работно место ги утврдува општите и посебните услови, групата, подгрупата, категоријата и нивото каде припаѓа работното место, бројот на извршители и други посебни услови, работните цели и работните задачи и обврски, како и одговорноста за секое работно место во институцијата.
7. „Функционална анализа“ е документ со кој се вршат анализи за начинот на остварување на законски утврдените надлежности на институцијата, обемот на работата, пополнетоста на работните места и се даваат препораки за внатрешна структура на институцијата, бројот и видот на потребни работни места заради подобрување на ефикасноста на работата.

**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, како и одредбите од посебните закони и колективните договори за прашања кои не се уредени со овој закон и прашања за кои овој закон дава упатување.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, со посебни закони може поинаку да се уредат прашањата поврзани со работниот однос на државните службеници со посебни овластувања.

(3) Со посебните закони од ставот (2) не може да се исклучат од примена одредбите од Глава V и Глава VI од овој закон.

(4) Со посебен закон или колективен договор не може да се менуваат групите и подгрупите на вработени во јавниот сектор утврдени со овој закон.

(5) За прашањата кои не се уредени со овој закон, посебен закон или колективен договор, а кои се однесуваат на работниот однос на вработените во јавниот сектор, нивните права, должности и забраните кои се однесуваат на нив, се применуваат општите прописи за работните односи.

**ГЛАВА II**

**ОРГАНИЗАЦИОНА ЕДИНИЦА И МРЕЖА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ**

**Организациона единица за управување со човечки ресурси**

**Член 4**

(1) Организациона единица за управување со човечки ресурси се формира во институциите со цел да ги извршува работите на управување со човечки ресурси.

(2) Организационата единица за управување со човечки ресурси:

* се грижи за ефикасната примена на закони, прописи, правила и постапки за управувањето со човечки ресурси во институцијата,
* прибира и обработува податоци со цел стратешко планирање во врска со човечките ресурси во институцијата,
* учествува во постапките за пополнување на работни места во институцијата,
* го следи и евидентира стручното усовршување, односно управувањето со учинок на вработените во институцијата
* ги организира и координира постапките за дисциплинска и материјална одговорност,
* води персонална евиденција за вработените, внесува и ажурира податоци во Информациониот систем за управување со човечки ресурси на ниво на институција и
* врши други работи утврдени со закон.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, во институциите во кои има помалку од 30 вработени, работите на организационата единица за управување со човечки ресурси може да ги врши еден административен службеник чиј опис на работното место ќе го содржи и управувањето со човечки ресурси.

**Мрежа за управување со човечки ресурси во институциите**

**Член 5**

(1) Со цел единствена примена на релевантните прописи и координација во однос на прашања поврзани со управувањето со човечките ресурси се формира Мрежа за управување со човечки ресурси во институциите (во натамошниот текст: Мрежа) која ја воспоставува министерството надлежно да ги врши работите што се однесуваат на законското уредување на прашањата во врска со администрацијата (во натамошниот текст: Министерството).

(2) Мрежата ја сочинуваат организационите единици за управување со човечки ресурси во институциите, односно административни службеници кои ги извршуваат работните задачи за управување со човечки ресурси.

(3) Работата на Мрежата ја координира Министерството.

**ГЛАВА III**

**ОПШТИ НАЧЕЛА ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР**

**Начело на законитост и начело на јавен интерес**

**Член 6**

(1) Вработените во јавниот сектор ги вршат работите и работните задачи во согласност со Уставот, законите, другите прописи донесени врз основа на законите и меѓународните договори ратификувани во согласност со Уставот.

(2) Во вршењето на работите и работните задачи вработените во јавниот сектор водат сметка за јавниот интерес.

**Начело на недискриминација, еднакви услови и еднаков пристап**

**Член 7**

(1) Дискриминацијата при систематизирањето, планирањето и пополнувањето на работните места во јавниот сектор е забранета, а работните места се достапни секому под еднакви услови.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, нема да се сметаат за дискриминација мерките кои се преземаат согласно закон за да се овозможи пристап до работните места на лицата со попреченост, лицата кои до својата 18 годишна возраст имале статус на лица без родители и без родителска грижа, како и студентите со посебни достигнувања и резултати во студирањето.

(3) Вработените во јавниот сектор при извршување на работните задачи обезбедуваат примена на уставно загарантираните права на еднаквост и недискриминација, преку создавање на можности и почитување на различностите, како и заштита од неправда, злоупотреба и дискриминација по било кој основ.

**Начело на стручност и компетентност и начела на соодветна и правична застапеност, родова еднаквост и инклузивност**

**Член 8**

(1) Пополнувањето на работните места во јавниот сектор се врши врз основа на начелото на стручност и компетентност, односно се води сметка работните места да се пополнуваат со најстручните и најкомпетентните лица.

(2) При пополнувањето на работните места институциите водат сметка и за начелата на соодветна и правична застапеност на заедниците, родова еднаквост и инклузивност, не загрозувајќи го притоа начелото на стручност и компетентност.

**Начело на управување со учинокот и задржување на вработените**

**Член 9**

Учинокот на вработените во јавниот сектор континуирано се следи и оценува, врз основа на што се предлагаат мерки за негово подобрување во случај на слаб учинок односно се настојува да се задржат вработените во јавниот сектор со добар учинок преку преземање на соодветни мерки во согласност со закон.

**Начело на сервисна ориентираност**

**Член 10**

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

(2) Вработените во јавниот сектор се сервисно ориентирани, односно респонзивни, иновативни, кооперативни и флексибилни заради ефикасно и ефективно остварување на правата и 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 личен интегритет, професионална етика, непристрасност и објективност**

**Член 11**

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

(2) Вработените во јавниот сектор работите и работните задачи ги вршат политички непристрасно, односно нивните политички уверувања и лични финансиски интереси немаат влијание на начинот на кој тие ги вршат работите и работните задачи.

(3) Вработените во јавниот сектор кои се вклучени во водењето на управни постапки и одлучување, како и постапките за вработување и унапредување, треба особено да внимаваат да спречат евентуален судир на интереси согласно законите и кодексите на однесување.

**Начело на транспарентност и начело на доверливост**

**Член 12**

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

(2) Вработените во јавниот сектор се должни и да ги направат јавно достапни податоците кои ги создаваат во вршењето на работите и работните задачи согласно законот со кој се уредува користењето на податоците од јавниот сектор.

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

**Начело на одговорност**

**Член 13**

Вработените во јавниот сектор дисциплински и материјално одговараат пред институцијата во која се вработени за последиците од нивното постапување, непостапување или одлучување, односно неодлучување, во постапка утврдена со закон и/или колективен договор.

**Начело на економично користење на средства**

**Член 14**

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

**ГЛАВА IV**

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

**Право на плата и надоместоци** **на плата**

**Член 15**

Вработените во јавниот сектор за својата работа имаат право на плата и надоместоци од плата согласно закон и колективен договор.

**Право на одмори и отсуства**

**Член 16**

Вработените во јавниот сектор имаат право на одмори и отсуства од работа согласно закон и колективен договор.

**Право на соодветни работни услови**

**Член 17**

Вработените во јавниот сектор имаат право на работен простор и средства за работа кои се безбедни и безопасни по нивното здравје согласно прописите за безбедност и здравје при работа, како и право да им биде овозможено ефикасно и економично, делотворно и квалитетно извршување на работните задачи.

**Право на правна заштита**

**Член 18**

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

**Право на заштита во својство на укажувач**

**Член 19**

Вработените во јавниот сектор имаат право на посебна заштита согласно законот со кој се уредуваат заштитеното пријавување односно заштитата на укажувачите.

**Право на мирување на работниот однос и неплатено отсуство**

**Член 20**

(1) Освен во случаите предвидени во општите прописи за работните односи, вработените во јавниот сектор имаат право на мирување на нивниот работен однос и заради стручно усовршување за свои потреби, доколку тие се совпаѓаат со потребите на институцијата, најмногу во времетраење од две години, заради времено преземање во друга институција на јавниот сектор, како и во други случаи предвидени со посебен закон или колективен договор.

(2) За мирувањето од ставот (1) со акт одлучува секретарот односно раководното лице на институцијата, по сопствена иницијатива или по барање на вработениот во јавниот сектор кон кое се приложуваат сите релевантни докази.

(3) Ако актот од ставот (2) се носи по барање на вработениот во јавниот сектор, рокот за негово донесување е 15 дена од денот на поднесувањето на барањето.

(4) Вработениот од јавниот сектор е должен во рок од 15 дена од истекот на причината за мирување, односно од истекот на периодот на мирување определен во актот од став (2) на овој член, до институцијата каде бил заснован работниот однос да поднесе барање за враќање на работа на исто работно ниво како пред мирувањето, а во спротивно работниот однос му престанува.

(5) Вработените во јавниот сектор имаат право и на неплатено отсуство, односно отсуство без надоместок на плата согласно општите прописи за работните односи, посебен закон и колективен договор.

(6) Одредбите од ставови (2), (3) и (4) од овој член се применуваат и во случај на неплатено отсуство, односно отсуство без надоместок на плата.

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

**Член 21**

(1) Вработените во јавниот сектор, заради остварување на своите економски и социјални права, имаат право да се вклучат во основање и формирање на синдикат, како 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, колективен договор и ратификуваните меѓународни договори согласно 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) Секретарот односно раководното лице на институцијата и репрезентативниот синдикат, согласно закон и колективен договор го утврдуваат начинот на извршувањето на надлежностите, односно дејностите и услугите 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 ставот (3) на овој член.

**Право на кандидирање на избори**

**Член 22**

(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 во текот на изборната кампања не смеат да влијаат на нивниот статус, права и обврски.

**Право и должност на стручно усовршување**

**Член 23**

Вработените во јавниот сектор имаат право и должност на стручно усовршување согласно закон или колективен договор, за што секретарот или раководното лице на институцијата, односно надлежен орган, носи програма.

**Право на работа со неполно работно време**

**Член 24**

(1) Секретарот, односно раководното лице на институцијата на барање на вработениот или по потреба на институцијата може да донесе решение за работа со неполно работно време заради:

* привремено намален обем на работа,
* грижа за прво дете до негова двегодишна возраст,
* грижа за второ дете до негова две и пол годишна возраст,
* грижа за трето дете до негова 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.

(2) Во случаите од ставот (1) алинеја 1 на овој член, секретарот односно раководното лице на институцијата може да побара од вработениот да работи со неполно работно време, за што секретарот односно раководното лице на институцијата, по претходна согласност на вработениот, во рок од 15 дена донесува решение, односно склучува анекс на договорот за вработување.

(3) Во случаите од ставот (1) алинеи 2, 3 и 4 на овој член вработен во јавниот сектор може да поднесе барање до секретарот односно раководното лице на институцијата за работа со неполно работно време, ако работи со полно, односно за работа со полно работно време доколку работи со неполно, за што секретарот односно раководното лице на институцијата во рок од 15 дена донесува решение.

(4) Во случаите од ставот (1) алинеите 5 и 6 на овој член, вработен во јавниот сектор, врз основа на решение од надлежен орган, може да поднесе барање до секретарот односно раководното лице на институцијата за работа со неполно работно време, за што секретарот односно раководното лице на институцијата во рок од 15 дена донесува решение.

(5) Платата, придонесите од плата, додатоците на плата, одморот и другите права за вработениот кој работи со неполно работно време, се определуваат во однос на бројот на работни часови неделно, освен во случаите од став (1) алинеи 5 и 6 на овој член, за кои се применуваат прописите од областа на здравствената заштита, инвалидското осигурување или социјалната заштита.

**Можност за работа од далечина**

**Член 25**

(1) По одлука на секретарот односно раководното лице на институцијата, вработените во јавниот сектор можат, освен во службените простории, работата да ја вршат и од далечина или комбинирано.

(2) Како вршење на работа од далечина се смета работа која вработениот во јавниот сектор ја врши во својот дом или во простории по свој избор што се надвор од работните простории на институцијата, а се на територијата на Република Северна Македонија.

(3) Во одлуката од ставот (1) на овој член се уредува времетраењето и начинот на организирање на работата од далечина или комбинирано, како и начинот на кој ќе се води евиденцијата на работата која се врши од далечина.

(4) За вршење на работа од далечина секретарот односно раководното лице на институцијата задолжително ги обезбедува потребните технички средства за работа од далечина.

(5) Работата од далечина не може да има никакво влијание врз платата.

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

**Член 26**

(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) По исклучок од ставот (1) на овој член, доколку со посебен закон поинаку не е уредено, вработените во јавниот сектор, се должни да извршуваат работи и работни задачи кои не се содржани во описот на нивното работно место, врз основа на одлука во писмена форма од секретарот односно раководното лице на институцијата, а кои се соодветни со нивните стручни квалификации и со работните компетенции од нивното работно место.

(3) Одлуката од став (2) на овој член, може да се донесе најмногу еднаш годишно, и може да има важност од најмногу два месеци.

**Должност за укажување на незаконски работни задачи**

**Член 27**

(1) Вработените во јавниот сектор се должни да ги извршуваат работните задачи дадени од претпоставениот и да постапуваат по нив во согласност со Уставот, закон или друг пропис.

(2) Ако вработените сметаат дека дадената работна задача од ставот (1) на овој член не е во согласност со Уставот, со закон и со друг пропис за тоа му укажуваат на лицето кое им ја дало задачата.

(3) Вработените се должни да постапат по работната задача од ставот (2) на овој член, дадена во писмена форма, освен ако оценат дека нејзиното извршување претставува кривично дело и веднаш за тоа писмено ќе го известат лицето кое им ја дало задачата, неговиот непосредно претпоставен, како и Државната комисија за спречување на корупцијата.

(4) Ако вработените не го предупредат лицето кое им ја дало задачата дека истата е неуставна, односно незаконита и ја извршат, тие ќе одговараат за нејзиното извршување, како и лицето кое им ја дало задачата.

(5) Вработените не можат да бидат повикани на одговорност заради даденото известување од ставот (3) на овој член.

**Должност за известување за отсуство од работа**

**Член 28**

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

(2) Во случај на спреченост за доаѓање на работа, вработениот во јавниот сектор е должен да го извести секретарот, односно раководното лице на институцијата до истекот на работното време институцијата каде се вработени.

(3) По исклучок од ставот (2) на овој член, кога спреченоста за доаѓање на работа е настаната поради виша сила, болест или слични оправдани причини, известувањето за спреченост за доаѓање на работа, освен вработениот, може да го даде и член на неговото потесно семејство и тоа во рок од 72 часа од настанокот на причината.

**Должност за постапување по барање за упатување во посебни случаи**

**Член 29**

(1) Во случај на вонредна состојба, воена состојба, кризна состојба или во случај на вонредни околности (земјотреси, поплави, лизгања на земјиште, снежни лавини и наноси, голомразици, појави на град, суши и други појави кои со природни неконтролирани сили ја загрозуваат животната средина, животот и здравјето на луѓето, материјалните добра, животинскиот и растителниот свет и културното наследство) прогласени од надлежен орган, вработените во јавниот сектор можат, без нивна согласност, да бидат упатени на извршување на работи и на работни задачи во или надвор од местото на работата, под координација на надлежен орган.

(2) Доколку со посебен закон поинаку не е уредено, упатувањето од ставот (1) на овој член, трае додека траат околностите, но не подолго од три месеци.

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

**Забрана за политичко дејствување на работно место**

**Член 30**

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

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

(3) Вработените во јавниот сектор во текот на работното време не смеат директно да учествуваат во политички и партиски активности или во други јавни настапи од таков вид.

(4) Вработените во јавниот сектор не смеат во просториите на институцијата каде се вработени на себе да носат или да истакнуваат партиски симболи.

(5) Со посебен закон може да се ограничи било каква политичка активност на вработените во јавниот сектор.

**Забрана за примање подароци**

**Член 31**

(1) Вработените во јавниот сектор не смеат да бараат ниту примаат подароци поврзани со нивната работа, со исклучок на протоколарни и повремени подароци од пониска вредност.

(2) Протоколарни подароци, во смисла на ставот (1) од овој член, се подароци дадени од страна на службени лица или од меѓународни организации за време на посети, гостувања, протоколарни настани или во слични околности.

(3) Подароци од пониска вредност, во смисла на ставот (1) од овој член, се подароци што не ја надминуваат вредноста од 3.000 денари или подароци добиени од иста личност чијашто вкупна вредност не надминува 4.000 денари во тековната година.

(4) Забраните и ограничувањата утврдени во ставот (1) се однесуваат и на брачниот другар на вработениот во јавниот сектор, на лицата кои живеат заедно со вработениот во јавниот сектор во вонбрачна заедница, на нивните деца, родители и на лица кои живеат во исто домаќинство.

(5) Вработените во јавниот сектор се должни да ги предупредат дарителите дека протоколарните подароци и подароците од пониска вредност стануваат сопственост на институцијата.

(6) Податоците за примените подароци, нивната вредност, дарителите и другите околности се внесуваат во евиденцијата на подароци по пријава од вработениот во јавниот сектор. Вработените во јавниот сектор, исто така, се обврзани да ги пријават податоците што треба да се внесат во случаите од ставот (4) на овој член.

(7) Начинот на располагање со подароците од ставот (4) на овој член, начинот на водење на евиденцијата од ставот (5) на овој член и другите прашања во врска со примањето на подароци се уредуваат со уредба на Владата на Република Северна Македонија.

**ГЛАВА V**

**КЛАСИФИКАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР**

**Групи на работните места во јавниот сектор**

**Член 32**

(1) Во институциите, работните места на вработените се групираат на следниов начин:

* група I – работни места на административни службеници,
* група II – работни места на носители на дејност и
* група III – работни места на лица за техничка поддршка и други помошно-организациони работи.

(2) Во групата I влегуваат работните места предвидени заради вршење на административни работи согласно закон, како и работните места предвидени заради вршење на работи од областа на државната и јавната безбедност, одбраната и разузнавањето и други работи заради кои се потребни посебни овластувања согласно закон.

(3) Во групата II влегуваат работните места предвидени заради вршење на работи поврзани со дејностите односно услугите од јавен интерес согласно закон, а кои не се административни работи.

(4) Во групата III влегуваат работните места предвидени заради вршење работи на одржување, обезбедување, вршење на превоз, како и други помошни, технички и организациони работи со кои се обезбедува непречено функционирање на институциите.

**Подгрупи на работни места во јавниот сектор**

**Член 33**

(1) Во рамките на секоја од групите наведени во членот 32 од овој закон, се утврдуваат подгрупи на работните места.

(2) Во рамките на групата I – работни места на административни службеници се утврдуваат следниве подгрупи:

* подгрупа 1 – работни места на државни службеници (работни места предвидени заради вршење на административни работи во органите на државната власт, органите на државната управа, единиците на локалната самоуправа, фондовите, агенциите и другите државни органи основани согласно Уставот на Република Северна Македонија и закон),
* подгрупа 2 – работни места на посебни државни службеници (работни места предвидени заради вршење на административни работи во судството и јавното обвинителство, дипломатијата, државната ревизија и ревизијата на инструментот за претпристапна помош, Собранието на Република Северна Македонија, Народниот правобранител, регулаторните тела и органите кои одговараат исклучиво пред Собранието на Република Северна Македонија и инспекциските служби),
* подгрупа 3 – работни места на државни службеници со посебни овластувања (работни места предвидени заради вршење на работи од областа на државната и јавната безбедност, одбраната и разузнавањето и други работи за кои се потребни посебни овластувања согласно со закон) и
* подгрупа 4 – работни места на јавни службеници (работни места предвидени заради вршење на административни работи во јавните установи и јавните претпријатија кои се основани од Република Северна Македонија или единиците на локалната самоуправа)

(3) Во подгрупата 3 – работни места на државни службеници со посебни овластувања, во смисла на ставот (2), алинеја 3 од овој член, се вбројуваат работните места:

* на државни службеници со посебни овластувања во Министерството за внатрешни работи и органот во негов состав – Бирото за јавна безбедност,
* на државни службеници со посебни овластувања во Министерството за одбрана кои се задолжени за воедна безбедност и разузнавање и други задачи заради кои се потребни посебни овластувања,
* на државни службеници со посебни овластувања во Агенцијата за разузнавање,
* на државни службеници со посебни овластувања во казнено-поправните и воспитно-поправните установи,
* во судската полиција,
* во јавно-обвинителската полиција,
* во шумската полиција,
* на државни службеници со посебни овластувања во органите во состав на Министерството за финансии – Управата за финансиска полиција, Царинската управа и Управата за финансиско разузнавање,
* на воениот и цивилниот персонал во Армијата на Република Северна Македонија,
* на државни службеници со посебни овластувања во Агенцијата за национална безбедност на Република Северна Македонија,
* на државни службеници со посебни овластувања во Оперативно-техничката агенција и на
* државни службеници со посебни овластувања во единиците за противпожарна заштита, односно органите за заштита и спасување.

(4) Во рамките на групата II – работни места на носители на дејност се утврдуваат следниве подгрупи:

* подгрупа 1 – работни места на носители на дејноста во областа на здравството,
* подгрупа 2 – работни места на носители на дејноста во областа на образованието и науката,
* подгрупа 3 – работни места на носители на дејноста во областа на социјалната заштита и заштитата на децата,
* подгрупа 4 – работни места на носители на дејноста во областа на културата,
* подгрупа 5 – работни места на носители на дејноста во областа на трудот и
* подгрупа 6 – работни места на носители на дејноста во областа на јавното информирање, комуналните дејности и други дејности и услуги од јавен интерес утврдени со закон.

(4) Во рамките на групата III – работни места на лица за техничка поддршка и други помошно-организациони работи се утврдуваат следниве подгрупи:

* подгрупа 1 – работни места на лица за одржување на објекти и опрема,
* подгрупа 2 – работни места на лица за обезбедување на објекти и опрема,
* подгрупа 3 – работни места на лица за превоз на лица и на опрема,
* подгрупа 4 – работни места на лица во кујна или во хотелско-угостителски објекти и
* подгрупа 5 – лица за други технички и помошно-организациони работи

(5) Институциите во својот акт за систематизација задолжително утврдуваат работни места на државни, односно јавни службеници согласно ставот (2), алинеи 1 и 3 од овој член.

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

**Член 34**

(1) Во рамките на секоја подгрупа од членот 33 од овој закон се утврдува една или повеќе категории на работни места.

(2) Во рамките на секоја категорија на работните места се утврдува едно или повеќе нивоа на работните места.

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

(4) Категориите и нивоата од ставовите (1) и (2) на овој член се утврдуваат со закон, согласно со видот на потребните 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 работни места во јавниот сектор**

**Член 35**

(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 ставот (1) на овој член, работните места на државните службеници со посебни овластувања во Армијата на Република Северна Македонија (воениот и цивилниот персонал), како и во Министерството за одбрана, Министерството за внатрешни работи и органот во негов состав – Бирото за јавна безбедност, Агенцијата за национална безбедност на Република Северна Македонија, Агенцијата за разузнавање, Оперативно техничката агенција и во органите во состав на Министерството за финансии – Управата за финансиска полиција и Управата за финансиско разузнавање може да бидат означени како посебни при што не се внесуваат во Каталогот.

(3) Каталогот го води Министерството.

(4) Работните места во Каталогот се заведуваат под шифра како единствен идентификационен код за секое работно место во јавниот сектор која содржи ознаки за институцијата (дејноста), групата, подгрупата, категоријата и нивото каде што припаѓа работното место.

(5) 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 кој раководи со Министерството (во натамошниот текст: Министерот).

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

**Член 36**

(1) Институциите донесуваат акт за внатрешна организација и акт за систематизација на работните места, по претходно спроведена функционална анализа.

(2) Актот за внатрешна организација и актот за систематизација, освен ако не е поинаку определено со закон, ги донесува раководното лице на институцијата.

(3) Пред да го донесат актот за внатрешна организација и актот за систематизација институциите го доставуваат до Министерството, кое:

* дава претходна согласност на актите во делот на работните места на административни службеници, освен работните места на државни службеници со посебни овластувања, во однос на нивната меѓусебната усогласеност (усогласеност на одредбите од актот за внатрешна организација со кои се предвидуваат организациски единици каде работат административни службеници и одредбите од актот за систематиација во делот на работните места на административни службеници), како и нивната усогласеност со одредбите од овој закон и подзаконските акти донесени врз основа на овој закон,
* се запознава со другите одредби содржани во актите во делот во кој се систематизирани работни места на другите групи на вработени во јавниот сектор со цел водење евиденција и следење на состојби во јавниот сектор од аспект на одредбите на овој закон

(4) Кога тоа е предвидено со закон, пред да се донесат актот за внатрешна организација и/или актот за систематизација се доставуваат и на мислење или претходна согласност до надлежна институција на јавниот сектор (ресорно министерство, основач и слично) или пак се доставуваат до надлежна институција на јавниот сектор по нивното донесување заради добивање согласност.

(5) Институциите можат да ги менуваат актите од ставот (1) најмногу два пати годишно.

(6) Во случај кога се носи нов акт за систематизација на работните места, секретарот односно раководното лице на институцијата ги распоредува сите вработени во рамки на институцијата во рок од 30 дена од влегувањето во сила на актот за систематизација.

(7) Содржината и начинот на подготовка на актите и функционалната анализа од ставот (1) ги пропишува Министерот.

(8) Со подзаконскиот акт од ставот (6) на овој член може да се пропишат и ограничувања за бројот на работни места на државни службеници, односно бројот на извршители на работните места на државни службеници кои институцијата може да ги предвиди.

**ГЛАВА VI**

**ЕВИДЕНЦИЈА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР**

**Регистар на вработените во јавниот сектор**

**Член 37**

(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: Регистар), кој преку информационен систем за управување со човечки ресурси (во натамошниот текст: ИСУЧР) го воспоставува и во електронска форма го води Министерството.

(2) Министерството овозможува пристап до ИСУЧР на сите институции преку доставување на корисничко име и лозинка за овластени лица од секретарот, односно раководното лице 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 Министерството за финансии, Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија, Агенцијата за администрација, Министерството за финансии - 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.

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

**Податоци во Регистарот**

**Член 38**

(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, адреса на живеење, место на живеење, општина на живеење, електронска адреса, телефон и податок за припадноста на заедница на вработениот, ако вработениот одлучил да даде таков податок односно ако вработениот се изјаснил за неговата припадност на заедница иако му е дадено до знаење дека не мора),
* податоци за тековното вработување и за претходните вработувања (група, подгрупа, категорија, ниво и работно место),
* податоци за образованието, 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 ставот (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.

(3) По исклучок од ставот (1) на овој член, за лицата чиј идентитет мора да биде заштитен поради спецификите на работата која ја вршат, во Регистарот се содржани само групни податоци за бројот на вработени лица, како и групни податоци за припадноста на пол и заедница.

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

(4) Секретарот, односно раководното лице на институцијата е должен да овласти најмалку едно лице за управување со ИСУЧР и за тоа во рок од пет дена од даденото овластување го известува Министерството, а Министерството на електронската адреса на овластеното лице во рок од пет дена од добиеното известување му доставува корисничко име и лозинка за пристап до ИСУЧР.

(5) Секретарот, односно раководното лице на институцијата ќе постапи согласно ставот (4) на овој член и при секоја измена на овластеното лице за управување со ИСУЧР.

(6) Овластеното лице од ставот (4) 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 ставот (4) на овој член, како и да ја ажурира секоја настаната промена на податоците во рок од 10 дена од нејзиното настанување.

**Годишен извештај за податоците од Регистарот**

**Член 39**

(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 и
* број, групи, подгрупи, категории, нивоа, звања, работни места, пол, возраст, степен на образование за вработените во јавниот сектор.

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

(4) Извештајот од ставот (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) Извештајот се доставува до Владата на Република Северна Македонија за информирање најдоцна до 31 март во тековната за претходната година, по што се објавува на веб страницата на Министерството.

**ГЛАВА VII**

**ПОПОЛНУВАЊЕ НА РАБОТНИ МЕСТА ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР, СЛЕДЕЊЕ УЧИНОК НА ВРАБОТЕНИТЕ И ПРЕСТАНОК НА РАБОТНИОТ ОДНОС**

**Начини на пополнување на работни места во јавниот сектор**

**Член 40**

Работно место во јавниот сектор може да се пополни преку:

* вработување - пополнување на работно место во јавниот сектор преку објавување на јавен оглас, при што во транспарентна, фер и конкурентна постапка на селекција, се избира најстручниот, најкомпетентниот и најдобро рангираниот кандидат за работното место,
* унапредување - пополнување на работно место во јавниот сектор преку објавување на интерен оглас, при што во транспарентна, фер и конкурентна постапка на селекција, во која врз основа на оценката за учинокот, стручноста и компетентноста на кандидатите, се избира најдобро рангираниот кандидат за работното место од редот на вработените, освен доколку со посебен закон е поинаку уредено и
* мобилност - пополнување на работно место во јавниот сектор преку распоредување на вработен во истата институција, односно времено или трајно преземање на вработениот од една во друга институција.

**Вработување во јавниот сектор**

**Член 41**

Вработување во јавниот сектор се врши на неопределено време, освен во случаи утврдени со овој или друг закон.

**Планирање на вработувањата во јавниот сектор (годишни планови за вработувања и извештаи за реализација)**

**Член 42**

(1) Институциите ги планираат вработувањата со годишни планови (во натамошниот текст: Планови за вработување), согласно нивните потреби и утврдените стратешки приоритети за наредната година.

(2) Плановите за вработување ги донесува раководното лице на институцијата на крајот на календарската година за наредната година и содржат податоци за планираните движења во рамките на институцијата и тоа:

* податоци за пополнетост на работните места во институцијата,
* податоци за број на планирани пензионирања,
* податоци за потреба од нови вработувања на неопределено време и
* други податоци со кои располага институцијата во моментот на пополнувањето.

(3) Плановите за вработување институциите ги доставуваат до Министерството, заради проверка на уредност и евиденција.

(4) Институциите подготвуваат и извештаи за реализација на Плановите за вработување.

(5) Постапката за донесување на Плановите за вработување, нивната содржина и образецот на кој се подготвуваат, содржината на извештаите за реализација на Плановите за вработување и образецот на кој се подготвуваат се уредуваат со уредба која по предлог на Министерот ја донесува Владата на Република Северна Македонија.

**Јавен оглас за започнување на постапката за вработување во јавниот сектор**

**Член 43**

(1) Постапката за вработување во јавниот сектор, освен ако со закон не е поинаку уредено за државните службеници со посебни овластувања, започнува со јавен оглас кој се објавува на интернет страницата на институцијата, на интернет страницата на Агенцијата за администрација која служи како централизирана база на сите јавни огласи за вработување во јавниот сектор и во дневниот печат.

(2) Рокот за пријавување на јавен оглас во јавниот сектор не може да биде пократок од десет ниту подолг од 20 дена од денот на објавувањето на јавниот оглас.

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

(4) Начинот на објавување на јавниот оглас, како и формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата ги пропишува Министерот, освен ако не се пропишани со посебен закон.

**Спроведување и фази на постапката на селекција за вработување**

**Член 44**

(1) Постапката на селекција за вработување во јавен сектор се состои од најмалку три фази:

* проверка на уредноста на пријавата и исполнетоста на условите,
* практична проверка на потребните знаења и компетенции за работното место и
* интервју.

(2) Проверката на уредноста на пријавата и исполнувањето на условите, практичната проверка на потребните знаења и компетенции за работното место, како и интервјуто од став (1) на овој член, ако поинаку не е уредено, ги врши Комисија за селекција во рамки на институцијата, сочинета од најмалку три члена, а формирана од секретарот односно раководното лице на институцијата.

(3) Во рамките на втората фаза од постапката на селекција за вработување, институцијата организира практична проверка на потребните знаења и компетенции за работното место преку тестирање, студии на случаи, пишување на есеи и слично, во зависност од дејноста која ја врши институцијата и работното место.

(4) Институцијата која вработува спроведува интервју со кандидатите кои ја поминале фазата на практична проверка на потребните компетенции и знаења за работното место, по правило во термин во кој присуствуваат сите кандидати. Општите и посебните работни компетенции се проверуваат преку ситуациони прашања и стручни прашања.

(5) За интервјуто и практичната проверка на компетенциите и знаењата на кандидатите институцијата води записник.

(6) По потреба на институцијата и кога со закон е тоа определено, како и во случај на загрозеност на безбедноста на Републиката, доколку тоа го дозволува природата на работа, одделни чекори од постапката на селекција може да се вршат и преку употреба на средства за електронска комуникација.

**Конечна ранг листа и одлука за избор за вработување**

**Член 45**

(1) По завршување на интервјуто и/или дополнителната практична проверка на знаењата и компетенциите, Комисијата за селекција за вработување подготвува конечна ранг листа на кандидати.

(2) Секретарот односно раководното лице на институцијата е должен да донесе одлука за избор за најдобро рангираниот кандидат.

(3) Само по исклучок, кога тоа е дозволено според друг закон, секретарот односно раководното лице на институцијата може да донесе одлука за избор на друг кандидат, а не најдобро рангираниот, во кој случај во одлуката треба посебно да се образложи зошто бил избран конкретниот кандидат, а не најдоброрангираниот, кои околности се ценеле при неговиот избор односно како се утврдило дека конкретниот кандидат, а не најдоброрангираниот, е покомпетентен за работното место.

(3) Конечната ранг листа и одлуката за избор се доставуваат до сите кандидати.

(4) Одлуката за избор се објавува и на интернет страницата на институцијата која вработува.

(5) Против одлуката за избор кандидатите имаат право на жалба до второстепен орган ако тоа е предвидено со закон, односно право на тужба до надлежен суд, во роковите предвидени во закон, доколку жалбата не е дозволена.

(6) По конечноста на одлуката за избор на кандидат, секретарот односно раководното лице на институцијата донесува решение за вработување, односно склучува договор за вработување на неопределено време, согласно закон.

**Вработување на определено време**

**Член 46**

(1) Во институциите може работно место да се пополни и преку вработување на определено време заради:

* замена на привремено отсутен вработен, кој е отсутен повеќе од еден месец, до истекот на одобреното отсуство на отсутниот вработен, а најдолго две години,
* привремено зголемен обем на работа, додека трае потребата на институцијата, а најдолго една година,
* сезонска работа, додека трае потребата на институцијата, а најдолго три месеци,
* непредвидливи и итни активности што се јавуваат во вршењето на надлежностите на институцијата, додека трае потребата на институцијата, а најдолго три месеци или
* работа на проект до завршувањето на проектот.

(2) Проектната единица и работните места во проектната единица која раководи со проектот од ставот (1), алинеја 5 на овој член мора да бидат утврдени во актот за внатрешната организација и актот за систематизација на работните места на институцијата.

(3) Во случајот на вработување на определено време согласно ставот (1), алинеја 2 од овој член, секретарот односно раководното лице на институцијата е должен да донесе одлука за распишување на јавен оглас за привремено вработување, во која ќе се образложат причините со наведување на точните податоци и времетраењето на зголемениот обем на работа.

(4) Заради вработување во случаите од ставот (1), алинеи 1, 2, 3, и 5 институцијата објавува јавен оглас кој е ист како и јавниот оглас за вработување на неопределено време, уреден во членот 43, по што спроведува постапка на селекција за вработување која е иста како постапката за вработување на неопределено време уредена во членовите 44 и 45.

(5) рокот за пријавување на јавниот оглас за вработување на определено време ќе биде три работни дена.

(6) Во случаите од ставот (1), алинеја 4 од овој член, институцијата може потребата од вработување да ја обезбеди и преку посредување на службата надлежна за посредување при вработување преку упатување на лица за вработување од евиденцијата на невработените лица, согласно општите работни прописи.

(7) Институцијата не може да вработува на определено време согласно ставот (4) од овој член повеќе од два пати годишно, при што вкупниот број на вработени лица согласно ставот (4) од овој член не смее да биде поголем од 5% од бројот на сите вработени во институцијата.

(8) На определено време не може да се вработуваат лица на раководни места.

(9) Вработувањето на определено време не може да стане вработување на неопределено време.

(10) Вработените на определено време ги имаат истите права и должности како и вработените на неопределено време, согласно овој закон и другите прописи кои се применуваат на вработените во јавниот сектор.

**Унапредување во јавниот сектор**

**Член 47**

(1) Унапредувањето на вработените во јавниот сектор се врши врз основа на нивниот учинок и компетенции, во транспарентна и фер постапка со јасни критериуми и треба да обезбеди нивен кариерен напредок односно преминување од пониски на повисоки работни места.

(2) Освен за стручноста и компетентноста, во постапката за вработување се води сметка и за соодветната и правична застапеност на заедниците, родовата еднаквост и инклузивноста.

(3) Унапредувањето на вработените во јавниот сектор се спроведува врз основа на транспарентни и јасни критериуми пропишани со посебни закони.

**Мобилност во јавниот сектор**

**Член 48**

(1) Мобилноста на вработените во јавниот сектор преку распоредување во рамките на истата институција се врши со решение на секретарот односно раководното лице на институцијата, по барање на вработениот или по потреба на институцијата, без претходна согласност на вработениот во јавниот сектор, доколку се исполнети законските услови за тоа распоредување, при што вработениот се распоредува во истата група и на истото ниво.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, вработениот во јавниот сектор во постапка на мобилност може да биде распореден во рамките на истата институција на едно пониско ниво во рамките на истата категорија на работни места, или едно ниво пониско различно од категоријата, и тоа:

* поради здравствени причини ако самиот тоа го побара или
* поради други лични причини ако самиот тоа го побара.

(3) Мобилноста на вработениот во јавниот сектор преку времено или трајно преземање од една во друга институција, може да се спроведе само во рамките на истата група, доколку за тоа се согласат вработениот во јавниот сектор и секретарите односно функционерите на институциите, при што вработениот во јавниот сектор мора да ги исполнува условите за работното место на кое се презема, а преземањето не смее да биде злоупотребено заради унапредување.

(4) Вработениот во јавниот сектор кој е времено преземен од една во друга институција, правата и обврските од работен однос ги остварува во институцијата во која е преземен. Во случај на времено преземање, вработениот не може да има пониска плата од таа која ја имал во институцијата од која времено се презема, а работниот однос во таа институција му мирува.

(5) На вработениот кој што е времено преземен согласно ставовите (3) и (4) на овој член, правата и обврските од работен однос му се уредуваат со поединечен акт за времено преземање.

(6) Временото преземање трае најдоцна до завршувањето на мандатот раководното лице на институцијата каде вработениот во јавниот сектор е времено преземен, а статусот на вработениот во јавниот сектор кој е времено преземен останува непроменет.

(7) Вработен во јавен сектор може да биде упатен како национален експерт (Seconded National Expert) во Европските тела согласно закон.

(8) За време на упатувањето од ставот (7) на овој член, правата и обврските на вработениот во јавниот сектор се уредуваат со договор, вработениот задолжително го задржува својот статус на вработен во јавниот сектор, а институцијата задолжително му исплаќа придонеси за задолжително социјално осигурување согласно закон.

(9) Вработен во јавен сектор не може да биде времено или трајно преземен од една во друга институција, во првите две години од денот на неговото вработување, односно последно унапредување.

(10) Во случај на укинување, трансформирање или намалување на надлежност на институција, преземањето на вработените во јавниот сектор ќе се уреди со законот со кој се врши укинувањето, трансформирањето или намалувањето на надлежноста на институцијата.

(11) Во случај работнотно место на вработен во јавниот сектор да биде укинато, секретарот односно раководното лице на институцијата ќе му понуди на вработениот во јавниот сектор да биде распореден на соодветно работно место во институцијата, а доколку тој не прифати во рок од пет дена од добивањето на писмена понуда работниот однос му престанува.

**Услови за спроведување на постапката за мобилност и ограничувања**

**Член 49**

(1) Во посебните закони може да се предвидат дополнителни услови и правила за спроведување на постапката за мобилност на административните службеници, односно другите вработени во јавниот сектор.

(2) Работното место на кое вработениот се распоредува или презема не смее да биде оддалечено повеќе од 50 километри од работното место на кое истиот бил вработен.

(3) По исклучок од ставот (2) на овој член, вработениот со негова согласност, може да се распореди, или преземе на работно место повеќе од 50 километри доколку му се надоместени патните трошоци на вработениот или самиот тоа го побара.

**Управување со учинок**

**Член 50**

Институциите воспоставуваат систем за управување со учинок на вработените заради следење на резултатите од работата наспроти работните цели и задачи на работното место, унапредување и наградување на вработените кои имаат добар учинок и преземање на мерки за слаб учинок согласно закон.

**Престанок на работен однос**

**Член 51**

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

* со смрт на вработениот,
* со спогодбено раскинување на работниот однос,
* со отказ,
* со одлука на надлежен суд или друг орган и
* во други случаи утврдени со закон.

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

(3) Вработениот во јавниот сектор е должен да се раздолжи со предметите и со основните средства со кои е задолжен при извршување на работните обврски, до денот на престанокот на работниот однос.

(4) Доколку вработениот во јавниот сектор не ги раздолжи предметите и основните средства во рок од 30 дена од денот на престанокот на работниот однос, истиот е должен да плати двоен износ на вредноста на предметите и основните средства во моментот на набавката.

**ГЛАВА VIII**

**НАДЗОР НАД СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ**

**Надзор од страна на Министерството надлежно да ги врши работите што се однесуваат на законското уредување на прашањата во врска со администрацијата**

**Член 52**

Надзор над спроведување на овој закон врши Министерството.

**Инспекциски надзор**

**Член 53**

(1) Инспекциски надзор над спроведувањето на овој закон, како и на прописите донесени врз основа на овој закон, во однос на државните службеници и јавните службеници врши Министерството за јавна администрација – Државниот управен инспекторат.

(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, во однос вработените во јавниот сектор кои не се опфатени со ставот (1) на овој член врши Министерството за економија и труд – Државниот инспекторат за труд.

**ГЛАВА IX**

**ПРЕКРШОЧНИ ОДРЕДБИ**

**Глоби**

**Член 54**

(1) Глоба во износ од 250 до 500 евра во денарска противвредност ќе му се изреше за прекршок на секретарот односно раководното лице на институцијата ако:

* не ја спроведе постапката за донесување на актот за внатрешна организација, односно актот за систематизација на работни места согласно членот 36 од овој закон,
* не ги распореди сите вработени на нови работни места, по донесувањето на нов акт за систематизација, согласно членот 36, став (6) од овој закон.
* не овласти најмалку едно лице за управување со податоците во ИСУЧР или за тоа не го извести Министерството согласно членот 38, ставови (4) и (5) од овој закон,
* спроведе постапка за вработување иако не е донесен годишен план на институцијата, согласно членот 42 од овој закон,
* вработувањето на определено време трае подолго од роковите предвидени во членот 46 на овој закон,
* спроведе постапка за вработување без објавување на јавен оглас, спротивно на членот 43 од овој закон, освен кога тоа е дозволено со посебен закон,
* спроведе постапка за мобилност спротивно на одредбите од членовите 48 и 49 од овој закон.

(2) Глоба во износ до 250 евра ќе му се изрече за прекршок на овластеното лице за управување со податоците во ИСУЧР ако не постапи согласно членот 38, став (6) од овој закон.

**Прекршочен платен налог и евиденција**

**Член 55**

(1) За прекршоците од членот 54 на овој закон, надлежниот управен односно трудов инспектор согласно членот 53 на овој закон е должен да му издаде на сторителот прекршочен платен налог согласно Законот за прекршоците.

(2) Надлежниот управен односно трудов инспектор е должен да води евиденција за издадените прекршочни платни налози и за исходот на спроведените постапки.

(3) Во евиденцијата од ставот (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 ставот (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.

**Прекршочна постапка**

**Член 56**

За прекршоците утврдени во овој закон прекршочна псотапка води и прекршочна санкција изрекува надлежен суд.

**ГЛАВА X**

**ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

**Усогласување на законите**

**Член 57**

Законите кои уредуваат прашања кои се предмет на уредување на овој закон, ќе се усогласат со одредбите на овој закон во рок од една година од денот на влегувањето во сила на овој закон. Во случај на неусогласеност на одредбите од овој закон и посебните закони по истекот на рокот од една година, доколку во овој закон не постои упатна норма, ќе се применуваат непосредно одредбите од овој закон.

**Донесување на подзаконските акти**

**Член 58**

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

**Усогласување на Каталогот и Регистарот**

**Член 59**

Во рок од шест месеци од донесувањето на подзаконските акти со кои се уредува Каталогот односно Регистарот, но не подоцна од една година од влегувањето во сила на овој закон, ќе се усогласат Каталогот односно Регистарот со одредбите од овој закон и одредбите од подзаконските акти.

**Статусни прашања**

**Член 60**

Вработените во јавниот сектор, кои до денот на започнување на примена на овој закон се евидентирани на трансфер листата, се распоредуваат во институцијата во која засновале работен однос пред да бидат евидентирани на трансфер листа, најмалку на исто ниво со нивото на кое биле распоредени пред да бидат евидентирани на трансфер листа во рок од осум дена од денот на започнување на примената на овој закон.

**Престанување на важење**

**Член 61**

Со денот на отпочнување 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, 14/20, 302/2020,  208/2024,  210/2024).

**Влегување во сила**

**Член 62**

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, освен членот 58 и членот 59 чија примена отпочнува веднаш.