ПРЕДЛОГ НА ЗАКОН ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ

***Член 1***

Во Законот за административни службеници („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18), во членот 1 зборовите: „мерењето на ефектот“ се заменуваат со зборовите: „управувањето со учинокот, дисциплинската и материјалната одговорност, системот на плати и други надоместоци на плати, престанокот на работен однос“.

Во ставот (2) по зборот „администрација“ се додаваат зборовите: „и Академијата за обука и развој на администрација“.

***Член 2***

Членот 2 се менува и гласи:

„Административни работи се стручни, нормативни, правни, извршни, статистички, надзорни, плански, информатички, управување со човечки ресурси, материјални, финансиски, ревизорски, сметководствени, јавни набавки, односи со јавност, маркетинг и други работи од административна природа.“

***Член 3***

Во членот 4 ставовите (2), (3) и (4) се бришат.

Ставот (5) станува став (2).

***Член 4***

Во членот 5 точката 2 се менува и гласи:

„2. „Извршител“ е лице кое извршува работни задачи утврдени во описот на определено работно место.“

Точката 5 се менува и гласи:

„5. „Работно искуство во струка“е периодот кој вработениот го поминал во работен однос по стекнување на определен степен и вид на образование и во кој вршел работи и работни задачи за кој е потребен таков степен и вид на образование, кој се потврдува со доказ издаден од Агенцијата за вработување, односно договор за вработување или друг вид договор кој не е евидентиран во Агенцијата за вработување.“

Точката 7 се менува и гласи:

„7. „Министерството“ е Министерството за информатичко општество и администрација.“

***Член 5***

По членот 5 се додаваат два нови члена 5-а и 5 б- кои гласат:

„Начело на употреба на јазиците и писмата

Член 5-а

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

Начело на соодветна и правична застапеност на заедниците

5- б

(1)При вработување и формирање на комисии и други работни тела утврдени со овој закон ќе се применува начелото на соодветна и правична застапеност на заедниците.

(2)Во случај на непочитување на начелото од ставот (1) на овој член актите на комисиите и работните тела се сметаат за ништовни. “

***Член 6***

Главата II и насловот пред Глава II се бришат.

***Член 7***

Членот 14 се менува и гласи:

„(1) Агенцијата е надлежна да ги врши следниве работи:

* објавување на огласи за вработување и унапредување на административни службеници,
* организирање и спроведување на постапки за селекција на административни службеници,
* постапување по жалби и приговори на административните службеници во втор степен,
* учествува во постапката за унапредување на административни службеници,
* спроведување на испитот за административен службеник,
* ги формира и ревидира базите на прашања за испитот за административен службеник,
* дава иницијативи до Министерството за измени и дополнувања на Законот за административни службеници и подзаконските акти кои произлегуваат од него,
* организира, координира и спроведува обуки за административните службеници за спроведување на постапката за вработување, унапредување и водење на дисциплинската постапка и издава потврда за истите,
* води евиденција и издава потврди за положен испит за административен службеник,
* објаавување на одлуки за вработување и унапредување и
* други работи утврдени со закон.

(2) Заради извршување на надлежностите од ставот (1) алинеја 6 на овој член Агенцијата може да соработува со стручни, високообразовни и научноистражувачки институции од земјата и од странство и да ангажира експерти од соодветните области, преку склучување на договори за набавка на услуги.“

***Член 8***

Во членот 16 став (3) по зборот „функција,“ се додаваат зборовите „како и кога е разрешен или му престанал мандатот,“.

Во ставот (4) зборот „надлежност“ се заменува со зборот „делокругот“.

***Член 9***

Во членот 17 во алинеја 3 зборовите „казна забрана“ се заменуваат со зборовите „казнена мерка“.

***Член 10***

Насловот пред член 18 се менува и гласи: „Организациона единица за селекција на кандидати за вработување“ .

Ставот 1 се менува и гласи:

„(1) Агенцијата формира организациона единица за спроведување на постапките за селекција на кандидати за вработување на работни места на административни службеници.“

Во ставот (2) по зборовите: „може да“ се додаваат зборовите: „објавува огласи,“.

Во ставот (4) зборовите „најдоцна 15 дена пред започнувањето на постапката од ставот (2) на овој член“ се бришат.

***Член 11***

Во членот 19 став (4) зборовите: „и согласно со начелото за соодветна и правична застапеност на припадниците на заедниците“ се бришат.

Во ставот (10) точката се заменува со запирка и се додаваат зборовите: „освен ако се закон поинаку не е уредено.“.

Во ставот (11) по зборот „решение,“ се додаваат зборовите „целосно или делумно“.

***Член 12***

Членот 19-а се менува и гласи:

„(1) Заради ревизија на спроведените постапки за вработување на административни службеници, директорот на Агенцијата формира Комисија за ревизија на постапката за селекција на административните службеници (во натамошниот текст: Комисија за ревизија).

(2) Комисијата за ревизија е составена од пет члена и нивни заменици и тоа:

* претседател и негов заменик од редот на вработените во Министерството;
* еден член и негов заменик од редот на вработените во Агенцијата, кој е секретар на Комисијата за ревизија и
* три членови и нивни заменици од стручната и научната јавност, номинирани од Собранието на Република Северна Македонија.

(3) Двајца од членовите од ставот (2) алинеја 3 на овој член ги номинира Собранието на Република Северна Македонија на предлог на двете најголеми опозициски партии.

(4) Комисијата за ревизија во рок од 15 дена од истекот на кварталот врши ревизија на најмалку 20% од спроведените постапки за селекција во тој квартал, по случаен избор и доколку утврди недостатоци должна е веднаш да достави извештај за недостатоците до директорот на Агенцијата, до Државниот управен инспекторат и до институцијата која вработува.

(5) Членовите на Комисијата за ревизија од редот на вработените во министерствоти и во Агенцијата не може да учествуваат во постапките за селекција на административни службеници.

(6) Комисијата за ревизија има мандат од четири години.

(7) Недостатоците во постапката за селекција се основ за поништување на огласот за вработување на административен службеник, односно на дел од постапката за вработување на административен службеник во кој се констатирани недостатоци.

(8) Решението за поништување на огласот, по сопствена иницијатива или по наредба на Државниот управен инспекторат го донесува раководното лице на институцијата која вработува.

(9) На членовите на Комисијата за ревизија за спроведената ревизија од ставот (4) на овој член им следува паричен надоместок, во износ од една просечна нето плата во Република Северна Македонија, за што директорот на Агенцијата донесува решение.“

***Член 13***

Членот 23 се менува и гласи:

„(1) Во рамките на категоријата А се утврдуваат следниве нивоа на работни места на секретар:

* А1 – секретар од прво ниво;
* А2 - секретар од второ ниво и
* А3 - секретар од трето ниво“

(2) Секретар од прво ниво се назначува во самостојните државни органи и регулаторните тела во кои со закон е утврдено работно место секретар.

(3) Секретар од второ ниво се назначува во општини со седиште во град со помалку од 20.000 жители согласно податоците од последниот попис.

(4) Секретар од трето ниво се назначува во општини со седиште во село со помалку од 20.000 жители согласно податоците од последниот попис.

(5) Раководното лице на институцијата го назначува секретарот од ставот (1) алинеи 1, 2 и 3 на овој член од редот на административните службеници од категоријата Б.

(6) Мандатот на секретарот од ставот (1) алинеи 1, 2 и 3 на овој член завршува со назначување на нов секретар, а истиот се распоредува на работно место на најмалку исто ниво со нивото на работно место на кое работел пред да биде назначен за секретар.“

***Член 14***

Во членот 24 став 2 точката г) се менува и гласи:

„г) посебни работни компетенции за сите нивоа – активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски), активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење, положен испит за административен службеник од Категорија Б, како посебен услов при вработување на јавен оглас како и други посебни работни компетенции утврдени во актот за систематизација на работни места за соодветното работно место.“

Ставот (3) се брише.

***Член 15***

Во членот 25 став (2) точка г) по зборот „работење“ се додаваат зборовите: „положен испит за административен службеник од Категорија В, како посебен услов при вработување на јавен оглас “

***Член 16***

Во членот 26 став (2) точка г) по зборот „работење“ се додаваат зборовите: „положен испит за административен службеник од Категорија Г, како посебен услов при вработување на јавен оглас “

***Член 17***

Во членот 27 став (2) се брише.

***Член 18***

Глава V и насловот по Глава V се бришат.

***Член 19***

Во член 30, во ставот (5), зборовите “од ставот (1) на овој член“, се заменуваат со зборовите „ преку вработување, унапредување и мобилност преку преземање“.

***Член 20***

Во член 31, во ставот (1), во алинејата 3, по зборот „полнолетен“ запирката се заменува со сврзникот „и“, алинејата 4 се брише, а во алинеја 5, зборовите „казна забрана“ се заменуваат со зборовите „казнена мерка“.

 Во ставот (2) по алинејата 2, се додава нова алинеја 3 која гласи:

„ - да има положен испит за административен службеник за категоријата на која припаѓа работно место,“

Алинејите 3 и 4 стануват алинеји 4 и 5.

***Член 21***

По главата VI се додава нова Глава VI-а со два нови члена 31-а и 31-б кои гласат:

„ ГЛАВА VI-a

ИСПИТ ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ

Испит за административен службеник

Член 31-а

(1) Испитот за административен службеник, кој е посебен услов при вработување на јавен оглас се полага посебно за секоја од категориите Б, В и Г на административни службеници.

(2) Испитот за административен службеник може да го полага секој заинтересиран кандидат кој има креирано профил на веб страницата на Агенцијата.

(3) На секој кандидат кој креирал профил му се доделува идентификациски код кој во иднина ќе се користи за секое активирање на испитот за административен службеник и за секое аплицирање на јавен оглас за вработување на административен службеник.

(4) За спроведување на испитот за административен службеник Агенцијата формира комисија за спроведување на испит за административен службеник, составена од три члена и нивни заменици од редот на вработените во Агенцијата.

(5) Испитот за административен службеник се состои од три дела и тоа стручен дел, дел за проверка на знаење на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски) и дел за проверка на знаење на познавање компјутерски програми за канцелариско работење.

(6) Со стручниот дел, преку одговарање на прашања во вид на компјутерско тестирање, се проверуваат познавањата на кандидатот во следниве области:

* уставниот поредок на Република Северна Македонија,
* системот на државната управа
* системот на локалната самоуправа,
* системот на управно право, управна постапка и управен спор,
* положбата и други општи прашања за вработените во јавниот сектор, правата од работен однос на административните службеници и
* Кодексот за административни службеници.

(7) Со делот за проверка на знаење на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски), преку одговарање на прашања во вид на компјутерско тестирање се проверува познавањето на кандидатот на странски јазик.

(8) Делот за проверка на знаење на познавање компјутерски програми за канцелариско работење се состои од практична задача на изработка на документи во соодветни програми за канцелариско работење.

(9) Стручниот дел од испитот за административен службеник за категорија Б покрај прашања од областите од ставот (6) на овој член содржи и практични задачи со кои се проверуваат раководните вештини.

(10) Базата на прашања за стручниот дел ја формира Агенцијата, при што најмалку еднаш годишно истата се ревидира и е јавно достапна на веб страниците на Министерството и Агенцијата и содржи најмалку 500 прашања и најмалку 50 студии на случај, за кои се посочени прописите од кои произлегуваат прашањата.

(11) Базата на прашања за делот за проверка на знаење на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски) ја обезбедува Агенцијата од катедрите за англиски, француски и германски јазик на филолошките факултети на јавните високо – образовни установи во Република Македонија и истата е јавно достапна и објавена на веб страниците на Министерството и Агенцијата.

(12) При ревизијата на прашањата од ставот (6) на овој член, Агенцијата особено ги има предвид измените на правните прописи на кои е засновано прашањето, бројот на кандидати кои го одговориле, успешноста во одговорите на истите, како и други околности кои можат да влијаат врз подобрувањето на квалитетот на базата, при што одлучува определени прашања да бидат изменети или целосно отстранети.

 (13) Прашањата за испитот за административен службеник, во зависност од тежината, се вреднуваат со определен број на бодови, кои се наведени за секое прашање за време на полагањето и истите за секој кандидат се утврдуваат по случаен избор.

(14) Во рок од три дена од денот на спроведувањето на испитот, согласно со освоените бодови од секој дел од испитот, комисијата за спроведување на испит подготвува и објавува на веб страницата на Агенцијата, листа на идентификациски кодови на кандидатите кои го полагале испитот.

(15) Во рок од три дена од објавувањето на листата од ставот (14) на овој член, Агенцијата издава потврда за положен испит за административен службеник со важност од две години од денот на полагањето на испитот.

(16) Испитот за административен службеник се организира во сесии најмалку еднаш месечно и на истиот може да се пријавуваат кандидати најмалку пет дена пред одржување на истиот и пет дена по завршување на секоја месечна сесија.

(17) Начинот на спроведување на испитот, начинот на формирање на базите на прашања и практични задачи, како и формата и содржината на потврдата од ставот (15) од овој член ги пропишува директорот на Агенцијата.

Постапка на полагање на испит за административен службеник

Член 31-б

(1) Испитот за административен службеник се полага во специјално опремена просторија со информатичка опрема, интернет врска, опрема за снимање на полагањето и дисплеј за објавување на резултати.

(2) Полагањето на испитот се снима и во живо се емитува на веб страницата на Агенцијата, а ако поради технички причини снимањето се прекине, снимката се поставува на веб страницата на Агенцијата.

(3) На кандидатот за време на полагањето на испитот не му се дозволува користење на литература, закони, мобилен телефон, преносни компјутерски уреди и други технички и информатички средства и не му се дозволува да контактира со други кандидати или лица од Агенцијата освен со членовите на комисијата за полагање испит, доколку има технички проблем со компјутерот на кој го полагал испитот.

(4) Ако техничките проблеми со компјутерот се отстранат за еден час испитот продолжува, а доколку не бидат отстранети, истиот само за тој кандидат се прекинува и ќе може да го полага во нов термин најдоцна во рок од три дена од денот во кој испитот е прекинат.

(5) На кандидатот кој при полагањето постапува спротивно од ставот (3) на овој член Комисијата за селекција која го спроведува и следи полагањето нема да му се дозволи натамошно полагање и му се изрекува забрана за полагање на испит за административен службеник во траење од една година, за што Агенцијата донесува решение.

(6) Против решението од ставот (5) на овој член незадоволниот кандидат има право на жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

(7) Резултатот, односно бројот на бодови од стручниот дел и делот за проверка на знаење на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски) на кандидатот му е достапен на компјутерот на кој го полагал, веднаш по неговото завршување, а резултатот за делот за проверка на знаење на познавање компјутерски програми за канцелариско работење се објавува на листата од членот 31-а став (15) на овој закон.

 (8) Освен на компјутерот, резултатот од ставот (6) на овој член, заедно со името и презимето на кандидатот, се објавува и на дисплејот од ставот (1) на овој член веднаш по завршување на полагањето од страна на секој кандидат, при што објавата на дисплејот трае најмалку десет минути по завршување на полагањето од страна на сите кандидати кои во истиот термин го полагале испитот.

(9) Веднаш по завршување на полагањето од страна на сите кандидати кои во истиот термин го полагале испитот, најмалку пет минути во живо, на веб страницата на Агенцијата, се емитува дисплејот со резултатите на сите кандидати кои го полагале испитот.

(10) Доколку поради технички причини снимањето се прекине во текот на испитот, составен дел од снимката која се поставува на веб страницата на Агенцијата е и снимката од дисплејот со резултатите на сите кандидати кои го полагале испитот.

(11) Снимките од полагањето за секој испит се чуваат во Агенцијата во период од најмалку две години од датумот на полагањето.

(12) За време на полагањето, на вработените во Агенцијата им се забранува мрежен пристап до компјутерите во просторијата за полагање, како и мрежен пристап до модулот и базата на прашања за испити, освен на информатичарите, кога поради технички причини е потребно да интервенираат.

(13) Мрежниот пристап до компјутерите во просторијата за полагање, како и мрежниот пристап до модулот и базата на прашања за испити, за време на полагањето, спротивно на ставот (11) на овој член, претставува злоупотреба на службена положба и овластување согласно со закон.

(14) Агенцијата води евиденција на мрежни пристапи до компјутерите во просторијата за полагање и до модулот и базата на прашања за испити, со време на пристап, корисничко име на вработениот кој пристапил и акции кои ги извршил при пристапот.

***Член 22***

Насловите пред членовите 32 и 33 и членовите 32 и 33 се бришат.

***Член 23***

Членот 36 се менува и гласи:

„(1) Кандидатот за административен службеник преку креираниот профил од член 31- а став 3 од овој закон, ја пополнува електронската пријава која ги содржи најмалку следниве податоци:

* име и презиме, матичен број, датум и место на раѓање, адреса и место на живеење, адреса на електронска пошта и припадност на заедница,
* последен степен на образование и стекнати дипломи, сите претходни степени на образование и стекнати дипломи (со нострификација и еквиваленција на оценките), датуми на стекнување на дипломите, броеви на дипломите, образовни институции кои ги издале,
* претходно работното искуство во струката, да/не, детален опис (доколку има), вклучувајќи податоци за тоа каде е стекнато работното искуство, работната позиција, описот на работните задачи, должината на работното искуство и контакт од субјектот каде е стекнато работното искуство,
* положен испит за административен службеник, да/ не, која категорија,
* познавање на странски јазици, да/не, кои,
* познавање на работа со компјутерски програми за канцелариско работење, да/не, кои и
* причини за аплицирање за конкретното работно место, очекувања од работата и цели во кариерата.

(2) Кон пријавата кандидатот задолжително ги прикачува следниве докази за податоците внесени во истата, во скенирана форма:

* уверение/диплома за сите завршени степени на образование,
* извод од историјатот на вработувања, доколку кандидатот бил претходно вработен, издаден од Агенција за вработување,
* договори за работа и други договори кои не се евидентирани во Агенцијата за вработување и
* потврда за положен стручен испит или лиценца или уверение од соодветната стручна област, доколку истите се посебен услов за работното место и се назначени во јавниот оглас.

(3) Кон пријавата кандидатот може да прикачи и:

* препораки од претходните работни места,
* доказ за посетувани обуки, стручни сертификати од други стручни квалификации и специјализации, трудови и публикации,
* доказ за волонтерски стаж и
* меѓународен сертификат за познавање на еден од шесте официјални јазици на Обединетите Нации.

(4) Откако ќе ја пополнат пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази се верни на оригиналот.“

***Член 24***

Во членот 37 став (2) во алинејата 1 зборот „Секторот“ се заменува со зборовите: „организационата единица“.

Алинејата 3 се менува и гласи:

„- административен службеник од категорија Б од институцијата која вработува како и негов заменик или административен службеник од категоријата В, доколку нема административен службеник од категоријата Б.“

Во ставот (3) зборовите „раководни административни службеници“ се заменуваат со зборовите „административни службеници од категоријата Б и В“, а зборот „Секторот“ се заменува со зборот „организационата единица“.

По ставот (3) се додаваат два нови ставови (4) и (5) кои гласат:

„(4) Членовите на Комисијата за селекција за вработување треба да поседуваат потврда за успешно завршена обука за спроведување на постапка за вработување на административни службеници.

(5) Доколку институцијата која вработува нема вработени административни службеници, кои поседуваат потврда за успешно завршена обука за спроведува на постапка за вработување, за членови на Комисијата за селекција и/или нивните заменици се определуваат административни службеници од организационата единица за селекција на кандидати во Агенцијата.“

Ставот (4) станува став (6).

Во ставот (5) кој станува став (7) зборовите „Секретаријатот за спроведување на Рамковниот договор“ се заменуваат со зборовите „министерството за политички систем и односи меѓу заедниците“.

***Член 25***

Во членот 38 став (1) се менува и гласи:

„(1) Постапката за селекција за вработување се состои од две фази и тоа:

* административна селекција и
* проверка на веродостојност на докази и интервју.“

***Член 26***

Во членот 39 став (6) зборовите: „и ранг-листите на странски универзитети и тоа следниве: Shanghai Ranking-ARWU (Academic ranking of World Universities),Times Higher Education – World University Rankings и QS World University Rankings“ се бришат.

Ставот (9) се менува и гласи:

„(9) Административната селекција завршува најдоцна во рок од 15 дена по истекот на рокот за пријавување на кандидатите на јавните огласи.

Ставот (10) се менува и гласи:

„(10) По завршувањето на административната селекција, Комисијата за селекција за секое различно работно место подготвува листа со идентификациските кодови на кандидатите за кои постапката на селекција завршила и ранг-листа со идентификациските кодови на кандидатите кои ја поминале административната селекција и ги објавува на веб страницата на Агенцијата.“

По ставот (10) се додаваат два нови ставови (11) и (12) кои гласат:

„(11) Ранг- листата од ставот (10) на овој член се изготвува врз основа на збирот на освоените бодови од административната селекција и освоените бодови од испитот за административен службеник.

(12) Следната фаза на селекција се одржува во рок од 10 дена од денот на објавувањето на ранг- листите од ставот (10) на овој член. Датумот и времето на одржување на следната фаза на селекција се објавуваат заедно со ранг-листата од ставот (10) на овој член.“

Ставот (11) кој станува став 13 се менува и гласи:

„(13) Во следната фаза на селекција преминуваат петте најдобро рангирани кандидати по извршител, припадници на заедницата за која е планирано вработувањето.“

Во ставот (12) кој станува став (14) бројот „(11)“ се заменува со бројот „(13)“.

***Член 27***

Насловите пред членовите 40 и 41 и членовите 40 и 41 се бришат.

***Член 28***

Во насловот пред член 42, бројот „3“ се заменува со бројот „2“.

Членот 42 се менува и гласи:

„(1) Проверката на веродостојност на доказите ја врши Комисијата за селекција за што кандидатите се должни да ги донесат на увид во оригинал или заверен препис, сите докази наведени во членот 36 ставови (2) и (3) од овој закон, најмалку еден час пред почетокот на интервјуто.

(2) За кандидатите кои нема да ги достават доказите согласно со ставот (1) на овој член, постапката на селекција завршува.

(3) Кандидатите кои успешно ја поминале проверката на веродостојност на докази имаат право да продолжат на интервју.

(4) Интервјуто се спроведува писмено и усно.

(5) Писмениот дел од интервјуто се состои од прашања или практични задачи кои ги подготвува институцијата за чии потреби се објавува јавниот оглас, а со кои се проверуваат посебните работни компетенции од описот на работното место и истите се бодуваат.

(6) На усниот дел од интервјуто преку прашања се врши проверка на општите работни компетенции и исполнување на условот од членот 31 став (1) алинеја 2 од овој закон, и врши соодветно бодување.

(7) За писмениот и усниот дел од интервјуто задолжително се составува одделен записник со идентификациски код на кандидатот и податоци за поставените и одговорените прашања.

(8) Збирот на бодовите освоени од писмениот дел на интервјуто и бодовите од усниот дел на интервјуто претставува вкупен број на бодови освоени во втората фаза од постапката за селекција.

(9) Во рок од пет дена од денот на спроведувањето на интервјуто, согласно со освоените бодови од испитот за административен службеник, административната селекција и интервјуто, за кандидатите кои освоиле најмалку 60% од максималниот број бодови, Комисијата подготвува конечна ранг-листа на кандидатите кои успешно ги поминале фазите на постапката за селекција и истата ја објавува на веб страницата на Агенцијата.“

***Член 29***

Членот 44 се менува и гласи:

„(1) Комисијата за селекција во рок од три дена од денот на објавувањето на конечната ранг листа, на раководното лице на институцијата и го предлага најдобро рангираниот кандидат.

(2) Кон предлогот од ставот (1) Комисијата приложува извештај за спроведената постапка за селекција.

(3) Доколку на конечната ранг листата нема кандидат со припадност на заедница за која е планирано вработувањето, кој освоил најмалку 60% од максималниот број бодови, Агенцијата во рок од пет дена ја повторува постапката за вработување со објавување на јавниот оглас на својата веб страница.

(4) Доколку и на повторената постапка, по завршувањето на првата фаза нема кандидати со припадност на заедница за која вработувањето е планирано, Комисијата за селекција изготвува единствена ранг листа на која се рангираат кандидатите кои успешно ја поминале првата фаза на селекција од двете спроведени постапки за тоа работно место без оглед на припадноста на заедница.

(5) Петте најдобро рангирани кандидати од единствената ранг листа од ставот (4) на овој член продолжуваат во втората фаза од постапката.

(6) По завршување на втората фаза на постапката, Комисијата го предлага најдобро рангираниот кандидат.

(7) Доколку на ранг-листата од која треба да се изврши изборот, најдобро рангирани се двајца или повеќе кандидати со ист број на бодови во втора децимала, се избира кандидатот кој има добиено најмногу бодови во фазата на административната селекција.“

***Член 30***

Во членот 45 став (1) зборовите: „ставовите (1), (3) или (4)“ се заменуваат со зборовите: „ставовите (1) или (5)“

***Член 31***

По членот 47 се додаваат четири нови члена и тоа 47-а, 47-б, 47-в и 47-г кои гласат:

Обврска за задолжителна пробна работа

Член 47-а

(1) Лице кое за прв пат се вработува на работно место на административен службеник, односно административен службеник кој се вработува на јавен оглас на работно место во повисоко ниво од претходно стекнатото има обврска за задолжителна пробна работа.

(2) За избраниот кандидат за административен службеник од категоријата Б и В пробната работа трае 12 месеци, а за избраниот кандидат за административен службеник од категоријата Г и за административен службеник кој се вработува на јавен оглас на работно место во повисоко ниво од претходно стекнатото, пробната работа трае шест месеци.

Менторство во пробната работа

Член 47-б

(1) Избраниот кандидат за административен службеник, односно избраниот административен службеник кој се вработува на јавен оглас на работно место во повисоко ниво од претходно стекнатото, пробната работа ја извршува на работното место на кое е распореден и се оспособува за самостојно извршување на работата на конкретното работно место.

(2) Работата на избраниот кандидат за административен службеник, односно избраниот административен службеник од ставот (1) на овој член ја следи и оценува непосредно претпоставениот административен службеник, односно секретарот, односно раководното лице на институцијата во кои не се назначува секретар (во натамошниот текст: ментор).

(3) По исклучок од ставот (2) на овој член, во институциите на јавниот сектор кои се новоформирани или во кои нема раководен административен службеник, односно секретар, ментор е административен службеник на исто или на повисоко ниво од избраниот кандидат за административен службеник, односно избраниот административен службеник од ставот (1) на овој член, кој е на пробна работа.

Оценување на пробната работа

Член 47-в

(1) На крајот на пробната работа  избраниот кандидат за административен службеник, односно избраниот административен службеник кој се вработува на јавен оглас на работно место во повисоко ниво од претходно стекнатото, се оценува со следниве оцени:
- „задоволува", кога врз основа на оценката на менторот за работењето и покажаното знаење, како и врз основа на остварените резултати од работењето за време на пробната работа, може да се очекува дека и понатаму успешно ќе ги извршува работите од конкретното работно место и
-„не задоволува", кога врз основа на оценката на менторот за работењето и покажаното знаење, како и врз основа на остварените резултати од работењето за време на пробната работа, не може да се очекува дека понатаму успешно ќе ги извршува работите од конкретното работно место.

(2) Избраниот кандидат за административен службеник, кој по завршување на пробната работа е оценет со оцена „задоволува", се стекнува со статус на административен службеник и се распоредува на работното место за кое бил на пробна работа.

(3) Избраниот административен службеник, кој по завршување на пробната работа е оценет со оцена „задоволува",се распоредува на работното место за кое бил на пробна работа.

(4) На избраниот кандидат за административен службеник, односно избраниот административен службеник, кој по завршување на пробната работа е оценет со оцена „не задоволува", му престанува вработувањето во институцијата, односно се враќа на работното место на кое претходно бил распореден доколку кандидатот е од истата институција или му престанува вработувањето доколку кандидатот е од друга институција.

(5) Секретарот, односно раководното лице на институцијата во кој не се именува секретар, во рок од три дена по завршување на пробната работа донесува решение за стекнување со статус на административен службеник и распоредување на работно место, или за престанок на вработувањето односно за распоредување на работно место или за враќање на претходното работно место, доколку кандидатот е од истата институција, или за престанок на вработувањето доколку кандидатот е од друга институција.

(6) Против решението од ставот (5) на овој член избраниот кандидат за административен службеник, односно избраниот административен службеник, има право на жалба до Агенцијата во рок од осум дена од денот на приемот на решението.

(7) Агенцијата одлучува во рок од осум дена од денот на приемот на жалбата.

(8) Против одлуката на Агенцијата незадоволниот кандидат, односно административниот службеник има право на тужба пред надлежен суд во рок од 15 дена од денот на приемот на одлуката.

Правилник за пробна работа

Член 47-г

(6) Начинот на спроведување на пробната работа, како и начинот на менторирање во пробната работа, како и начинот на оценување по завршување на пробната работа ги пропишува министерот.

***Член 32***

Во членот 48 став (1), по зборот „повисоки“, се додаваат зборовите „нивоа на“.

Во ставот (5), во алинејата 1, по зборот „оценување“ се додаваат зборовите „на кое бил оценуван“, во алинејата 3, зборот „тековното“ се заменуваат со зборовите „ истото ниво на“.

***Член 33***

Во членот 52 став (2) се менува и гласи:

„(2) Одлуката за избор од ставот (1) на овој член се доставува до Агенцијата и до кандидатите за унапредување и се објавува на веб страницата на институцијата и на веб страницата на Агенцијата.“

***Член 34***

Во членот 53 по зборовите „интерниот оглас,“ се додаваат зборовите „ формата и содржината на образецот, како и“.

***Член 35***

По членот 53 се додава нова Глава VIII-а и три нови члена 53-а, 53-б и 53-в кои гласат:

„Глава VIII-а

АКАДЕМИЈА ЗА ОБУКА И РАЗВОЈ НА АДМИНИСТРАЦИЈА

Статус на Академијата за обука и развој на администрацијата

Член 53-а

(1) Заради стручно усовршување на администрацијата се формира Академија за обука и развој на администрација (во натамошниот текст: Академија).

(2) Академијата е орган во состав на Министерството со својство на правно лице.

(3) Со Академијата раководи директор.

Надлежности на Академијата

Член 53-б

(1) Академијата ги има следните надлежности:

* Системско прибирање и обработка на податоци за унапредување на работата и стручните капацитети на администрацијата и податоците од важност за развојот,
* Креирање и развој на методологии и стандардни инструменти за подготовка и спроведување на програмите за стручно усовршување;
* Акредитација на програмите за стручно усовршување во администрацијата;
* Акредитација на спроведувачите на обуки во администрација;
* Подготовка, спроведување, развој и верификација на општи програми за стручно усовршување и програми за обука на високи раководители;
* Обезбедување стручна помош и координација на работите во врска со подготовката и спроведувањето на посебните програми за стручно усовршување за носителите на обврската за подготовка и спроведување на тие програми;
* Спроведување на други програми за стручно усовршување кои ќе ѝ се доверат и кој се предвидени со закон;
* Подготовка и спроведување на програмите за обука на предавачи, ментори, обучувачи и други спроведувачи на програми за стручно усовршување, како и нивна селекција и акредитација;
* Следење на ефектот од спроведувањето на програми за стручно усовршување и развој;
* Истражувачки и аналитички работи;
* Учество во воспоставување и одржување соработка со домашни, странски и меѓународни институции, организации и здруженија и управување со проекти од меѓународна поддршка во врска со работите кои ги вршат;
* Грижа за чувани материјали, подготвени во рамките на програмите за стручно усовршување, организација и чување на библиотечен и информатички материјал и медијатеки, литература, предавања, дидактички материјали, презентации и други релевантни документи кои настануваат во текот на остварувањето на стручното усовршување;
* Водење документациски и информатички бази;
* Издавање на публикации и вршење на друга издавачка дејност.

(2) Во остварување на надлежностите од став (1) на овој член Академијата соработува со Мрежата за управување со човечките ресурси, Агенцијата за администрација, ЗЕЛС, други сродни академии и школи, научни установи, граѓански, меѓународни организации и други организации.

(3) Начинот на остварување на надлежностите од став (1) на овој член со уредба го уредува Владата на Република Северна Македонија.

Финансирање на Академијата

Член 53-в

Академијата се финансира од државниот буџет, сопствени приходи, помош на меѓународни организации, донации од фондации и здруженија, донации од домашни и странски физички и правни лица, наплата на надоместоци за вршење на дозволените дејности на други правни и физички лица, како и помош, спонзорства и поклони, како и од други извори, во согласност со закон.“

***Член 36***

Во членот 55 став (2) зборовите: „согласно со рамката на општи компетенции“се заменуваат со зборовите: „за општите компетенции и општите прописи од административната област.“

***Член 37***

Во членот 56 став (1) зборовите: „1 јули“ се заменуваат со зборовите: „31 март“.

Во ставот (2) зборот „пет“ се заменува со зборот „две“.

***Член 38***

Насловот пред член 57 и членот 57 се бришат.

***Член 39***

Во членот 58 став (1) зборовите: „31 декември“ се заменуваат со зборовите: „1 јуни“.

Во ставот (2) зборовите: „два пати годишно, најдоцна до 15 јули за периодот јануари - јуни, односно“ се бришат, зборовите: „периодот јули – декември“ се заменуваат со зборовите: „претходната година“, а по зборот „испраќа“ се додава зборот „годишни“.

***Член 40***

Насловот на членот 59 се менува и гласи: „Обука по барање на административниот службеник“.

Членот 59 се менува и гласи:

„ (1) Административниот службеник има право најмногу два пати во текот на годината да бара генеричка или специјализирана обука која е од значење за неговото стручно усовршување и за унапредување на неговото знаење поврзано со работните цели и задачи од неговото работно место.

(2) Секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар е должен да постапи по барањето од ставот (1) на овој член и да му овозможи на административниот службеник да ја добие бараната обука.

(3) Начинот на кој ќе се обезбеди бараната обука од ставот (1) на овој член го определува секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар, водејќи сметка истиот да биде најефикасен и најекономичен.

(4) По исклучок од ставот (2) на овој член, секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар може да го одбие барањето на административниот службеник доколку обуката не е достапна во Република Северна Македонија или доколку трошоците на обуката изнесуваат повеќе од половина просечна плата во државата.

(5) За барањето од ставот (1) на овој член секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар донесува одлука.“.

***Член 41***

По членот 59 се додава наслов на нов член 59-а кој гласи:

„Обучувачи“.

„(1) Административниот службеник може да биде ангажиран како обучувач за спроведување на обука.

(2) Ангажманот на административниот службеник како обучувач не смее да влијае на извршувањето на неговите работни задачи.

(3) За да биде ангажиран како обучувач, административниот службеник мора да подднесе барање и да добие согласност од секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар.

(4) За ангажманот од ставот (1) на овој член, административниот службеник има право на надоместок.

(5) Начинот на поднесување на барање и добивање на согласност од ставот (3) на овој член, како и висината на надоместокот од ставот (4) на овој член ги пропишува министерот во соработка со министерстот за финансии.“

***Член 42***

Во насловот на Главата X, зборот „ефектот“ се заменува со зборот „учинокот“.

***Член 43***

Насловот на членот 61 се менува и гласи: „Управување со учинокот“.

Членот 61 се менува и гласи:

„Управувањето со учинокот на административниот службеник претставува систем на утврдување на работни цели и задачи, работни компетенции и индивидуален план за стручно усовршување и развој, како и континуирано, транспарентно, објективно и фер следење, подобрување и оценување, базирано на докази.“

***Член 44***

Насловот на членот 62 се менува и гласи: „Фази на управувањето со учинок“.

Членот 62 се менува и гласи:

„(1) Управувањето со учинокот на административниот службеник се одвива во две фази.

(2) Првата фаза се спроведува од 15 декември во претходната до 30 јуни во тековната година и се состои од:

* утврдување на работните цели и задачи, работните компетенции и индивидуалниот план за стручно усовршување и развој за наредната година;
* следење и евидентирање на сработеното и на индивидуалниот план за стручно усовршување во првата половина од тековната година;
* спроведување на полугодишно интервју, проценка за сработеното во првата половина од годината, евентуално утврдување на мерки за подобрување и изготвување на извештај за полугодишно интервју.

 (3) Втората фаза се спроведува во периодот од 1 јули во тековната до 15 јануари во наредната година и се состои од:

* продолжување на следење и евидентирање на сработеното до крајот на тековната година, на индивидуалниот план за стручно усовршување и развој, како и на мерките за подобрување, доколку ги има;
* договарање на другите оценувачи;
* самооценување и оценување од други оценувачи (од институцијата и надвор од институцијата);
* оценување на административниот службеник од страна на оценувачот;
* сумирање на оценката и изготвување на извештај со ранг листа на оценети административни службеници.“

***Член 45***

Насловот на членот 63 се менува и гласи: „Утврдување на работни цели и задачи, работни компетенции и индивидуален план за стручно усовршување“.

Членот 63 се менува и гласи:

„(1) Во периодот од 15 до 30 декември, административниот службеник заеднички со непосредно претпоставениот ги утврдуваат индивидуалните работните цели и задачи, работните компетенции и индивидуалниот план за стручно усовршување и развој за наредната година.

(2) Индивидуалните работни цели и задачи и работните компетенции произлегуваат од описот на работно место и се поврзани со организациските цели, утврдени во стратешкиот план и годишниот план за работа на институцијата.

(3)Индивидуалниот план за стручно усовршување и развој се утврдува заради ефикасно извршување на работните цели и задачи и за унапредување на постојните и развој на на нови работни компетенции.

(4) На административниот службеник кој за прв пат се вработил или се унапредил, непосредно претпоставениот е должен најдоцна 15 дена од денот на вработувањето, да му утврди работни цели и задачи, работни компетенции и индивидуален план за стручно усовршување и развој, што се следат до крајот на периодот на оценување и да му определи ментор.“

***Член 46***

Насловот на членот 64 се менува и гласи: „Евидентен лист“.

Членот 64 се менува и гласи:

„(1) Административниот службеник и непосредно претпоставениот се должни да водат евидентни листи за сите доделени и за сите сработени работни задачи.

(2) Непосредно претпоставениот административен службеник е должен најмалку еднаш месечно на работен состанок да ги провери, спореди и потврди евидентните листи за сите административни службеници на кои им е претпоставен.

(3) На работниот состанок од ставот (2) на овој член се разгледуваат сите прашања од значење за ефикасно извршување на работните задачи и за унапредување на работата, како и за појавените проблеми и потешкотии со кои се соочиле во текот на работниот процес и поради кои не се реализирани поставените работни цели и задачи и не е остварен посакуваниот ефект.

(4) Непосредно претпоставениот на работниот состанок може да изрече опомена за административниот службеник кој неефикасно ги извршува добиените работни задачи.

(5) Доколку административниот службеник одбива извршување или неоправдано не изврши повеќе од една третина од доделените работни задачи во тековниот месец, непосредно претпоставениот е должен веднаш, а најдоцна во рок од пет дена од денот на одржување на работниот состанок да поднесе предлог за покренување на дисциплинска постапка.

(6) Формата и содржината на евидентните листи ја пропишува министерот.“

***Член 47***

Насловот на членот 65 се менува и гласи: „Полугодишно интервју“

Членот 65 се менува и гласи:

„(1) Проценка на учинокот за првата половина од тековната година се прави во текот на полугодишното интервју, кое се спроведува од периодот од 15 до 30 јуни. На полугодишното интервјуто се сумираат резултатите од следењето на работата преку споредба на евидентните листи, водени од оценувачот и оценуваниот.

(2) Процената од ставот (1) на овој член се евидентира и документира на Извештај за полугодишно интервју.

(3) Извештајот за полугодишното интервју од ставот (2) на овој член се пополнува во најмалку два примерока, од кои еден заверен примерок му се доставува на оценуваниот на денот на спроведување на интервјуто, по неговото завршување.

(4) Доколку во извештајот од полугодишното интервју е утврдено дека учинокот е незадоволителен, на оценуваниот му се изрекува писмена опомена.

(5) Писмената опомена оценувачот му ја доставува на оценуваниот веднаш по потпишувањето на извештајот од полугодишното интервју. “

***Член 48***

Насловот на членот 66 се менува и гласи: „Континуирано следење на учинокот“

Членот 66 се менува и гласи:

„ Во периодот од 15 јуни до 15 ноември, продолжува следењето на работните цели и задачи, работните компетенции и се проверуваат главните наоди од процена содржана во извештајот за полугодишно интервју, се следи спроведувањето на планот за стручно усовршување и дополнителната поддршка. “

***Член 49***

Насловот на членот 67 се менува и гласи: „ Самооценување и други оценувачи“

Членот 67 се менува и гласи:

„(1) Оценуваниот дава самооценка за сработеното, за работните компетенции и за исполнување на индивидуалниот план за стручно усовршување и развој на образец, кој преку електронска адреса го доставува до организациската единица за управување со човечките ресурси.

(2)Оценуваниот му предлага листа на други оценувачи на оценувачот најдоцна до 15 октомври.

(3) Во периодот од 15 до 31 октомври оценуваниот и оценувачот на заедничка средба постигнуваат договор и подготвуваат листа за тројца други оценувачи, од редот на вработените и соработниците.

(4) Другите оценувачи најдоцна до 15 ноември ги даваат оценките анонимно, на образец во кој задолжително е внесено името и презимето на административниот службеник кој се оценува, како и општите работни компетенции кои се оценуваат, преку електронска адреса до организациската единица за управување со човечките ресурси.

(5) Образецот од ставот (2) на овој член се изготвува во најмалку три примерока, од кои еден примерок за оценуваниот, еден примерок за оценувачот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар и еден за архивата на институцијата.“

***Член 50***

По членот 67 се додаваат пет нови члена 67-а, 67-б, 67-в, 67-г и 67-д, кои гласат:

„Годишно оценување

Член 67-а

(1) Оценувањето на административниот службеник се прави на заедничка средба помеѓу оценуваниот и оценувачот во периодот од 15 до 30 декември.

(2) На средбата се разговара за добиените резултати од самооценувањето, од другите оценувачите за остварените работните цели и задачи, работните компетенции и степенот на реализација на индивидуалниот план за стручно усовршување и развој за претходната година.

(3) Оценувачот и оценуваниот се договараат за работните цели и задачи за наредната година, за потребата од додавање на нови или бришење на постојните работни цели и задачи. Оценувачот и оценуваниот разговараат за нивото на општите и посебните работни компетенции за работното место. Оценувачот и оценуваниот треба да проценат колку добро оценуваниот ги исполнува компетенциите, да се договорат што е потребно за нивно унапредување и за развој на нови. Оценувачот и оценуваниот го дефинираат и индивидуалниот план за стручно усовршување и развој за наредната година.

Оценување од оценувачот

Член 67-б

(1) Оценувачот го оценува учинокот на административниот службеник врз основа на поблиски критериуми, и тоа:

-Реализација на работните цели и задачи – постигнување на индивидуални и организациски резултати, утврдени на почетокот на периодот на оценување, согласно описот на работното место, стратешкиот план и годишниот план за работа на институцијата;

-Придонес кон остварување на стратешкиот план на институцијата, личниот удел и ангажираност на административниот службеник во дефинирањето, планирањето на реализацијата и следењето на резултати, утврдени во стратешкиот план на институцијата;

-Демонстрирање на компетенциите за работното место - капацитет на административниот службеник за применливост на општите и посебните работни компетенции за остварување на целта и задачите, содржани во описот на работно место и

-Посветеност на учење и развој – реализација на индивидуалниот план за стручно усовршување и развој и нивото на мотивација за нови знаења и за надградба на компетенциите.

(2) При оценувањето, оценувачот ги зема предвид самооценката на оценуваниот и оценките од другите оценувачи, добиени врз основа на оценките за општите и посебните работни компетенциите за работното место на оценуваниот.

Оценки

Член 67-в

(1) Административниот службеник се оценува со оценка „особено се истакнува“, кога остварува степен на реализација на работните цели и задачи над очекуваното, дава исклучителен придонес кон остварување на стратешкиот план на институцијата, на максимално ниво ги демонстрира општите и посебните работни компетенции за работното место, во целост го реализира индивидуалниот план за стручно усовршување и развој и наученото го применува за подобрување на остварувањето на работните цели и работните задачи.

(2) Административниот службеник се оценува со оценка „се истакнува“, кога остварува очекуван степен на реализација на работните цели и задачи, дава значителен придонес кон остварување на стратешкиот план на институцијата, на високо ниво ги демонстрира општите и посебните работни компетенции за работното место и во целост го реализира индивидуалниот план за стручно усовршување и развој.

(3) Административниот службеник се оценува со оценка „задоволува“, кога остварува задоволителен степен на реализација на работните цели и задачи, придонесува кон остварување на стратешкиот план на институцијата, ги демонстрира општите и посебните работни компетенции за работното место на просечно ниво и реализира голем дел од индивидуалниот план за стручно усовршување и развој.

(4) Административниот службеник се оценува со оценка „делумно задоволува“, кога остварува низок степен на реализација на работните цели и задачи, дава ограничен придонес кон остварување на стратешкиот план на институцијата, ги демонстрира општите и посебните работни компетенции за работното место под просечно ниво, незначително го реализира индивидуалниот план за стручно усовршување и развој и има мала или недоволна примена на наученото при извршувањето на работните цели и задачи.

(5) Административниот службеник се оценува со оценка „не задоволува“ кога нема реализација на работните цели и задачи, не дава придонес кон остварувањето на стратешкиот план на институцијата или го оневозможува неговото остварување, не ги демонстрира општите и посебните работни компетенции за работното место, не го реализираиндивидуалниот план за стручно усовршување и нема примена на наученото при извршувањето на работните цели и задачи.

Пресметка на оценките

Член 67-г

(1) Податоците добиени при оценувањето, организационата единица за управување со човечки ресурси ги внесува во Образецот за оценување на административен службеник.

(2) Оценувањето на оценувачот за секој критериум и компетенција се изразува со цела оценка од 1 до 5.

(3) Оценката на оценувачот претставува збир на оценките за секој критериум поделена со бројот на критериуми, пресметана врз основа на следната формула: збир на оценки за секој критериум/број на критериуми =оцека на оценувачот.

(4) Најдоцна до 15 декември , секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се именува секретар, во соработка со непосредно претпоставените кои се јавуваат во улога на оценувачи и Одделението за управување со човечки ресурси или лице одговорно за управување со човечки ресурси ја пресметуваат годишната оценка за секој оценуван во институцијата и ја внесуваат во Образец за оценување.

(5)По завршувањето на оценувањето копија од образецот од ставот (4) на овој член се доставува и до административниот службеник.

(6) Незадоволниот административен службеник има право на приговор до непосредно претпоставениот на оценувачот, кој може да ја потврди или да ја измени оценката, врз основа на докази. Доколку нема непосредно претпоставен, по приговорот одлучува сектретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар.

(7) Одлуката од ставот (6) секретарот односно раководното лице на институцијата е должен да ја донесе во рок од три дена од приемот на приговорот.

(8) Секретарот односно раководното лице на институцијата е должен да донесе решение за годишно оценување за секој оценет административен службеник во рок од осум дена од завршување на пресметката на оценката од став (4) на овој член, односно во рок од осум дена од денот на донесување на одлуката по приговорот од став (6) на овој член.

(9) Против решението за оценување незадоволниот административен службеник има право во рок од осум дена да поднесе жалба до Агенцијата, односно до надлежен орган согласно со овој закон.

(10) Секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар е должен да подготви и најдоцна до 31 јануари до Министерството да достави извештај со ранг-листа на годишни оцени за сите оценети административни службеници во институцијата за тековната година.

(11) Министерството води Регистар за годишни оцени на административни службеници за претходната година за кој подготвува годишен извештај и најдоцна до 1 април го доставува до Владата.

(12) Начинот на спроведување на управувањето со учинокот со акт го пропишува минитсерот.

Оценување во други околности

Член 67-д

(1) Административниот службеник кој во текот на годината за која се врши оценувањето, бил отсутен од работа подолго од шест месеци, како и административниот службеник кој за прв пат се вработил како административен службеник и работел пократко од шест месеци во периодот за кој се врши оценувањето, како и административен службеник кој бил унапреден и работел на повисокот ниво пократко од шест месеци нема да биде оценуван.

(2) Оценувањето на административниот службеник, кој во текот на годината за која се врши оценувањето, преку постапка на мобилност се распоредени, односно преземени на друго работно место, го врши новиот, врз основа на писмен извештај од претходниот оценувач.

(3) Доколку оценувачот во текот на годината за која се врши оценувањето го промени работното место, или му престане работниот однос, оценувањето на административните службеници со кои раководел, го врши новиот, врз основа на писмен извештај од претходниот оценувач.

(4) Содржината на извештаите од ставовите (2) и (3) на овој член и начинот на оценување на административните службеници ги пропишува министерот. “

***Член 51***

Во членот 72 став (1) во точката 5) зборовите: „работните задачи“, се заменуваат со зборовите:„повеќе од една третина, а помалку од една половина од работните задачи утврдени во евидентниот лист“, а во точката 8), зборовите: „во рок од три часа“ се заменуваат со зборовите: „до истекот на дневното работно време.“

***Член 52***

Во членот 73 став (1) во точката 1) пред зборовите: „работните задачи“ се додаваат зборовите:„ повеќе од една половина од “.

***Член 53***

Во членот 74 став (5) зборовите: „наведува датумот од кој истите се извршуваат.“ се заменуваат со зборовите „извршуваат по нивната конечност.“

***Член 54***

Во членот 75 став (1) зборот „седум“ се заменува со зборот „три“, а пред зборот „претпоставениот“ се додава зборот „непосредно“.

Во ставот (2) пред зборот „раководен“ се додаваат зборовите: „посредно претпоставениот“.

Во ставот (4) после зборовите „осум дена“ се додаваат зборовите „од приемот на одлуката“.

***Член 55***

Во членот 76 став (1) зборот„осум“ се заменува со зборот „три“.

Ставовите (2) и (3) се менуваат и гласат:

„(2) Дисциплинската комисија е составена од три члена и тоа: еден раководен административен службеник- претседател на комисијата и два члена од кои едниот треба да биде на исто ниво како и административниот службеник против кого се води дисциплинска постапка и нивни заменици.

(3)На седницата се повикува и вработен претставник на синдикатот во кој што членува административниот службеник против кого се води дисциплинска постапка, но без право на глас.“

Во ставот (6) зборот „седум“ се заменува со зборот „тројца“.

Во ставот (8) бројот „20“ се заменува со бројот „10“, зборот „свика“ се заменува со зборот „одржи“ и зборот „десет“ се заменува со зборот „пет“.

Ставот (14) се менува и гласи:

„(14) Доколку секој од членовите на Комисијата предлага различна дисциплинска мерка, за усвоена се смета мерката предложена од претседателот на Комисијата.

***Член 56***

Во членот 78 став (1) зборот „еден“ се заменува со зборот „три“.

Во ставот (2) зборот „три“ се заменува со зборот „шест“.

Во ставот (3) по зборовите „кривична одговорност“, се додаваат зборовите „поради сторено кривично дело на или во врска со работното место и за кое е изречена правосилна судска пресуда“.

***Член 57***

Во членот 79 став (2) зборовите: „наплатата на изречената парична казна, по барање на институцијата во која што казната е изречена, ќе ја спроведе новиот работодавач или надлежен орган во постапка утврдена со закон“ се заменуваат со зборовите: „ истиот е должен да ја надомести во рок од три месеци од конечноста на актот со кој истата му е изречена“.

По ставот (2) се додава нов став (3) кој гласи:

„(3) Ако административниот службеник не ја надомести изречената парична казна во рокот утврден во ставот (2) на овој член, институцијата во која му била изречена паричната казна може да поведе постапка пред надлежен суд.“

***Член 58***

Во членот 80 ставовите (2) и (3) се менуваат и гласат:

„(2) Административниот службеник може да биде суспендиран од институцијата во случаи кога:

* против него е покрената кривична постапка за кривично дело сторено на работа или во врска со работата,
* против него е покрената дисциплинска постапка за дисциплински престап, а повредата е од таква природа што неговото натамошно присуство во институцијата додека трае постапката штетно ќе се одрази врз институцијата или
* против него е покрената дисциплинска постапка за дисциплински престап, а повредата е од таква природа што неговото натамошно присуство ќе го осуети или оневозможи утврдувањето на одговорноста за дисциплински престап.

(3) Суспензијата од ставот (2) алинеја 1 на овој член може да трае до донесувањето на правосилна пресуда, а суспензијата од ставот (2) алинеи 2 и 3 на овој член трае до правосилноста на решението за дисциплинска одговорност.“

По ставот (3) се додава нов став (4) кој гласи:

„(4) Жалбата против решението од став (1) на овој член не го одлага неговото извршување.“

***Член 59***

Во членот 87 став (3) се менува и гласи:

„(3) Делот на плата за нивото на кое е распореден административниот службеник се вреднува на следниов начин:

 НИВО БОДОВИ

* А1 - секретар од прво ниво 706
* А2 - секретар од второ ниво 596
* А3 - секретар од трето ниво 506
* Б1- раководен административен службеник од прво ниво 516
* Б2 - раководен административен службеник од второ ниво 496
* Б3 - раководен административен службеник од трето ниво 406
* Б4 - раководен административен службеник од четврто ниво 346
* В1 - стручен административен службеник од прво ниво 281
* В2 - стручен административен службеник од второ ниво 246
* В3 - стручен административен службеник од трето ниво 231
* В4 - стручен административен службеник од четврто ниво 201
* Г1 – помошно -стручен административен службеник од прво ниво 196
* Г2 – помошно -стручен административен службеник од второ ниво 181
* Г3 – помошно -стручен административен службеник од трето ниво 166
* Г4 - помошно-стручен административен службеник од четврто ниво 146“

***Член 60***

Во членот 89 став (1) во алинејата 2 зборовите „и/или“ се заменува со запирка, во алинејата 3 точката се заменува со зборовите „и/или“ и се додава нова алинеја 4 која гласи:

„- додаток на плата за обемноста и сложеноста на работи и работни задачи.“

***Член 61***

(1) Во член 90 ставот (1), се менува и гласи:

„(1) Административниот службеник има право на додаток на платата за работа работа изложена на висок ризик.“

Ставот (4) се брише.

Ставот (5) станува став (4).

***Член 62***

Во член 91, во ставот (2), во алинеја 2, запирката се заменува со зборот „или“, во алинејата 3 зборот „или“ се заменува со точка, а алинејата 4 се брише.

***Член 63***

По член 92, се додава нов член 92-а кој гласи:

„Додаток на плата за обемноста и сложеноста на работни обврски и задачи

Член 92-а

(1) На административните службеници кои работат на реформските приоритети од процесот на интеграцијата на Република Северна Македонија во ЕУ и НАТО, ИПА структурите и на кои во актот за систематизација на работните места ваквите работи и работни задачи им се утврдени во описот на работните места, имаат право на додаток на плата, врз основа на критериуми успешност.

(2) Додатокот на платата од ставот (1) на овој член е во висина до 30% од износот на основната плата на вработениот.

(3) Работните места и критериумите за успешност од ставот (1) на овој член ги утврдува Владата на Република Северна Македонија.“

***Член 64***

Во членот 98 став (5) во алинеја 4 зборовите:„казна забрана“ се заменуваат со зборовите: „казнена мерка или прекршочна санкција“, а алинејата 6 се менува и гласи:

„- неоправдано отсуствува од работа најмалку пет работни дена во текот на една календарска година,“

**Преодни и завршни одредби**

***Член 65***

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

***Член 66***

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

***Член 67***

Се задолжува законодавно правната комисија во Собранието на Република Северна Македонија да утврди пречистен текст на Законот за административни службеници.

***Член 68***

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