

СЛУЖБЕН ВЕСНИК

на Република Северна Македонија

Број 53

4 март 2024, понеделник

година LXXXI

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
1300. Закон за вработените во Министерството за одбрана.....	2	1310. Одлука за прогласување на нематеријалното културно добро „Обредни поворки со маски (карневал) - Василичари во Вевчани“ за културно наследство од особено значење, поткатегија исклучително значење.....	88
1301. Закон за изменување на Законот за основање на Национална агенција за европски образовни програми и мобилност.....	48	1311. Одлука за запишување на правото на сопственост на недвижни ствари во корист на Република Северна Македонија во Катастарот на недвижности.....	89
1302. Закон за изменување и дополнување на Законот за академија за судии и јавни обвинители.....	48	1312. Одлука за запишување на правото на сопственост на недвижна ствар во корист на Република Северна Македонија во Катастарот на недвижности.....	90
1303. Закон за борба со допингот во спортот и негово спречување.....	49	1313. Одлука за запишување на правото на сопственост на недвижна ствар во корист на Република Северна Македонија во Катастарот на недвижности.....	91
1304. Закон за конфискација на имот во граѓанска постапка.....	67	1314. Одлука за определување на органите на државната управа кои се подготвуваат за остварување на својата функција во воена состојба..	91
1305. Закон за изменување на Законот за хартии од вредност.....	78		
1306. Закон за изменување на Законот за отворените граѓански университети за доживотно учење.....	78		
1307. Закон за изменување на Законот за спортот.....	80		
1308. Закон за изменување и дополнување на Законот за државното правобранителство.....	86		
1309. Одлука за запишување на правото на сопственост на недвижни ствари во корист на Република Северна Македонија во Катастарот на недвижности.....	87		

	Стр.		Стр.
1315. Одлука за утврдување на вредноста на бодот за пресметување на платите на затворската полиција за 2024 година.....	92	1318. Одлука за предавање на недвижност во владение на Јавното претпријатие за државни патишта.....	94
1316. Одлука за престанување на важењето на Одлуката за престанок и за давање на трајно користење на недвижни ствари на Здружението за заштита на културни, традиционални, морални и етички вредности НЕИМАР – 13 - Скопје.....	93	1319. Програма за финансирање на изградба, реконструкција, одржување на објекти и опремување на казнено-поправните и воспитно-поправните установи за 2024 година.....	99
1317. Одлука за престанок и за давање на времено користење на недвижна ствар на Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.....	93	1320. Одлука за задолжителна резерва....	100
		1321. Одлука за изменување и дополнување на Одлуката за содржината и начинот на функционирање на Кредитниот регистар.....	115
		1322. Одлука за утврдување на највисоки малопродажни цени на нафтните деривати и горива за транспорт.....	121
		Огласен дел.....	1-68

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

1300.

Врз основа на членот 75, ставови 1 и 2 од Уставот на Република Северна Македонија, претседателот на Република Северна Македонија и претседателот на Собранието на Република Северна Македонија издаваат

У К А З

ЗА ПРОГЛАСУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ОДБРАНА

Се прогласува Законот за вработените во министерството за одбрана,

што Собранието на Република Северна Македонија го донесе на седницата одржана на 28 февруари 2024 година.

Бр. 08-1446/1
28 февруари 2024 година
Скопје

Претседател на Република
Северна Македонија,
Стево Пендаровски, с.р.

Претседател на Собранието
на Република Северна
Македонија,
Јован Митрески, с.р.

ЗА К О Н ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ОДБРАНА

ГЛАВА I ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Предмет на Законот

Член 1

Со овој закон се уредува:

- статусот на вработените во Министерството за одбрана (во натамошниот текст: Министерството),
- правата и обврските од работен однос,
- внатрешна организација, систематизација и каталог на работни места во Министерството,
- посебните должности и овластувања,
- класификацијата и категоризацијата на работните места во Министерството,
- спецификите и карактеристиките на работните обврски во одбраната,
- школување, стручно оспособување, усовршување и специјализација,
- управување со ефект,
- водење во кариера,

- вработување и унапредување,
- статусот, правата, обврските и одговорностите на вработените упатени на должности во командните структури на НАТО, дипломатски претставништва на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Републиката), седишта, команди, штабови и воени единици на меѓународни организации надвор од територијата на Републиката и на територијата на Републиката,

- како и распоредување на вработените во Министерството надвор од територијата на Републиката за учество во хуманитарни операции, меѓународни операции, НАТО мисии и операции и во примената на правото на индивидуална или колективна самоодбрана, како и во операции за кризен менаџмент и кооперативна безбедност.

Работни обврски

Член 2

Работните обврски на вработените во Министерството се групирани како:

- креирање на политики,
- поддршка на одбраната и
- контрола на одбраната.

Вработени во Министерството

Член 3

(1) Вработен во Министерството е лице кое заснова работен однос заради вршење на работни обврски во Министерството.

(2) Работните места на вработените од ставот (1) на овој член кои се со статус на овластени службени лица се утврдени со актот за систематизација на работни места.

(3) Работните места на вработените од ставот (1) на овој член кои се со статус на административен службеник се утврдени со актот за систематизација на работни места.

(4) Активниот воен и цивилен персонал на служба во Армијата, може да биде поставен или упатен на работно место/должност во Министерството, согласно Законот за служба во Армијата на Република Северна Македонија.

Опфат на Законот

Член 4

(1) Одредбите од овој закон се применуваат за сите категории на вработени во Министерството, со исклучок на:

- административните службеници за кои важат одредбите од Законот за административни службеници,
 - активниот воен и цивилен персонал на служба во Армијата, упатен или поставен на должност во Министерството за кои важат одредбите од Законот за служба во Армијата на Република Северна Македонија и
 - вработените со статус даватели на услуги од областа на културата, за кои се применуваат одредбите од Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за култура.

(2) Прашања кои не се уредени со овој закон, како и прашања за кои овој закон не упатува на примена на посебен закон и на колективен договор, а се однесуваат на работниот однос на вработениот, се применуваат општите прописи за работни односи.

(3) На вработените во Министерството, покрај одредбите од овој закон, како и одредбите на посебните закони на кои е упатено се применуваат и одредбите од колективниот договор на Министерството за одбрана.

Значење на одделни изрази

Член 5

Одделни изрази употребени во овој закон го имаат следново значење:

1. **„Работно место“** е збир на работни задачи кои оформуваат една целина, за која може да се вработи извршител и истото се опишува во актот за систематизација на работни места;

2. **„Сродни работни места“** се работни места од исто ниво за кои се бара ист степен и ист вид на образование;

3. **„Сродни должности“** се должности кои во вертикално водење во кариера се комплементарни;

4. **„Почетни нивоа“** се нивоата В4, Г2 и Д2 согласно класификацијата на работни места на вработените во Министерството;

5. **„Средно ниво“** се нивоата В3, В2 согласно со класификацијата на работни места на вработените во Министерството;

6. **„Високо ниво“** се нивоата од категорија Б и В1 согласно класификацијата на работни места на вработените во Министерството;

7. **„Стручни квалификации“** се формалното образование и другите форми на стручно образование на вработениот за кои поседува диплома или сертификат;

8. **„Работно искуство во струка“** е периодот кој вработениот го поминал во работен однос, односно во извршување на работни задачи, во земјава или странство, 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, а кој се потврдува со доказ издаден од Агенцијата за вработување, односно акт за вработување или друг вид на договор кој не е евидентиран во агенцијата за вработување;

9. **„Работни компетенции“** се збир од знаења, вештини и способност на вработениот за да ги извршува работите и работните задачи на работното место и истите можат да бидат општи и посебни;

10. **„Безбедносен сертификат за класифицирани информации“** е документ утврден со Законот за класифицирани информации;

11. **„Безбедносен ризик“** е ризик за нарушување на безбедноста во извршувањето на работите во надлежност на Министерството;

12. **„Унапредување“** е движење на вработениот во кариерата, на начин што:

а) преминува во повисок платен ранг;

б) преминува на друго работно место, кое во однос на претходното работно место е повисоко согласно со класификацијата на работните места;

13. **„Платен ранг“** е процентуален надоместок, поради неможност за унапредување на повисоко работно место, со што се обезбедува финансиска стимулација поради успешност, стручно извршување на работите, професионален развој и постојаност во работата;

14. **Овластени службени лица во Министерството се:**
 - лица поставени на работни места кои со актот за систематизација на работни места се утврдени како места од посебно значење согласно со тежината, одговорноста, сложеноста на работата, условите и начинот под кои се вршат и

- лица кои вршат работи на разузнавање, контраразузнавање и спречување и откривање на кривични дела во одбраната согласно со закон;

15. **„Непосредно претпоставен раководен службеник“** е вработен кој раководи, односно управува со работата на организациската единица во која вработениот работи, односно ја координира работата на повеќе организациски единици;

16. **„Помошно - техничко лице“** е лице кое засновало работен однос во Министерството заради вршење на работи поврзани со одржување на објектите и на опремата, обезбедување на објектите и на опремата, превоз на опрема и хотелско – угостителски услуги;

17. **„Ментор“** е вработен во Министерството распореден на работно место на повисоко ниво од вработениот кого го менторира и е назначен со решение на министерот за одбрана (во натамошниот текст: министерот) и кој има завршено обука за ментор да:

- обучува приправник во Министерството и

- обучува вработен за самостојно вршење на работите за одредено работно место во Министерството;

18. **„Национална или меѓународна должност“** е должност во дипломатско претставништво на Република Северна Македонија во НАТО со седиште во Брисел, командните структури на НАТО, дипломатските претставништва на Републиката, седишта, команди, штабови и воени единици на меѓународни организации во странство и на територијата на Републиката;

19. **„Овластени одбори“** се тела формирани од министерот кои обезбедуваат независна и објективна селекција на вработените за движење во кариерата согласно со мерит-системот;

20. **„Критични специјалности“** се оние кои се дефицитарни на пазарот на трудот или недостасуваат за извршување на функционалните задачи во Министерството;

21. **„Мандат“** е периодот на упатување на вработените во Министерството во земјата и странство;

22. **„Индикативен период на упатување“** е периодот од датумот на очекуваното стапување на должност до датумот на очекувано враќање на лицето од должност во земјата и странство и

23. **„Класификација на работните места“** е систематизирана листа на работните места во Министерството, категоризирани во соодветни категории согласно со овој закон и организирани во нивоа и видови.

Штрајк

Член 6

Вработените во Министерството правото на штрајк го остваруваат согласно со Законот за одбрана и со колективниот договор на вработените во Министерството.

Внатрешна организација, систематизација на работни места работи и работни задачи и каталог на работни места во Министерството

Член 7

(1) Внатрешната организација и систематизацијата на работните места на вработените во Министерството, ја донесува министерот со претходно добиено мислење

од Министерството за информатичко општество и администрација и согласност од Владата на Република Северна Македонија.

(2) Мислењето на Министерството за информатичко општество и администрација од ставот (1) на овој член, се однесува на работните места за административните службеници утврдени во актот за систематизација на работните места на вработените во Министерството.

(3) Актите од ставот (1) на овој член, се донесуваат во форма и содржина согласно со Законот за вработените во јавниот сектор и се уредени согласно со прописите за начелата за внатрешна организација на организациите на државната управа.

(4) Актите од ставот (1) на овој член, може да се менуваат најмногу двапати годишно.

(5) Каталогот на работните места во Министерството е систематизирана листа на работни места во Министерството, организирани во групи, подгрупи, категории и нивоа, која ја пропишува министерот за одбрана.

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

(7) Во актот за систематизација на работни места, министерот ги определува клучните работни места во Министерството во случај на кризна, воена и вонредна состојба.

Глава II

ОПШТИ НАЧЕЛА ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО

Начело на законитост

Член 8

Вработените во Министерството ги вршат работите и работните задачи во согласност со Уставот на Република Северна Македонија, закон, други прописи донесени врз основа на закон и меѓународните договори ратификувани во согласност со Уставот на Република Северна Македонија.

Начело на соодветна и правична застапеност

Член 9

Почитување на начелото на соодветна и правична застапеност на сите заедници е врз основа на критериумите на стручност и компетентност и се применуваат при вработувањето, процесот на водење во кариера, стручното оспособување, усовршување и школување на вработените на Министерството.

Начело на родова еднаквост

Член 10

(1) Законот има родово сензитивен пристап и еднаква применливост кај жените и кај мажите.

(2) Сите поими во законот употребени во машки род, подразбираат исти поими во женски род.

(3) Почитување на родовата еднаквост и начелото на еднакви можности на жените и мажите се применуваат во сите одредби утврдени во овој закон.

Начело на недискриминација

Член 11

Се забранува секоја дискриминација врз основа на раса, боја на кожа, потекло, национална или етничка припадност, пол, род, сексуална ориентација, родов идентитет, припадност на маргинализирана група, ја-

зик, државјанство, социјално потекло, образование, религија или верско уверување, политичко уверување, друго уверување, попреченост, возраст, семејна или брачна состојба, имотен статус, здравствена состојба, лично својство и општествен статус или која било друга основа.

Начело на управување со ефектот на вработените

Член 12

(1) Министерството воспоставува процедури за управување со ефектот на вработените преку нивно континуирано следење и оценување, како и предлагање мерки за нивно подобрување.

(2) Оцената за ефектот е мерка за придонесот на вработениот за ефикасно и ефективно функционирање на Министерството која се мери преку квалитетот, динамиката, почитувањето на роковите, нивото на исполнување на работните цели и задачи, професионалноста и однесувањето на вработениот.

Начело на професионална етика, непристрасност и објективност

Член 13

(1) При извршувањето на работите и работните задачи, вработените во Министерството задржуваат високи стандарди за личен интегритет, професионална етика и грижа за заштита на јавниот и интересот на Министерството и се придржуваат до Етичкиот кодекс за вработените во Министерството и во Армијата на Република Северна Македонија.

(2) Вработените во Министерството при вршењето на работите и на работните задачи обезбедуваат непристрасна и објективна примена на законите и на другите прописи.

(3) Вработените во Министерството работите и работните задачи ги вршат политички непристрасно, без влијание на своите политички уверувања и лични финансиски интереси.

(4) Вработените ги почитуваат целите, интересите, угледот и интегритетот на Министерството.

Начело на транспарентност

Член 14

Вработените во Министерството при вршењето на работите и работните задачи обезбедуваат пристап до информации од јавен карактер, под услови утврдени со закон.

Начело на доверливост

Член 15

Вработените во Министерството во извршувањето на работите и работните задачи на работното место, со личните податоци и класифицираните информации постапуваат под услови утврдени со закон.

Начело на одговорност

Член 16

Вработените во Министерството се лично одговорни за последиците од нивното постапување, непостапување или одлучување, односно неодлучување, како и за квалитетот, навременото и ефикасно извршување на доверените задачи.

Начело на спречување судир на интереси

Член 17

Вработените во Министерството не го доведуваат личниот, материјален и нематеријален интерес во судир со јавниот интерес и со нивниот статус кој може да предизвика судир на интереси, согласно со закон.

Начело на неспоивост со политичко дејствување**Член 18**

(1) Вработените во Министерството не смеат да раководат, да ја застапуваат и претставуваат политичката партија и да бидат членови на органите на партијата утврдени со нејзиниот статут.

(2) Вработените во Министерството со членување во политичка партија и со учество во нејзините активности не смеат да ја доведат во прашање професионалноста, непристрасноста и законитоста во вршењето на работите во Министерството.

(3) Вработените во Министерството не смеат да носат или да истакнуваат партиски симболи во просторите или во службените возила на Министерството, партиски да се организираат или да дејствуваат во Министерството.

Начело на економично користење на средства**Член 19**

Вработените во Министерството материјалните средства, опрема и другите средства за работа ги користат на економичен, разумен и ефикасен начин.

Глава III**СТАТУС И ОВЛАСТУВАЊА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО****Статус на министер, заменик-министер, државен секретар, директори на директорати и раководни службеници****Член 20**

Министерот, заменикот на министерот, државниот секретар, директорите на директоратите и раководните службеници во Министерството имаат статус на овластени службени лица.

Статус на вработените во Министерството**Член 21**

(1) Во Министерството вработените имаат статус на:
- овластени службени лица согласно со овој закон и
- административни службеници согласно со Закон за административни службеници.

(2) Вработените во Министерството со статус на овластени службени лица од ставот (1) алинеја (1) на овој член се:

- овластени службени лица за вршење на стручни работи,
- овластени службени лица за вршење на помошно-стручни и помошно-технички работи и
- овластени службени лица кои вршат работи на разузнавање, контраразузнавање и спречување и откривање на кривични дела во одбраната согласно со закон.

(3) Статусот, правата, обврските, должностите и одговорностите на активниот воен и цивилен персонал кој извршува должности во Министерството за одбрана се уредени со Законот за служба во Армијата на Република Северна Македонија.

Глава IV**ПОСЕБНИ ДОЛЖНОСТИ И КРИТИЧНИ СПЕЦИЈАЛНОСТИ****Посебни должности****Член 22**

(1) Посебните должности во Министерството согласно со видот, сложеноста и тежината на работата, како и со условите и начинот на нејзиното вршење, се утврдени со актот за систематизација на работни места во Министерството.

Посебни должности во Кабинетот на министерот**Член 23**

(1) Поради вршење на посебна должност во Кабинетот на министерот, од редот на вработените во Министерството можат да се одредат три кабинетски службеници преку постапка на мобилност со распоредување, а кое распоредување во Кабинетот е на определено време согласно со мандатот на министерот.

(2) Поради вршење на посебна должност во Кабинетот на министерот, може да се ангажираат три посебни советници на определено време согласно со мандатот на министерот, за што се склучува договор за вработување на определено време без објавување на јавен оглас.

(3) По истекот на мандатот на министерот кој го распоредил во Кабинетот, со решение на новиот министер, кабинетскиот службеник од ставот (1) на овој член се распоредува на работно место на исто ниво со нивото на работното место на кое работел пред да биде распореден во Кабинетот.

(4) Кабинетскиот службеник може на лично барање или по одлука на министерот кој го распоредил во Кабинетот, да се распореди на работно место на исто ниво со нивото на работно место на кое работел пред да биде распореден во Кабинетот и пред истекот на мандатот на министерот кој го распоредил.

(5) На вработените од ставот (1) на овој член кои вршат посебна должност во Кабинетот на министерот им следува додаток за кабинетска должност согласно со овој закон.

Критични специјалности**Член 24**

(1) Критични специјалности во Министерството се оние кои се дефицитарни на пазарот на трудот или недостасуваат за извршување на функционалните задачи во Министерството.

(2) Критичните специјалности ги утврдува министерот со решение.

(3) За критичните специјалности утврдени со решение на министерот, Министерството може да склучи меморандуми за соработка со соодветни научно-образовни институции, за изведување на практична работа во Министерството.

(4) Министерството може да склучи договор за вработување на неопределено време со практикантите кои реализирале практична работа од најмалку три месеци во Министерството, без објавување на јавен оглас согласно со одредбите од овој закон.

Член 25

(1) Министерството може да стипендира лица за критични специјалности, заради поставување на должност во Министерството, согласно со актот за систематизација на работни места, за што објавува јавен конкурс.

(2) Условите за стипендирање на лице за критични специјалности се:

- да биде запишано на факултет на областа на критичната специјалност и
- да ги исполнува општите услови утврдени во членот 33 од овој закон.

(3) За спроведување на јавниот конкурс од ставот (1) на овој член, министерот формира комисија од редот на вработените во Министерството.

(4) Министерот донесува решение за избор на стипендирани лица, по што со избраните лица се склучува договор за права и обврски за стипендирање.

(5) Висината на стипендијата се утврдува од 30% до 80% од просечната месечна нето-плата исплатена во Републиката за претходните три месеци.

(6) На стипендираното лице кое во редовните испитни рокови, без заостанат испит ќе ја заврши студиската година со просечна оценка од најмалку 8 од сите положени испити од таа студиска година, му припаѓа парична награда во висина од 50%, односно за просечна оценка од 9 од сите положени испити од таа студиска година 100% од износот на месечната стипендија.

(7) Работен однос со лицата од ставот (1) на овој член, Министерството заснова без јавен оглас, согласно со договорот за права и обврски за стипендирање.

(8) Стипендираното лице има обврска да остане во работен однос во Министерството во времетраење најмалку двојно повеќе од времето за кое добивало стипендија.

(9) Начинот на избор на стипендираните лица на јавниот конкурс од ставот (1) на овој член, стипендирањето и наградувањето, како и содржината на договорот за правата и обврските за стипендирањето, ги пропишува министерот.

Глава V

КАТЕГОРИИ И КЛАСИФИКАЦИЈА НА ВРАБОТЕНИ ВО ОДБРАНАТА

Член 26

(1) Во Министерството, вработените се делат на шест категории и тоа:

- категорија А - државен секретар,
- категорија Б - раководни службеници,
- категорија В - стручни службеници,
- категорија Г - помошно-стручни службеници,
- категорија Д - помошно-технички персонал и
- категорија К - даватели на услуги од областа на културата.

(2) Во рамките на категоријата Б се утврдуваат 5 (пет) нивоа, во категориите В се утврдуваат 4 (четири) нивоа, а во категориите Г, Д и К се утврдуваат 2 (две) нивоа кои овозможуваат движење во кариера согласно со општите и посебните работни компетенции утврдени со актот за систематизација на работни места во Министерството.

(3) Во категоријата Б се утврдени следниве нивоа:

- Б 0 - директор на директорат,
- Б 1 - државен советник,
- Б 2 - раководител на сектор,
- Б 3 - помошник-раководител на сектор и
- Б 4 - раководител на одделение.

(4) Во категоријата В се утврдени следниве нивоа:

- В 1 - советник,
- В 2 - виш соработник,
- В 3 - соработник и
- В 4 - помлад соработник.

(5) Во категоријата Г се утврдени следниве нивоа:

- Г 1 - самостоен референт и
- Г 2 - референт.

(6) Во категоријата Д се утврдени следниве нивоа:

- Д 1 - помошно-технички персонал од прва категорија и
- Д 2 - помошно-технички персонал од втора категорија.

(7) Во категоријата К се утврдени следниве нивоа:

- К 1 - давател на услуга од областа на културата од прва категорија и
- К 2 - давател на услуга од областа на културата од втора категорија.

(8) Чиновите на активниот воен персонал кој извршува должности во Министерството, се утврдени со Законот за служба во Армијата на Република Северна Македонија.

(9) Еквиваленција на категориите на вработени согласно со овој член со активниот воен персонал кој извршува должности во Министерството е утврдена на начин и тоа:

Звање	чин
Директор	Генерал-мајор
Државен советник	Бригаден генерал
Раководител на сектор	Полковник
Помошник-раководител на сектор	Полковник
Раководител на одделение	Потполковник
Советник	Мајор
Виш соработник	Капетан
Соработник	Капетан
Помлад соработник	Поручник/ Потпоручник
Самостоен референт	Главен наредник/ Наредник
Референт	Постар водник прва класа/Постар водник

Критериуми за класификација на работни места

Член 27

(1) Класификацијата на работните места на вработените во Министерството се врши согласно со:

- одговорноста, целите, видот и сложеноста на работите и работните задачи на работното место и
- потребните стручни квалификации, работното искуство, општите компетенции и посебните услови од значење за работното место.

(2) Општите компетенции и посебните услови се утврдени со овој закон, а дополнителни критериуми и компетенции, во зависност од спецификата на работното место, се утврдуваат за работното место во актот за систематизација на работните места.

Член 28

(1) Општите компетенции за вработените во одбраната, согласно со овој закон се:

- а) За работните места од категоријата Б:
 - вредности и етичност,
 - лидерство и раководење,
 - остварување на резултати,
 - стратешко размислување и интегритет,
 - Ефикасност,
 - способност за носење одлуки и
 - способност за координација;
- б) За работните места од категоријата В:
 - решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг,
 - професионализам,
 - меѓучовечки односи,
 - иницијативност,
 - приспособливост и флексибилност,
 - комуникација и
 - работење со други/тимска работа;
- в) За работните места од категоријата Г:
 - ориентираност кон странките/засегнати страни учење и развој,
 - организациски способности,
 - иновативност,
 - расположливост,
 - процесуирање на информации,
 - дигитални компетенции и
 - финансиско работење;
- г) За работните места од категоријата Д:
 - меѓучовечки односи,
 - приспособливост и флексибилност,
 - дигитални компетенции,
 - финансиско работење и
 - организациски способности;

д) За работните места од категоријата К:
 - ориентирност кон странките/засегнати страни
 учење и развој,

- приспособливост и флексибилност,
- дигитални компетенции,
- финансиско работење,
- процесуирање на информации и
- организациски способности.

(2) Исполнувањето на утврдените општи компетенции од ставот (1) на овој член е услов за натамошно водење во кариерата.

(3) Описот и градицијата на општите компетенции се утврдуваат со правилник кој го донесува министерот за одбрана.

Член 29

Посебни услови и компетенции за вработените во одбраната утврдени со овој закон се:

а) За раководните службеници во одбраната од категоријата Б се:

- 1. Стручни квалификации за сите нивоа - ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, како и поседување на соодветен безбедносен сертификат со степен на класификација определен со актот за систематизација на работните места, активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење, познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски) или соодветно ниво на СТАНАГ 6001 утврдено со актот за систематизација на работните места;

- 2. Работно искуство и тоа:

- за нивото B0 најмалку осум години работно искуство во структурата во јавен сектор од кои најмалку четири години на раководно работно место, односно најмалку десет години работно искуство во структурата во приватен сектор од кои најмалку шест години на раководно работно место,

- за нивото B1 најмалку седум години работно искуство во структурата во јавен сектор од кои најмалку три години на раководно работно место, односно најмалку девет години работно искуство во структурата во приватен сектор од кои најмалку пет години на раководно работно место,

- за нивото B2 најмалку шест години работно искуство во структурата во јавен сектор од кои најмалку две години на раководно работно место, односно најмалку осум години работно искуство во структурата во приватен сектор од кои најмалку четири години на раководно работно место,

- за нивото B3 најмалку пет години работно искуство во структурата во јавен сектор од кои најмалку една година на раководно работно место, односно најмалку седум години работно искуство во структурата во приватен сектор од кои најмалку три години на раководно работно место и

- за нивото B4 најмалку четири години работно искуство во структурата, од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата во приватен сектор од кои најмалку една година на раководно работно место;

б) за службеници во одбраната од категоријата В се:

1. Стручни квалификации:

- за нивото V1 ниво на квалификациите VIA според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, како и поседување на соодветен безбедносен сертификат со степен на класификација определен со актот за систематизација на работните места, активно

познавање на компјутерски програми за канцелариско работење, познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски) или соодветно ниво на СТАНАГ 6001 утврдено со актот за систематизација на работните места,

- за нивоата V2, V3 и V4 ниво на квалификациите VI B според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, како и поседување на соодветен безбедносен сертификат,

- 2. Работно искуство и тоа:

- за нивото V1 најмалку три години работно искуство во структурата,

- за нивото V2 најмалку две години работно искуство во структурата,

- за нивото V3 најмалку една година работно искуство во структурата или

- за нивото V4 со или без работно искуство во структурата.

в) за помошно-стручни службеници во одбраната од категоријата Г се:

1. Стручни квалификации:

- ниво на стручни квалификации VA или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование, како и поседување на соодветен безбедносен сертификат со степен на класификација определен со актот за систематизација на работните места, активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење, познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски) или соодветно ниво на СТАНАГ 6001 утврдено со актот за систематизација на работните места,

2. Работно искуство и тоа:

- за нивото G1 најмалку три години работно искуство во структурата и

- за нивото G2 најмалку една година работно искуство во структурата или без работно искуство;

г) за помошно-техничкиот персонал од категоријата Д се:

- за прва категорија помошно-технички персонал D-1 најмалку пет години работно искуство во структурата, стекнати 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование, како и поседување на соодветен безбедносен сертификат со степен на класификација определен со актот за систематизација на работните места, основно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски) и

- за втора категорија помошно-технички персонал D-2 најмалку две години работно искуство во структурата, стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование, како и поседување на соодветен безбедносен сертификат со степен на класификација определен со актот за систематизација на работните места;

д) за вработените даватели на услуги од областа на културата од категоријата К се:

- за прва категорија даватели на услуги од областа на културата, квалификациите VIA според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење, познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), поседување на соодветен безбедносен сертификат со степен на класификација определен со актот за систематизација на работните места и работно искуство од најмалку пет години во структурата и

- за втора категорија даватели на услуги од областа на културата, квалификациите VIA според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење, познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски), поседување на соодветен безбедносен сертификат со степен на класификација определен со актот за систематизација на работните места, со или без работно искуство во структурата.

Државен секретар

Член 30

Државниот секретар, по насока на министерот, ја организира работата и раководи со вработените во Министерството, дава упатства на раководните службеници и на другите вработени во институцијата, како и решава за правата, обврските и одговорностите на вработените во Министерството на начин и во постапки утврдени со овој закон.

Член 31

(1) Државниот секретар го назначува министерот, од редот на вработените од категорија Б.

(2) За државен секретар може да биде назначено лице кое покрај општите услови за засновање на работен однос во Министерството, ги исполнува и следниве посебни услови:

- ниво на квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен,

- поседување на соодветен национален безбедносен сертификат со степен на класификација „државна тајна“ и НАТО безбедносен сертификат со степен класификација „SECRET“;

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,

- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски) на ниво СТАНАГ 6001 – 3.3.3.3. и

- најмалку 10 години работно искуство во структурата во јавен сектор или најмалку 12 години работно искуство во структурата во приватен сектор, од кои најмалку пет години на раководно работно место во Министерството.

(3) Мандатот на државниот секретар завршува со мандатот на министерот кој го назначил, а по истекот на мандатот истиот се распоредува на највисокото слободно работно место од категоријата Б1, но не пониско од нивото на работното место на кое бил распореден пред да биде назначен за државен секретар, согласно со посебните услови од работното место.

(4) Државниот секретар продолжува да ја извршува функцијата и по истек на мандатот на министерот кој го назначил, до назначување на нов државен секретар.

(5) Мандатот на државниот секретар може да заврши и пред истек на мандатот на министерот кој го назначил, за што одлучува министерот.

(6) Државниот секретар може да биде разрешен:

- по негово барање,
- кога е осуден за сторено казниво дело на казна затвор од најмалку шест месеци и
- заради несовесно и нестручно вршење на работата.

Директор на директорат

Член 32

(1) Директорот на директоратот го назначува министерот, од редот на вработени од категоријата Б.

(2) За директор на директоратот може да биде назначено лице кое покрај општите услови за засновање на работен однос во Министерството, ги исполнува и посебните услови согласно со членот 29 став 1 точка а) потточка 2 алинеја 1 од овој закон.

(3) Мандатот на директорот на Директоратот е во траење од четири години со можност да се продолжи за дополнителни две години доколку за време на мандатот е оценет најмалку двапати со оценка 4 или „се истакнува“.

(4) Продолжувањето на мандатот на директорот на Директоратот е условено со покажаните ефекти од работењето и исполнување на годишните цели кои се утврдуваат во последните три месеци од тековната година за наредната, за што директорот се оценува еднаш годишно од страна на министерот на ист начин како и вработените во Министерството.

(5) Директорот на Директоратот може да биде разрешен пред истекот на мандатот од ставот (3) на овој член, по негово барање, ако е осуден за сторено казниво дело на казна затвор од најмалку шест месеци или заради несовесно и нестручно вршење на работата, односно неисполнување на годишните цели согласно со ставот (4) на овој член.

(6) По престанок на мандатот на директорот на директоратот, истиот се распоредува на највисокото слободно работно место од категоријата Б1, но не пониско од нивото на работното место на кое бил распореден пред да биде назначен за директор, согласно со посебните услови од работното место.

(7) Доколку по престанок на мандатот на директорот на директоратот нема слободно место од категоријата Б на кое би се распоредил согласно со ставот (6) на овој член, истиот може да биде трајно преземен на работно место од категоријата Б во друга институција, односно на работно место за кое ги исполнува општите и посебните услови пропишани во актот за систематизација на другата институција, со негово и со согласност на раководните лица на двете институции.

Глава VI

ВРАБОТУВАЊЕ, РАСПОРЕДУВАЊЕ И МОБИЛНОСТ

Општи и посебни услови за засновање на работен однос

Член 33

(1) Работен однос во Министерството може да заснова лице кое ги исполнува следниве општи услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија,

- да е полнолетен,

- користење на македонскиот јазик и неговото кирилско писмо,

- да е здравствено и психофизички способен и

- со правосилна пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење на професија, дејност или должност.

(2) Посебните услови за засновање на работен однос во Министерството се утврдуваат со актот за систематизација на работните места во Министерството.

Вработување

Член 34

(1) Вработувањето во Министерството се врши со склучување на договор за вработување и решение за распоредување.

(2) Договорот за вработување и решението за распоредување го склучува, односно го донесува министерот.

(3) Договорот за вработување се склучува на определено или на неопределено време, со полно, односно неполно работно време, за вработувања согласно со закон.

(4) Решението за распоредување се донесува на неопределено време, со полно, односно неполно работно време, согласно со одредбите од овој закон.

Вработување со јавен оглас

Член 35

(1) Работен однос во Министерството се заснова врз основа на јавен оглас, под услови утврдени со овој закон.

(2) Јавниот оглас за засновање работен однос во Министерството се објавува на веб-страницата на Министерството, како и во најмалку два дневни весника од кои најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и по еден од весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

(3) Пријавувањето на јавниот оглас се врши по електронски пат.

(4) Во јавниот оглас се назначува работното место, општите и посебните услови за засновање на работен однос, износот на основната нето-плата за огласеното работно место, како и дали вработувањето е на неопределено или на определено време.

(5) Рокот за пријавување на јавниот оглас од ставот (1) на овој член, не може да биде пократок од 15 дена односно подолг од 20 дена од денот на неговото објавување во дневните печатени весници.

Член 36

(1) Постапката за вработување по пат на јавен оглас се одвива во три фази: административна селекција, писмен испит и интервју, при што за премин од една во друга фаза потребна е исполнетост на најмалку 60% од пропишаните бодови.

(2) Постапката за селекција по објавениот јавен оглас за вработување во Министерството ја спроведува комисија за избор составена од претседател, четири члена и нивни заменици формирана со решение од страна на државниот секретар.

(3) Претседателот на Комисијата за избор е раководното лице на организациската единица каде се вработува лицето или раководно лице кое има координативна улога, двајца членови од организациската единица каде се вработува лицето и двајца членови од организациската единица за управување со човечки ресурси.

(4) Начинот на поднесување пријава за вработување во Министерството, составот на комисијата за избор, начинот на работа на комисијата за избор, составување на ранг-листи, бодување и избор на прворангиран кандидат, со правилник ги пропишува министерот.

Член 37

(1) Административната селекција се состои од проверка на внесените податоци во пријавата за вработување со условите утврдени во јавниот оглас, приложените докази во пријавата и нивно бодирање кое носи максимум 30 бода.

(2) За кандидатите за кои при административната селекција ќе се утврди дека не ги исполнуваат условите утврдени во јавниот оглас, постапката за вработување завршува.

(3) Административната селекција завршува најдоцна во рок од 15 работни дена по истекот на рокот за пријавување на кандидатите на јавниот оглас.

(4) Писмениот испит се одржува во рок од 10 работни дена од одржување на административната селекција и истиот содржи стручни прашања од делокругот на работа на работното место за кое е објавен јавен оглас и носи максимум 40 бода.

(5) Во фазата на интервју преминуваат сите кандидати кои го поминале писмениот испит.

(6) Интервјуто се спроведува најдоцна во рок од 10 работни дена од денот на завршување на писмениот испит и истото се спроведува усно и/или писмено, со стандардизирани прашалници со кои се проверуваат:

- интересот на кандидатот и мотивацијата за работата, неговото претходно работно искуство (доколку има), очекувањата на кандидатот од работата и слично,
- потребните општи компетенции за работното место и

- стручноста на кандидатот за работното место.

(7) Интервјуто од ставот (6) на овој член носи максимум 30 бода.

(8) По завршување на трите фази за вработување согласно со одредбите на овој закон, Комисијата за избор во рок од пет работни дена изработува ранг-листа и ја доставува до државниот секретар.

(9) Доколку при изработка на ранг-листата од која треба да се изврши изборот, најдобро рангирани се два или повеќе кандидати со ист број на бодови во втора децимала, се избира кандидатот кој има добиено најмногу бодови во фазата на писмен испит и интервју.

(10) Доколку при изработка на ранг-листата повторно се најдобро рангирани два или повеќе кандидати со ист број на бодови се избира кандидатот кој има добиено најмногу бодови во фазата на интервју при што се почитува и начелото за соодветна и правична застапеност.

(11) Државниот секретар во рок од пет работни дена носи одлука за избор.

(12) Против одлуката за избор од ставот (11) на овој член, може да се поднесе жалба во рок од осум дена од денот на приемот до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

(13) По конечност на одлуката од ставот (11) на овој член, министерот донесува решение согласно со членот 34 од овој закон во рок од пет работни дена.

Вработување без јавен оглас

Член 38

(1) Постапката за вработување без објавување на јавен оглас во Министерството се спроведува за работни места, кои со решение на министерот се утврдени како критични специјалности.

(2) Постапка за вработување без објавување на јавен оглас во Министерството се спроведува и за работни места за кои во актот за систематизација на работните места, поради видот и природата на работните задачи, како и посебните услови под кои тие се извршуваат, е утврдено дека може да се спроведе постапка за вработување без јавен оглас.

(3) Работен однос без јавен оглас во Министерство може да се заснова и со вработен во друг орган на државната власт, институција, општинската администрација и во администрацијата на Градот Скопје, ако за тоа се согласат функционерите кои раководат со тие органи и работникот.

(4) Работен однос без јавен оглас во Министерство може да се заснова и со еден невработен член на семејството на загинат или починат вработен во Министерството и на припадник на безбедносните сили од Министерството. Како членови на семејство се сметаат: брачниот другар, децата и родителите.

(5) Работен однос без јавен оглас во Министерството може да се заснова и со лице со попреченост согласно со закон.

(6) Лицето кое заснова работен однос во Министерството без јавен оглас треба да ги исполнува општите и посебните услови утврдени со овој закон и со актот за систематизација на работни места.

Распоредување и мобилност

Член 39

(1) Вработените во Министерството се распоредуваат на:

- работно место за кое склучиле договор за вработување и ги исполнуваат општите и посебните услови утврдени со актот за систематизација на работни места во Министерството,

- по потреба на Министерството на работно место за кое ги исполнуваат општите и посебни услови утврдени со актот за систематизација на работни места во Министерството, при што истото не е оддалечено повеќе од 50 километри од работното место од кое вработениот бил претходно распореден и е во иста категорија и на исто ниво со работното место на кое вработениот бил претходно распореден,

- по потреба на Министерството на работно место на кое има зголемен обем на работа и потреба од замена на отсутен вработен, со што распоредувањето е од времен карактер и не подолго од една година, и е во иста категорија и на исто ниво со работното место на кое вработениот бил претходно распореден,

- по потреба на Министерството на работно место надвор од местото на живеење кое е оддалечено повеќе од 50 километри, а за кое е потребна согласност од вработениот за негово распоредување во иста категорија и на исто ниво со работното место на кое вработениот бил претходно распореден,

- работното место на кое се распоредува е со сродни работни задачи, кои вработениот ги извршувал од работното место од кое вработениот бил претходно распореден и е во иста категорија и на исто ниво со работното место на кое вработениот бил претходно распореден и

- на барање на вработениот.

(2) Распоредувањето од ставот (1) на овој член се врши на систематизирано и непополнето работно место, со исклучок на ставот (1) алинеја 3 на овој член кое пополнувањето се врши на систематизирано и пополнето работно место притоа почитувајќи ги основните начела од овој закон.

(3) Вработен на кој му мирувал работниот однос под услови утврдени со закон, се распоредува на работно место за кое ги исполнува општите компетенции и посебните услови во иста категорија и на исто ниво со работното место кое вработениот го имал пред мирувањето на работниот однос.

(4) Доколку во моментот на враќање на работа нема слободно, систематизирано работно место согласно со ставот (3) на овој член, истиот ги задржува правата од работен однос по основа на плата согласно со последното распоредување пред мирувањето на работниот однос, а до стекнување на услови за негово распоредување, при што работните задачи ќе му ги издава раководното лице кое му било претпоставено пред мирувањето на работниот однос.

(5) Вработен во Министерството на кој во текот на работниот однос не му е продолжен или не му е издаден соодветен безбедносен сертификат, кој е предвиден како посебен услов со актот за систематизација, се распоредува на работно место во исто ниво за кое не се предвидува поседување на безбедносен сертификат

согласно со неговите општи и посебни компетенции, како и условите предвидени со актот за систематизација на работни места во Министерството.

(6) На вработениот во Министерството, на кој во текот на работниот однос му престане важењето на безбедносниот сертификат пред истекот на важноста, кој е предвиден како посебен услов со актот за систематизација, а во Министерството нема систематизирано работно место за кое не се предвидува поседување на безбедносен сертификат, може да биде трајно преземен на работно место на исто ниво, односно на работно место за кое ги исполнува општите и посебните услови пропишани во актот за систематизација на другата институција, со согласност на раководните лица на двете институции. Доколку вработениот во Министерството не биде преземен во друга институција му престанува работниот однос во Министерството.

(7) Вработениот во Министерството, на негово барање, по потреба на Министерството или по потреба на друга институција, може да биде трајно преземен на работно место на исто ниво, односно на работно место за кое ги исполнува општите и посебните услови пропишани во актот за систематизација на другата институција, ако за тоа се согласат вработениот и раководните лица на двете институции.

(8) Постапките за мобилност се спроведуваат во транспарентна и фер постапка на распоредување, односно преземање на вработен на работно место во исто ниво во истата или друга институција согласно со закон.

(9) Вработениот во Министерството, на барање на друга институција, заради времено зголемен обем на работа, може да биде времено распореден на работно место за кое ги исполнува општите и посебните услови пропишани во актот за систематизација на другата институција.

(10) Распоредувањето од ставот (9) на овој член се врши по претходна писмена согласност на вработениот и на раководните лица во институциите, а решението за времено распоредување за времетраење од најмалку еден месец, а најмногу една година, го носи раководното лице во институцијата во која истиот е вработен.

(11) Против решението за распоредување согласно со ставовите (1), (3) и (5) на овој член, незадоволниот вработен може да поднесе жалба во рок од осум дена од денот на приемот до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

Глава VII

ВОДЕЊЕ ВО КАРИЕРА

Член 40

(1) Водењето во кариера на вработените во Министерството се базира на развој на вештини и компетенции од почетно ниво, со индивидуално насочено водење и надзор по принцип на менторство, во насока на преминување на средно самостојно ниво согласно со потребите на одбраната, индивидуалниот потенцијал и дадениот учинок, додека преминот на високо ниво се врши првенствено од постојните вработени на Министерството согласно со системот на способности и заслуги (мерит-систем).

(2) Водењето во кариера се врши во нивоа во рамки на иста категорија, како и со премин во наредната повисока категорија.

(3) Водењето во кариера со премин во наредна повисока категорија се врши исклучиво од највисоко ниво во категорија на прво почетно ниво во наредна повисока категорија согласно класификацијата утврдена со овој закон и со исполнување на условите утврдени со овој закон.

(4) Водењето во кариера подразбира планско и насочено стручно оспособување и усовршување, школување, унапредување и упатување на работа во земјата и во странство.

Член 41

(1) Во почетното ниво пополнувањето со вработени во Министерството се врши по пат на јавен оглас или по пат на мобилност, во транспарентна и фер постапка за распоредување односно преземање на вработен на работно место во исто ниво во иста или друга институција, во согласност со закон.

(2) Вработувањето по пат на јавен оглас од ставот (1) на овој член, се врши со склучување на договор на определено време (приправнички стаж) во траење од шест месеци, по кој рок лицето полага приправнички испит и се оценува од страна на непосредно претпоставениот и од раководниот службеник на организациската единица.

(3) Во периодот на траење на приправничкиот стаж лицето склучува и договор за менторство, при што извештајот од страна на менторот е составен дел на оценката од приправничкиот стаж.

(4) Согласно со покажаните резултати за лицето се носи решение за распоредување на неопределено време или вработувањето му престанува.

Член 42

(1) Во високо ниво, пополнувањето се врши од постојните вработени од Министерството согласно со годишниот план за водење во кариера утврден во членот 44 став (1) од овој закон, потребите на институцијата, индивидуалниот потенцијал и дадениот учинок од категорија Б и В.

(2) Пополнувањето во високото ниво може да се врши по пат на јавен оглас и без јавен оглас согласно со одредбите од овој закон, како и по пат на преземање на вработен на работно место во исто ниво од друга институција согласно со закон и доколку ги исполнува условите утврдени со актот за систематизација на работните места. Пополната во високо ниво не смее да надмине 5% од вкупниот број на вработени по категорија за која се врши пополна во текот на една календарска година.

(3) Во средно самостојно ниво пополнувањето се врши по пат на мобилност, во транспарентна и фер постапка за распоредување, согласно одредбите на овој закон, согласно со личниот потенцијал, учинокот, општите и посебни компетенции, личната надградба по пат на стручно оспособување и усовршување и потребите на институцијата.

(4) Пополнувањето со вработени надвор од Министерството во средно самостојно ниво се врши по пат на јавен оглас исклучиво на почетното ниво во категориите В, Г, Д и К.

(5) За потребите на Министерството, пополнувањето во ниво В може да се врши по пат на јавен оглас согласно со одредбите од овој закон, како и по пат на преземање на вработен на работно место во исто ниво од друга институција согласно закон и доколку ги исполнува условите утврдени со актот за систематизација на работни места, доколку пополнувањето не може да се изврши од страна на постојните вработени во Министерството, како и кога станува збор за критична специјалност, а во кој случај пополнувањето нема да надмине 10% од вкупниот број на вработени по категорија за која се врши пополна во текот на една календарска година.

(6) За потребите на Министерството, пополната во ниво Г, Д и К може да се врши по пат на јавен оглас согласно со одредбите од овој закон, како и по пат на преземање на вработен на работно место во исто ниво

од друга институција согласно закон и доколку ги исполнува условите утврдени со актот за систематизација на работни места, доколку пополната не може да се изврши од страна на постојните вработени во Министерството, како и кога станува збор за критична специјалност, а во кој случај пополната нема да надмине 10% од вкупниот број на вработени по категорија за која се врши пополна во текот на една календарска година.

Унапредување

Член 43

(1) Унапредувањето е планско водење во кариерата на вработените, вертикално и хоризонтално.

(2) Вработен во Министерството може да биде унапреден:

- во повисок платен ранг на исто работно место или
- на друго работно место кое во однос на претходното работно место е повисоко во класификацијата на работните места.

(3) Исклучок од ставот (2) на овој член се вработените од категорија А, Б0 и Б1.

(4) Унапредувањето на вработените согласно со ставовите (1) и (2) на овој член се врши од страна на Овластени одбори, согласно со принципот на водење во кариера утврден во членот 40 од овој закон.

Унапредување во платен ранг на исто работно место

Член 44

(1) Со платниот ранг се врши хоризонтално унапредување во најмногу три платни ранга во исто ниво, поради неможност за унапредување на повисоко работно место, со што се обезбедува финансиска стимулација поради успешност, стручно извршување на работите, професионален развој и постојаност во работата.

(2) Вработениот се стекнува со платен ранг со исполнување на најмалку три услови од подолу наведените:

- поминати три години во исто ниво,
- има добиено три последователни оценки „5“ или „4“,
- награди, благодарници, пофалници и други признанија кои вработениот ги има добиено во текот на последните три години,
- учество и активен придонес во конкретни проекти и активности во Министерството или надвор од него во текот на последните три години и
- активно учество во работни групи, односно комисиии од формален или неформален карактер.

(3) Платниот ранг е составен дел на основната плата, кој се пресметува во процентуален износ од 3, 6 или 9% од основната компонента на плата, согласно со условите од ставот (2) на овој член.

(4) Унапредувањето на друго работно место кое во однос на претходното работно место е повисоко согласно со класификацијата на работните места, предизвикува губење на претходно стекнатиот платен ранг и му се одредува плата без додаток за платен ранг.

Унапредување на друго работно место

Член 45

(1) Унапредувањето на друго работно место, односно вертикалното унапредување, се врши со исполнување на најмалку три од следниве услови:

- поминати три години во исто ниво, од кои најмалку една година во Министерството,
- има добиено три последователни оценки „5“ или „4“,

- награди, благодарници, пофалници и други признанија кои вработениот ги има добиено во текот на последните три години,

- учество и активен придонес во конкретни проекти и активности во Министерството или надвор од него во текот на последните три години и

- активно учество во работни групи односно комисиии од формален или неформален карактер.

Овластени одбори

Член 46

(1) Водењето во кариера на вработените во Министерството се врши од страна на Овластени одбори согласно со годишниот план за работа, кој се реализира согласно со утврдените годишни планови за водење во кариера на надлежната организациска единица за управување со човечки ресурси.

(2) Овластените одбори за секоја категорија на вработени во Министерството, заседаваат во вториот квартал од календарската година.

(3) Плановите од ставот (1) на овој член се носат најдоцна до 30 септември во тековната година за наредната година.

(4) Овластените одбори се формираат со решение од страна на министерот или од него овластено лице.

(5) Одборите од ставот (1) на овој член, се состојат од претседател, четири члена и нивни заменици вработени во Министерството.

(6) Административно-техничките работи на овластените одбори ги врши секретар без право на глас.

(7) Начинот на водење во кариера од почетно, средно до високо ниво, составот на овластените одбори, следењето на ефектот, начинот на селекција и работата на овластените одбори, начинот на распоредување и мобилност согласно со покажаниот учинок се уредува со правилник кој го донесува министерот.

Школување, стручно оспособување, усовршување и специјализација

Член 47

(1) Вработените во Министерството имаат право и обврска, во текот на годината на школување, стручно оспособување, усовршување и специјализации во согласност со потребите на Министерството, а врз основа на индивидуалниот план за стручно оспособување и усовршување.

(2) Министерството, односно надлежната организациска единица за управување со човечките ресурси изработува годишен план за школување, стручно оспособување, усовршување и специјализации за потребите на Министерството со кој се утврдуваат потребните видови, форми и нивоа, потребни финансиски средства и број на вработени, кој се носи во четвртиот квартал од тековната за наредната година.

(3) По завршување на школувањето, стручното оспособување, усовршување и специјализации, вработениот има обврска да поднесе извештај од завршено стручно оспособување и усовршување.

(4) Меѓусебните права и обврски на Министерството и вработениот кој е упатен на школување, стручно оспособување, усовршување и специјализации за потребите на Министерството, се уредуваат со писмен договор во кој се утврдува точниот датум до кој вработениот не може да побара престанок на работниот однос, како и неговата материјална одговорност сразмерна на средствата потрошени за школување, стручно оспособување, усовршување и специјализации, доколку по негова вина или на негово барање му престане работниот однос пред утврдениот датум.

(5) На школување, стручно оспособување, усовршување и специјализации не се упатуваат вработени кои се вработуваат за првпат во Министерството и немаат изјава за завршено менторство, како и вработени кои до исполнување на условите за пензионирање им преостанува уште две години работен стаж.

Член 48

(1) Школувањето, стручното оспособување, усовршување и специјализација, Министерството го спроведува:

- на работно место,
- учење на далечина (онлајн),
- со менторство,
- во центрите за обука на Министерството и Воената академија и
- со ангажирање на вработени или соработка на други лица и субјекти во земјата и од странство.

(2) Школувањето, стручното оспособување, усовршување и специјализација, Министерството го спроведува и преку:

- научно-образовни институции во земјата и во странство и
- билатерална и мултилатерална соработка на Министерството со земјите партнери и меѓународни организации, како и со универзитети, институции за обука и образование или мобилни тренинг-тимови.

Обучувач

Член 49

(1) Вработените кои ќе завршат обука за обучувачи се должни да вршат обука, за што Министерството води Листа на обучувачи.

(2) За вршење на обука во друга институција како обучувач, вработениот треба да обезбеди согласност од министерот или од него овластено лице.

(3) За времето за обука од ставовите (1) и (2) на овој член, вработениот има право на месечен надоместок во висина од една четвртина од просечна нето-плата во Република Северна Македонија, доколку со Законот за извршување на буџетот на Република Северна Македонија поинаку не е уредено.

Менторство

Член 50

(1) Менторство е метод на пренесување на знаења и вештини на вработени од категорија Б и од ниво В1 и истото може да биде советодавно или практично.

(2) Советодавното менторство е пренесување на знаења и вештини преку конкретни совети на менторот и се врши заради развој на општите компетенции на вработениот.

(3) Практичното менторство се остварува преку набљудување на работата на менторираниот вработен, постојани консултации и преку практична работа и се врши заради развој на посебните компетенции на вработениот.

(4) Менторството може да се спроведува во период не подолг од шест месеци.

(5) Менторот добива месечен надоместок во висина од 5% од основната нето плата утврдена за работното место на кое е распореден вработениот на кој му е ментор, за времетраење на менторството.

(6) Менторот и менторираниот вработен, по успешно завршеното менторство подготвуваат изјави за завршено менторство, која се доставува до организациската единица за управување со човечки ресурси.

Член 51

(1) Школувањето, стручното оспособување, усовршување и специјализација на вработените се врши во следниве случаи:

- кога лице за првпат заснова работен однос (менторирање на приправник),

- заради оспособување за самостојно вршење на работите на определено работно место,

- заради оспособување за вршење на инспекциски надзор и внатрешна ревизија и

- заради континуирано стручно оспособување и усовршување на вработениот и подготовка за унапредување согласно со принципот за водење во кариера.

(2) Вработениот упатен на школување, стручно оспособување, усовршување и специјализација од ставот (1) алинеи 2, 3 и 4 на овој член, има обврска да остане во Министерството по завршување на школувањето, стручното оспособување, усовршување и специјализација во зависност од должината на траење и вредноста на школувањето, стручното оспособување, усовршување и специјализација.

Член 52

(1) Вработените од членот 51 став (1) алинеја 3 од овој закон по истекот на школувањето, стручното оспособување, усовршување и специјализација полагаат посебен инспекторски односно ревизорски испит согласно со закон.

(2) На вработен во Министерството, кој го положил испитот од членот 51 став (1) алинеја 3 од овој закон, му се издава лиценца за вршење на инспекциски надзор односно уверение за внатрешен ревизор во областа на одбраната од страна на надлежно лице согласно со закон.

Член 53

(1) Вработениот во Министерството може да се упати на школување (втор и трет циклус на студии), во земјата и во странство, во согласност со потребата на работното место, планот за водење во кариера и планот за школување, стручно оспособување, усовршување и специјализација.

(2) Меѓусебните права и обврски се уредуваат со договор склучен меѓу Министерството и вработениот кој се упатува на школување кој го потпишува министерот или од него овластено лице.

(3) Вработениот има обврска, по завршување на школувањето од ставот (1) на овој член, да остане во Министерството најмалку двапати повеќе од времетраењето на школувањето, но не повеќе од 10 години.

(4) На школување не се упатуваат вработени кои за првпат засноваат работен однос во Министерството и немаат изјава за завршено менторство, како и вработени кои до исполнување на условите за пензионирање им преостанува уште пет години работен стаж.

(5) Меѓусебните права и обврски на Министерството и вработениот кој е упатен на школување за потребите на Министерството, се уредуваат со писмен договор во кој се утврдува точниот датум до кој вработениот не може да побара престанок на работниот однос, како и неговата материјална одговорност сразмерна на средствата потрошени за школување, доколку по негова вина или на негово барање му престане работниот однос пред утврдениот датум.

Член 54

Начинот на избор на вработени во Министерството за школување, стручно оспособување, усовршување и специјализација, се уредува со правилник кој го донесува министерот.

Глава VIII

УПАТУВАЊЕ ВО ЗЕМЈАТА И ВО СТРАНСТВО

Член 55

(1) Заради исполнување на потребите и обврските на Министерството, а согласно преземените обврски со меѓународни договори ратификувани согласно со

Уставот на Република Северна Македонија и членството во НАТО и во други меѓународни организации, вработените во Министерството, можат да се упатат на национална или меѓународна должност во земјата и во странство.

(2) Правата и должностите на вработените во Министерството упатени на национални или меѓународни должности во земјата и странство се регулираат согласно со одредбите од овој закон.

(3) Вработените во Министерството за времето додека се упатени на национална или меѓународна должност во странство имаат дипломатски или друг соодветен статус согласно со преземените обврски од меѓународни договори ратификувани согласно со Уставот на Република Северна Македонија.

Член 56

(1) Упатувањето од членот 55 од овој закон, се врши согласно со принципот за водење во кариера и од страна на Овластени одбори согласно со членот 46 од овој закон.

(2) Одлуката за избор со решение ја донесува министерот.

Член 57

(1) Правата и должностите на вработените во Министерството упатени на национални или меѓународни должности во земјата и во странство, опфаќаат претставување и афирмирање на одбраната на Републиката, развивање и координирање на билатерални и мултилатерални односи и соработка со други држави и меѓународни организации во рамки на одбранбените и воените прашања.

(2) Вработените упатени на национални или меѓународни должности, ги застапуваат ставовите и интересите на Републиката, ги следат активностите од делокругот на одбраната на меѓународните организации или државите во кои се упатени и известуваат за националните ставови по однос на прашања од интерес.

(3) За време на извршување на националната или меѓународната должност во земјата и во странство, вработените во Министерството се должни покрај законите на Република Северна Македонија, да ги почитуваат и прописите на земјата домаќин, односно организацијата во чиј состав ја извршуваат должноста односно работата.

(4) За време на извршување на националната или меѓународната должност во земјата и во странство, вработените во Министерството се должни да се координираат со шефот на дипломатско-конзуларното претставништво согласно со Законот за надворешни работи и Уредбата за координација на работата, односите и организацијата на дипломатското претставништво на Република Северна Македонија во НАТО со седиште во Брисел.

Член 58

(1) Во зависност од националната или меѓународната должност во земјата и во странство, вработените во Министерството ги имаат следниве дипломатски звања:

- а) високи дипломатски звања:
 - шеф на одбранбен оддел во ниво на министер советник и
 - одбранбен советник во ниво на советник;
- б) оперативни дипломатски, односно секретарски звања:
 - прв одбранбен секретар во ниво на прв секретар.

(2) Дипломатските звања од ставот (1) на овој член се еквивалент на категориите и класификацијата утврдени во членот 26 од овој закон и се во времетраење на упатувањето на национална или меѓународна должност.

(3) За упатување на должностите утврдени во ставот (1) точка а) на овој член се избираат вработени од категоријата Б, додека за упатување на должностите утврдени во ставот (1) точка б) на овој член се избираат вработени од категоријата В.

(4) За периодот на упатување на вработените во Министерството на меѓународна должност во странство, им се исплаќа девизна плата.

(5) За периодот на упатување на вработените во Министерството на меѓународна должност во земјата, им се исплаќа платата која ја земале пред упатувањето, зголемена за 20% на основна компонентата на плата.

(6) Основицата на девизната плата за вработените во Министерството упатени на национални или меѓународни должности во земјата и во странство, се определува согласно со индексот на трошоци за живот објавен од Обединетите нации.

(7) Коэффициентот на девизната плата за вработените во Министерството упатени на национални или меѓународни должности во земјата и во странство во зависност од дипломатското звање со решение го утврдува министерот согласно со ставот (1) на овој член.

Член 59

(1) За упатување на национална или меѓународна должност во земјата и во странство, вработен во Министерството потребно е да ги исполнува следниве услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија,

- да не е осудуван за кривични дела за кои е предвидена казна затвор од најмалку шест месеци, односно за кривично дело во врска со службената должност, или за друго кривично дело што го прави недостоен за претставување на Републиката,

- против него да не е изречена дисциплинска мерка за дисциплински престап во последните три години од вршењето на должноста,

- да не му е изречена казна, забрана на вршење на професија, дејност или должност,

- да е оценет со оценка „4“ во последната година, или да е оценет со оценка најмалку „3,5“ во последните три години последователно,

- да има општа здравствена и психофизичка способност, која ја потврдува со лекарско уверение не постаро од една година, издадена од овластена медицинска установа, односно со наод и оценка од единицата за медицинска поддршка во Армијата,

- да поседува или да се стекне со соодветен национален и/или НАТО безбедносен сертификат согласно со условите на работното место до денот на упатувањето,

- познавање на англиски јазик или сертификат за соодветно СТАНАГ ниво за НАТО национални или меѓународни позиции каде тоа е услов и

- на денот на индикативното упатување да поминале најмалку 24 месеци, од денот на завршување на претходниот мандат.

(2) Покрај условите од ставот (1) на овој член, како предност ќе се смета исполнување на следниве посебни услови и тоа:

- поминат процес на стручно оспособување и усовршување, согласно со потребите од работното местото на кое се врши упатување,

- работно искуство во Министерството на сродни должности со местото на кое се врши упатување,

- познавање на втор странски јазик различен од англискиот и тоа еден од процедуралните јазици на Европската Унија на ниво еквивалентно на нивото Б1 на ЦЕФР (CEFR), што се докажува со сертификат,

- познавање на службениот јазик на земјата на приемот, различен од англискиот на ниво еквивалентно на нивото А1 на ЦЕФР (CEFR), што се докажува со сертификат и

- работно искуство во командните структури на НАТО, дипломатските претставништва на Републиката, седиштата, командите, штабовите и воените единици на меѓународните организации, на работи и задачи, односно должности од областа на која се упатуваат.

Член 60

(1) За упатување, враќање или продолжување на мандатот на национална или меѓународна должност, министерот или од него овластено лице донесува решение.

(2) Постапката за селекција, избор и упатување, мора да заврши најдоцна шест месеци пред започнување на мандатот.

(3) Решението за враќање од национална или меѓународна должност, министерот или од него овластено лице го носи најдоцна 60 дена пред истек на мандатот.

(4) По исклучок од ставот (3) на овој член, решение за враќање може да се донесе и пред утврдениот рок, во следниве случаи:

- ако достави лично барање за предвременно враќање,

- одземен или непродолжен безбедносен сертификат,

- ако покаже незадоволителни резултати во работењето,

- ако лицето се прогласи за „персона нон грата“ во земјата на прием,

- ако од Министерството или од соодветно претставништво на Република Северна Македонија во друга држава, меѓународна мисија и организација, тоа го побара надлежен орган на државата или авторитет на мисијата, меѓународната организација, командата, штабот, воената единица во странство или на територијата на Републиката во чиј состав е лицето,

- поради заминување на друга должност,

- ако е осудено за кривично дело за кое е пропишана казна затвор во траење од најмалку шест месеци и

- ако престане да ги исполнува условите неопходни за конкретната меѓународна позиција (должност).

(5) Начинот на селекција, избор, подготовка, упатување и враќање на вработените во Министерството на национална или меѓународна должност со правилник ќе ја уреди министерот.

Член 61

(1) Мандатот за упатување на национална или меѓународна должност е во траење од четири години.

(2) Мандатот може да трае и пократко во случаи на упатување во командните структури на НАТО, седишта, команди, штабови и воени единици на меѓународни организации надвор од територијата на Републиката и на територијата на Републиката, учество во хуманитарни операции, меѓународни операции, НАТО мисии и операции и во примената на правото на индивидуална или колективна самоодбрана, како и во операции за кризен менаџмент и кооперативна безбедност.

(3) Времетраењето на мандатот се утврдува со решението за упатување од страна на министерот или од него овластено лице.

(4) Продолжувањето на мандатот на национална или меѓународна должност се врши заради потребите на службата или во други исклучителни случаи и истото може да биде најмногу двапати по шест месеци или вкупно до една година.

ГЛАВА IX

УЧИНОК И ОЦЕНУВАЊЕ

Управување со ефектот на учинок и оценување

Член 62

(1) Учинокот на вработените во Министерството, се следи врз основ на неколку мерливи критериуми и тоа:

- стручност,
- правовременост/ефикасност (кога ги завршил работите),
- обем на работа/ефективност (колку задачи завршил),
- самостојност во работењето,
- доверливост,
- тимска работа,
- способност за градење на меѓучовечки односи,
- лично усовршување,
- работа под притисок и
- други способности поврзани со должноста.

(2) За следење на учинокот Министерството води единствен информатички систем за управување со човечки ресурси.

Оценување

Член 63

(1) Вработените се оценуваат секоја година најдоцна до 1 декември за тековната година.

(2) Вработениот кој во текот на годината за која се врши оценувањето, бил отсутен од работа подолго од шест месеци (боледување, неплатено отсуство и друго), како и лице кое за првпат се вработило во Министерството и работело пократко од шест месеци во периодот за кој се врши оценувањето, нема да биде оценуван.

(3) Оценувањето на вработениот, кој во текот на годината за која се врши оценувањето, преку постапка на мобилност е распореден, односно преземен на друго работно место, го врши новиот оценувач, врз основа на писмен извештај од претходниот оценувач.

(4) Оценувањето на вработениот, кој во текот на годината за која се врши оценувањето е времено упатен од една во друга институција, подолго од шест месеци, го врши непосредно претпоставениот, односно одговорното лице на институцијата во која е упатен.

(5) Доколку непосредно претпоставениот, односно одговорното лице во текот на годината за која се врши оценувањето го промени работното место, или му престане работниот однос, оценувањето на вработениот, го врши новиот непосредно претпоставен, односно одговорното лице, врз основа на писмен извештај од претходниот.

Член 64

(1) Годишната оценка на вработениот во Министерството е бројчана и описна „1 односно не задоволува“, „2 односно делумно задоволува“, „3 односно задоволува“, „4 односно се истакнува“ или „5 односно особено се истакнува“ и истата може да биде:

- оценка 5 односно „особено се истакнува“, кога вработениот ги извршува работните цели и задачи над очекуваното, иновативно, креативно и активно учествува во подобрување на остварување на надлежноста на институцијата, со посебна посветеност и ангажираност придонесува во остварувањето на резултатите на институцијата, извршува работни цели и задачи надвор од описот на работното место, објавува стручни трудови или публикации, учествува како предавач на стручни конференции или семинари или бил ангажиран како обучувач,

- оценка 4 односно „се истакнува“, кога вработениот целосно ги извршува работните цели и задачи, учествува во подобрување на работењето на институцијата, придонесува во остварувањето на резултатите на институцијата, дава предлози за унапредување и покажува мотивација за работата и постигнува поголеми резултати од очекуваните согласно описот на работното место,

- оценка 3 односно „задоволува“, кога вработениот целосно и навремено ги извршува работните цели и задачи,

- оценка 2 односно „делумно задоволува“, кога вработениот не секогаш во целост и навремено ги извршува работните цели и задачи и

- оценка 1 односно „не задоволува“, кога вработениот не ги извршува работните цели и задачи и не ги почитува роковите.

(2) Со оценка „5“ односно „особено се истакнува“ можат да бидат оценети најмногу 30% од вкупниот број на вработени во секоја организациска единица од делото.

(3) Оценувањето се врши од страна на непосредно раководниот службеник, а во случај на негово отсуство оценувањето го врши следниот непосредно повисок раководен службеник или државниот секретар.

(4) Оценувањето на државниот секретар се врши од страна на министерот.

(5) Квалитативна контрола и конечна одлука за оценките, во постапка по жалба е во надлежност на Овластени одбори.

(6) Жалба на оценката, вработениот може да поднесе во рок од осум дена од денот на приемот до Овластениот одбор кој одлучува во втор степен согласно со ставот (5) на овој член.

(7) Одлуката на Овластениот одбор е конечна.

(8) Вработениот кој е оценет со годишна оценка „5 односно особено се истакнува“, му се доделува надоместок за успешност во работењето во висина на платата примена во последниот месец од годината за која се вршело оценувањето, доколку во буџетот на институцијата се обезбедени средства за таа намена.

(9) Начинот на оценување на вработените, образецот за оценување и начинот на работа на Овластениот одбор во постапка по жалба, поблиску се уредува со правилник кој го донесува министерот.

Глава X

ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И ОСИГУРУВАЊЕ

Здравствена заштита

Член 65

(1) Вработените во Министерството имаат право на остварување на здравствена заштита согласно со закон и со Колективен договор на Министерството за одбрана.

(2) За вработените упатени на должност во командните структури на НАТО, дипломатските претставништва на Републиката, седишта, команди, штабови и воени единици на меѓународни организации во странство, во земја со која Републиката нема склучено/преземено договор за социјално осигурување или во земја со која Републиката има склучено/преземено договор за социјално осигурување, но во истиот не е уредена можност за користење на здравствени услуги за време на упатувањето на привремена работа, Министерството може да склучи договор со осигурителна компанија од Републиката или од државата каде е упатен, за право на користење на здравствени услуги во странство за лицата упатени на должност и за членовите на нивните семејства.

(3) За вработените упатени на должност во командните структури на НАТО, дипломатските претставништва на Републиката, седишта, команди, штабови и воени единици на меѓународни организации во странство, во земја со која Републиката има склучено/ преземено договор за социјално осигурување и во истиот е уредена можноста за користење на здравствени услуги за време на упатувањето на привремена работа, за лицата упатени на должност и за членовите на нивните семејства се применуваат одредбите од договорот за социјално осигурување.

(4) Надоместокот на средства (партиципација) кои вработените ги платиле при користење на здравствени услуги од ставовите (2) и (3) на овој член, се врши по претходно приложената уредна документација за напавените трошоци.

Член 66

Надоместокот на трошоците направени при користење на здравствени услуги во случаите од членот 65 на овој закон, се на товар на Министерството.

Член 67

(1) Надоместокот на плата за време на отсуство од работа поради боледување, односно привремената спреченост за работа на вработените во Министерството до и над 30 дена се утврдува со Колективен договор.

(2) За време на отсуството согласно со овој член, вработените го задржуваат правото на бенефициран стаж.

Осигурување

Член 68

(1) Министерството е должно да ги осигура вработените за случај на смрт, телесно оштетување или губење на работната способност.

(2) Осигурувањето на вработените во Министерството се врши по категории според видот на работните задачи и условите под кои се вршат и истото трае 24 часа.

Глава XI

РАБОТНО ВРЕМЕ, ОДМОР И ОТСУСТВА

Работно време

Член 69

(1) Работното време на вработените во Министерството изнесува 40 часа во работна недела (полно работно време).

(2) Вработените во Министерството може да работат и пократко од 40 часа во работната недела со акт на министерот, во случаи и под услови утврдени со закон.

(3) Во услови на кризна или вонредна состојба согласно со закон, работното време може да изнесува и повеќе од 40 часа во работната недела, но не повеќе од 10 часа неделно.

(4) По исклучок од ставот (3) на овој член, доколку природата на работата побарува работен ангажман повеќе од 10 часа неделно надвор од полното работно време, истото се уредува со Колективен договор на министерството за одбрана.

(5) Правата на вработените од ставот (2) на овој член, се изедначени со правата на вработените кои работат 40 часа во работната недела.

Член 70

(1) Вработениот кој работи помалку од полното работно време (скратено работно време) заради лични здравствени причини во согласност со прописите за

здравствена заштита односно заради неа на дете со развојни проблеми и посебни образовни потреби, има право на плата како вработен кој работи со полно работно време во Министерството.

(2) Вработениот од ставот (1) на овој член, ги остварува правата од работен однос како вработен кој работи со полно работно време во Министерството, односно има право на здравствено осигурување, задолжително социјално осигурување во согласност со прописите за здравствено и социјално осигурување, како и пензиско и инвалидско осигурување во согласност со одредбите на овој закон и прописите за пензиско и инвалидско осигурување.

Член 71

(1) Вработениот кој работи со полно работно време, за време на дневното работно време има право на одмор (пауза) во траење од 30 минути.

(2) Вработениот во Министерството кој работи пократко од полното работно време, но најмалку четири часа дневно, има право на одмор (пауза) во траење од 15 минути.

(3) Времето поминато на пауза во текот на работниот ден, се засметува во работното време и за истото е исплатува плата.

(4) Вработениот има право на одмор меѓу два последователни работни дена, во траење од најмалку 12 часа.

(5) Вработениот има право на неделен одмор во траење од најмалку 24 часа непрекинато, а доколку поради објективни, технички, организациски и други причини е неопходно да работи на денот на својот неделен одмор, му се обезбедува таков одмор во текот на наредната работна недела.

(6) Како ден на неделен одмор, по правило, се смета седмиот ден, недела.

Член 72

(1) Во зависност од природата и од карактерот на работите и задачите во одделни организациски единици во Министерството, работата се врши во смени и трае непрекинато.

(2) Работата во смени од ставот (1) на овој член, го подразбира секој метод на организирање на работата во смени кога вработените се сменуваат еднопосредно на исто работно место во согласност со одреден план и кое може да биде континуирано или со прекини, вклучувајќи ја потребата за вработените да работат во различно време во даден период на денови или недели.

(3) Министерот со претходно мислење на репрезентативниот синдикатот, донесува правилник за организациските единици во Министерството и издвоените објекти на Министерството кои работат во смени и системот на работата во смени.

Одмори и отсуства

Член 73

(1) Вработениот има право на платен годишен одмор во текот на една календарска година во траење од најмалку 20, а најмногу 33 работни дена, под услови и на начин утврден со овој закон и Колективен договор на Министерството за одбрана.

(2) Вработен кој за првпат заснова работен однос на неопределено или определено време, со право на цел годишен одмор се стекнува по остварена непрекината работа од најмалку шест месеци.

(3) Вработен со навршени 55 години возраст, вработен со одреден степен на инвалидност со наод, оценка и мислење од стручна комисија во согласност со закон или вработен кој чува и негува дете со посебни потреби, има право на уште три работни дена годишен одмор.

Член 74

Во денови на платен годишен одмор не се пресметуваат:

- неработните денови (сабота и недела),
- празниците и неработните денови утврдени со закон,
- слободните денови,
- отсуство од работа поради боледување и
- други случаи на оправдано отсуство од работа во согласност со закон.

Член 75

(1) Годишниот одмор, по правило, се користи во текот на календарската година.

(2) Годишниот одмор може да се користи во повеќе делови, со тоа што еден дел од годишниот одмор мора да трае најмалку две непрекинати работни недели.

(3) На вработениот потребно е да му се обезбеди искористување на 10 работни дена годишен одмор до крајот на тековната календарска година, а остатокот до 30 јуни наредната година.

(4) По исклучок од ставот (3) на овој член, годишниот одмор којшто не бил искористен во тековната календарска година заради отсуство од работа поради боледување, повреда, породилно отсуство, отсуство заради неџа и чување на дете, или упатување на стручно оспособување и усовршување за потребите на Министерството, вработениот има право да го искористи најдоцна до крајот на наредната календарска година.

(5) По исклучок од ставот (3) на овој член, годишниот одмор кој од објективни причини не бил искористен во тековната календарска година поради упатување и учество во хуманитарни и меѓународни операции, во мисии и операции на НАТО и во примената на правото на индивидуална или колективна самоодбрана, операции за кризен менаџмент и кооперативна безбедност, или за вршење на должности во командните структури на НАТО, дипломатските претставништва на Републиката, седишта, команди, штабови и воени единици на меѓународни организации во странство и на територијата на Републиката, вработениот има право да го искористи до крајот на наредната календарска година.

(6) Вработениот на кој работниот однос му престанува поради пензионирање, по негово писмено барање, има право на користење на годишниот одмор пред престанокот на работниот однос по оваа основа.

Член 76

Должината на годишниот одмор на вработениот се утврдува врз основа на следниве критериуми:

- а) должина на пензискиот стаж;
- б) сложеност на работата на работното место;
- в) услови за работа и
- г) здравствена состојба на вработениот.

Член 77

(1) Вработениот не може да се откаже од правото на користење на годишен одмор, ниту тоа право може да му се ускрати.

(2) Вработениот има право два дена од годишниот одмор да користи по сопствено барање, во денови кои сам ќе ги определи, за што е должен писмено да го извести непосредно претпоставениот, најдоцна еден ден пред користењето на двата дена од годишниот одмор.

(3) Министерот или од него овластено лице се должни да го уважат барањето на вработениот, освен во исклучителни случаи кога ќе оцени дека отсуството на вработениот посериозно ќе го загрози работниот процес.

Член 78

(1) За правото на користење на платен годишен одмор државниот секретар или од него овластено лице донесува решение.

(2) Решението за користење на годишен одмор се донесува не пократко од три дена пред денот на користење на годишниот одмор на вработениот.

(3) Против решението од ставот (1) на овој член може да се изјави жалба во рок од осум дена од денот на приемот до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

Член 79

(1) Вработените во Министерството имаат право на спорт и рекреација два часа неделно во текот на работното време, согласно со квартален план за спорт и рекреација кој го носи државниот секретар.

(2) Согласно со ставот (1) на овој член правото на спорт и рекреација вработените во Министерството можат да го остварат и надвор од работното време во спортско рекреативни центри со кои Министерството има склучено договор.

(3) Вработениот кој е избран за член на спортска државна репрезентација, има право на платено отсуство од работа во траење до 90 работни дена во текот на една календарска година, заради подготовки и учество на олимписки игри и на светски и на европски првенства.

(4) Правото од ставот (3) на овој член, се остварува по барање на вработениот, а по претходно приложена соодветна документација, односно докази за членство во спортска државна репрезентација издадени од надлежен орган.

Член 80

(1) Вработениот има право на отсуство од работа со надоместок на плата, во согласност со Колективниот договор на Министерството за одбрана.

(2) Вработениот има право заради неопходни потреби на негово барање, да му се одобри неплатено отсуство во траење од 90 дена во текот на една календарска година.

(3) Правото на неплатеното отсуство, вработениот го остварува согласно со Законот за работни односи и со Колективниот договор на Министерството за одбрана.

Мирување на работниот однос на вработен избран или именуван на државна или јавна функција

Член 81

На вработен во Министерството кој е избран или именуван на државна или јавна функција, утврдена со закон, а чие вршење бара привремено да престане да работи кај работодавецот, му мирува работниот однос за време на вршење на функцијата и има право, во рок од 15 дена по престанувањето на функцијата што ја вршел, да се врати на работа кај работодавецот и да се распореди на работно место на исто ниво согласно со општите и посебни работни компетенции на кое бил распореден пред да биде избран или именуван на државна или јавна функција утврдена со закон.

Член 82

За прашања кои не се уредени во Главата XI. „Работно време, одмори и отсуства“ се применуваат одредбите од Колективниот договор на Министерството за одбрана.

ГЛАВА XII

ОДГОВОРНОСТ НА ВРАБОТЕНИТЕ
ВО ОДБРАНАТА

Дисциплинска одговорност

Член 83

(1) Вработениот во Министерството е лично одговорен за вршењето на работите и работните задачи од работното место.

(2) За повреда на службената должност вработениот во Министерството одговара дисциплински.

(3) Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок не ја исклучува дисциплинската одговорност на вработениот во Министерството.

(4) Секој вработен во Министерството и друго лице, во согласност со закон, има право да поднесе иницијатива за покренување на дисциплинска постапка против вработен во Министерството која треба да биде образложена.

(5) Иницијативата од ставот (4) на овој член се поднесува до непосредно претпоставениот раководен службеник на лицето против кое се поднесува.

(6) Предлог за покренување на дисциплинска постапка против вработен во Министерството поднесува непосредно претпоставениот раководен службеник, врз основ на поднесена иницијатива.

(7) Доколку во моментот на поднесување на иницијативата вработениот нема непосредно претпоставен раководен службеник, предлогот го поднесува следниот непосредно претпоставен раководен службеник.

Видови дисциплинска одговорност

Член 84

(1) Вработен во Министерството, одговара дисциплински за дисциплинска неуредност и дисциплински престап.

(2) Дисциплинската неуредност претставува полесна повреда на работната дисциплина, работните задачи, угледот на институцијата и тоа:

- непочитување на распоредот и користењето на работното време,
- непочитување на обврската за носење на ознаките со личното име и звањето или називот,
- одбивање на стручно оспособување и усовршување на кое вработениот се упатува и
- неоправдано неизвештување на непосредно претпоставениот раководен службеник, односно државниот секретар, односно министер, за спреченоста за недоаѓање на работа до истекот на работното време.

(3) Дисциплински престап претставува потешка повреда на службената должност, работната дисциплина, угледот на институцијата или угледот на вработен во Министерството и тоа:

- неизвршување, несовесно, ненавремено или небрежно вршење на работните задачи,
- одбивање за извршување на прекувремена работа во услови на кризна или вонредна состојба,
- неуредно чување на службените списи и податоци,
- одбивање на стручно оспособување и усовршување на кое вработениот се упатува,
- непристојно однесување на вработениот при вршење на работа и работни задачи,
- недоаѓање на работа два работни дена во текот на една календарска година без оправдување,
- искажување и застапување на политичко уверување во вршењето на работните задачи, учество во изборни активности или други јавни настапи од таков карактер во текот на работното време, доведување во

прашање на својот статус на вработен во Министерството со вршење на партиски активности, носење или истакнување на партиски симболи во службената просторија,

- одбивање на давање или давање на неточни податоци на институциите, односно на граѓаните и правните лица, доколку давањето на податоци е утврдено со закон,

- незаконито, недомаќинско располагање, користење и употреба на материјалните и финансиските средства,

- одбивање на вршење на работни задачи поврзани со работното место на кои е распореден,

- одбивање на писмена наредба за извршување на работни задачи поврзани со работата на институцијата издадени од непосредно претпоставениот раководен службеник, државен секретар или министерот во случај на neodложна потреба,

- непреземање или нецелосно преземање на пропишаните мерки за осигурување на безбедноста на доверените предмети во работа,

- предизвикување на материјална штета со намера или од крајно невнимание,

- повторување на дисциплинска неуредност повеќе од двапати во тековната година,

- примање на подароци или друг вид на корист,

- злоупотреба на статусот на вработен во Министерството,

- злоупотреба на доверените овластувањата во вршењето на работните задачи,

- злоупотреба на боледување,

- злоупотреба на лични податоци,

- оддавање на класифицирана информација со степен на тајност утврдена со закон,

- употреба и работење под дејство на алкохол или наркотични средства,

- непридржување кон прописите за заштита од болест, безбедност и здравје при работа, пожар, експлозија, штетно дејствување на отрови и други опасни материји и на прописите за заштита на животната средина,

- поставување на личен интерес во судир со положбата и статусот на вработен во Министерството,

- навредливо или насилничко однесување на работното место,

- однесување спротивно на одредбите на Етичкиот кодекс за вработените во Министерството и Армијата на Република Северна Македонија,

- во управна постапка не бара докази и податоци по службена должност во рокот утврден со закон и не доставува докази и податоци кои се побарани по службена должност во рокот утврден со закон,

- непријавување во рок од 30 дена од настанати промени по однос на личните податоци (место на живеење/престојување, покрената судска постапка, изречена судска пресуда, издадено двојно државјанство и слично),

- не ги решава предметите во управна постапка во рокот утврден со закон и

- врши влијание во постапките за вработување, спротивно на обврската за фер и транспарентност и избор на најдобриот кандидат.

Дисциплински мерки

Член 85

(1) Со одлука за утврдена дисциплинска неуредност на вработен во Министерството може да му се изрече една од следниве дисциплински мерки:

- писмена опомена и

- парична казна во висина од 20% од висината на едномесечниот износ на нето- платата исплатена во последниот месец пред дисциплинска неуредност, во траење од еден до три месеци.

(2) Со одлука за утврден дисциплински престап на вработен во Министерството може да му се изрече една од следниве дисциплински мерки:

- парична казна во висина од 30% од висината на едномесечниот износ на нето-платата исплатена во последниот месец пред дисциплинскиот престап во траење од еден до шест месеци,
- распоредување на работно место во непосредно пониско ниво и
- престанок на работниот однос кога настапиле штетни последици за институцијата, а притоа не се утврдени олеснителни околности за вработениот кој го сторил престапот.

(3) При изрекување на дисциплинските мерки од ставовите (1) и (2) на овој член се земаат предвид тежината на повредата, последиците од повредата, степенот на одговорноста на вработениот, околностите под кои е сторена повредата, неговото поранешно однесување и вршењето на работите, како и други олеснителни и отежнителни околности кои се од значење за изрекување на дисциплинската мерка.

(4) Збирот на паричните казни изречени на вработен во Министерството во еден месец за дисциплинска неуредност и дисциплински престап не може да надмине 30% од износот на неговата вкупна нето-плата за тој месец.

(5) Одлуките од ставовите (1) и (2) на овој член, задолжително се извршуваат по нивната конечност.

Изрекување на дисциплинска мерка за дисциплинска неуредност

Член 86

(1) Дисциплинските мерки против вработен во Министерството за дисциплинска неуредност ги изрекува државниот секретар, во рок од 15 дена од денот на добиениот писмен извештај од непосредно претпоставениот раководен службеник кој ја утврдил дисциплинската неуредност.

(2) Пред изрекување на мерката, вработениот се известува писмено за наводите што постојат против него и тој има можност во рок од пет дена од денот на приемот на известувањето да даде писмен одговор на извештајот од ставот (1) на овој член.

(3) Доколку државниот секретар, врз основа на податоците од писмениот извештај или врз основа на севкупната фактичка состојба утврди дека наводите во писмениот извештај се неосновани, нема да изрече дисциплинска мерка за дисциплинска неуредност, за што составува записник.

(4) Против одлуката од ставот (1) на овој член незадоволниот вработен во Министерството има право во рок од осум дена од приемот на одлуката да поднесе жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

(5) Решението донесено по жалбата се извршува по неговата конечност.

Дисциплинска постапка по дисциплински престап

Член 87

(1) Државниот секретар, со решение формира Комисија за водење на дисциплинска постапка за дисциплински престап (во натамошниот текст: Дисциплинска комисија), во рок од 15 дена од денот на поднесувањето на предлогот за покренување на дисциплинска постапка во кој задолжително се содржани причините за поведување на постапката.

(2) Дисциплинската комисија е составена од претседател и четири члена и нивни заменици, од редот на вработените во институцијата.

(3) На седницата се повикува и вработен претставник на синдикатот во којшто членува вработениот против кого се води дисциплинска постапка, но без право на глас.

(4) Претседателот е должен, најдоцна во рок од 90 дена од денот на формирањето на дисциплинската комисија да ја спроведе дисциплинската постапка, при што треба да се изведат сите докази, да се сослушаат сведоците и да му се даде можност на вработениот против кој е поведена постапката усно или писмено да се произнесе по наводите и да се изјасни за својата дисциплинска одговорност.

(5) Исклучок од рокот утврден во ставот (4) на овој член, е во случај на боледување на вработениот против кого се води дисциплинската постапка, а во кој случај рокот за завршување на постапката за утврдување на дисциплинска одговорност се продолжува за временски период колку траел прекиниот поради боледување.

(6) Дисциплинската комисија, по изведувањето на доказите и произнесувањето на вработениот против кој е поведена постапката, со мнозинство гласови преку тајно гласање, се изјаснува за дисциплинската одговорност на вработениот во Министерството.

(7) Доколку дисциплинската комисија утврди дека вработениот во Министерството е одговорен, претседателот и секој од членовите на дисциплинската комисија тајно гласаат за една од трите дисциплинските мерки од членот 85 став (2) од овој закон, по што онаа дисциплинска мерка која има најмногу гласови се смета за усвоена.

(8) Доколку како дисциплинска мерка биде изречена парична казна согласно со членот 85 став (2) алинеја 1 од овој закон, државниот секретар го определува времетраењето на дисциплинската мерка.

(9) Државниот секретар не може да изрече дисциплинска мерка различна од онаа која му е предложена од дисциплинската комисија.

(10) Начинот на водење на дисциплинската постапка за дисциплински престап и образецот за тајното гласање го пропишува министерот.

(11) Против решението за изрекување на дисциплинска мерка за дисциплински престап незадоволниот вработен во Министерството има право во рок од осум дена од денот на приемот на решението да поднесе жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

(12) Решението донесено по жалбата се извршува по неговата конечност.

Застареност на поведување на дисциплинска постапка

Член 88

(1) Дисциплинската постапка за дисциплинска неуредност не може да се поведе ако поминале шест месеци од денот на сторувањето, односно ако поминал еден месец од денот кога претпоставениот, односно државниот секретар дознал за дисциплинската неуредност.

(2) Дисциплинската постапка за дисциплински престап не може да се поведе ако поминала една година од денот кога е сторен дисциплинскиот престап, односно ако поминале шест месеци од денот кога претпоставениот, односно државниот секретар дознал за дисциплинскиот престап.

(3) Ако повредата на службената должност повлекува и кривична одговорност поради сторено кривично дело на или во врска со работното место и за кое е изречена правосилна судска пресуда, дисциплинската постапка за утврдување на одговорноста на вработен во Министерството застапува во рок од три месеци од денот на правосилноста на пресудата.

Извршување на парична казна

Член 89

(1) Задршката од плата на име изречени парични казни на вработен во Министерството за сторена дисциплинска неуредност или дисциплински престап, во текот на еден месец не може да надмине една третина од износот на неговата вкупна нето-плата за тој месец.

(2) Доколку вработен во Министерството во постапка за вработување или мобилност премине во друга институција на јавниот сектор во текот на извршување на паричната казна, истата се извршува и кај новиот работодавец се до целосно извршување.

Суспензија

Член 90

(1) Вработен во Министерството може да биде суспендиран од Министерството врз основа на решение на државниот секретар, кога против него е поведена постапка за утврдување на дисциплинска одговорност за сторен дисциплински престап.

(2) Вработен во Министерството може да биде суспендиран од Министерството во случаи кога:

- против него е поведена кривична постапка за кривично дело сторено на работа или во врска со работата,
- доколку му се одземе безбедносен сертификат,
- со неговото натамошно присуство во Министерството додека трае постапката може да го повтори дисциплинскиот престап или може да стори друг дисциплински престап или

- со неговото натамошно присуство во Министерството може да предизвика штета на институцијата или да го попречува водењето на постапката.

(3) Суспензијата од ставот (2) алинеја 1 на овој член, трае до донесувањето на правосилна пресуда, а суспензијата од ставот (2) алинеи 2, 3 и 4 на овој член трае до правосилноста на решението за дисциплинска одговорност.

(4) За времетраењето на суспензијата од ставот (3) на овој член вработениот има право на плата во висина од 60% од последната исплатена плата во месецот пред покренување на дисциплинската постапка, што се утврдува со решение кое го носи државниот секретар.

(5) Доколку за вработениот за кој е донесено решение за суспензија, со завршување на постапката за утврдување на одговорност се донесе ослободителна пресуда, односно решение со кое се запира постапката за утврдување на дисциплинска одговорност поради немање вина, на вработениот му се враќа во целост запирањето износ на плата за времетраење на суспензијата.

(6) Против решението за суспензија незадоволниот вработен во Министерството има право, во рок од осум дена од денот на приемот на решението, да поднесе жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

(7) Жалбата против решението од ставот (6) на овој член не го одлага неговото извршување.

Надоместок за причинета материјална штета

Член 91

(1) Вработен во Министерството, кој на работа или во врска со работата, намерно или од крајно невнимание ќе предизвика штета на Министерството, е одговорен за настанатата штета и е должен да ја надомести.

(2) Висината на штетата се утврдува врз основа на сметководствената евиденција, односно вештак доколку нема сметководствена евиденција.

(3) Вработениот во рок од 15 дена од денот на добиеното известување за сторена штета, ќе даде изјава со која ќе се согласи да ја надомести утврдената штета

преку одбивање на определен паричен износ од плата, но не повеќе од една третина од износот на неговата вкупна нето-плата за тој месец.

(4) Ако штетата ја предизвикаат повеќе вработени, секој вработен е одговорен за делот на штетата што ја предизвикал.

(5) Ако за секој вработен не може да се утврди делот од штетата што ја предизвикал, се смета дека сите вработени се подеднакво одговорни и штетата ја надоместуваат во еднакви делови.

(6) Ако повеќе вработени предизвикале штета со кривично дело со умисла, за штетата одговараат солидарно.

(7) Доколку вработениот не даде изјава со која се согласува да ја надомести штетата, министерот ќе поведе постапка согласно со Законот за облигациони односи.

Член 92

(1) Вработениот во Министерството кој е одговорен за штета може од оправдани причини да биде делумно или целосно ослободен од обврската да ја надомести штетата.

(2) Како оправдани причини од ставот (1) на овој член се сметаат случаите кога:

- штетата не е причинета со намера,
- штетата настанала при изведување работни задачи или обука што се изведува во лоши временски услови, непознат или непристапен терен,
- штетата настанала заради сместување на опремата на начин кој не одговара на пропишаните услови,
- штетата настанала под околности под кои не би можела да се избегне или
- доколку со исплатата на надоместокот на штетата се загрозува егзистенцијата на вработениот и неговото семејство.

(3) Решение за ослободување од обврската за надоместок на штета може да се донесе само во постапка за материјална одговорност.

Надоместок за претрпена штета

Член 93

(1) Ако вработен во Министерството претрпи штета на работа или во врска со работата, Министерството е должно да му ја надомести штетата согласно со одредбите од Законот за облигационите односи.

(2) Ако вработениот во Министерството во рок од три месеци од конечност на решението за надоместок на штета не ја надомести штетата, Министерството ќе поведе постапка за надоместок на штета пред надлежниот суд.

(3) Министерството е должно да ја надомести материјалната штета што вработениот во Министерството во вршењето на работите и работните задачи ја предизвикал кон трети лица.

Глава XIII

ПЛАТА И НАДОМЕСТОЦИ НА ПЛАТА

Плата и надоместок на плата

Член 94

(1) Вработените во Министерството имаат право на плата и надоместок на плата, согласно со закон, Колективен договор на Министерството за одбрана и договор за вработување.

(2) Плаќањата од ставот (1) на овој член се остваруваат согласно со овој закон, Колективниот договор на Министерството за одбрана и прописите од областа на работните односи.

Член 95

(1) Министерството е должно на вработениот да му исплатува плата и надоместок на плата и на вработениот му дава пресметковен лист за исплатена плата кој нема јавен карактер.

(2) Платата се пресметува и исплатува во паричен износ најмалку еднаш месечно.

(3) Придонесите и даноците на платата на вработениот ги плаќа Министерството со исплата на платата.

(4) Решение за утврдување на плата и надоместоци на плата, донесува министерот или од него овластено лице.

(5) Против решението од ставот (4) на овој член, незадоволниот вработен има право на жалба во рок од осум дена од денот на приемот до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

Составни делови на плата

Член 96

(1) Платата на вработениот во Министерството се состои од:

- основна компонента и
- исклучителна компонента.

(2) Основната компонента на платата ја сочинуваат:

- основни бодови на плата,
- дел на плата за степен на образование,
- дел на плата за ниво,
- платен ранг,
- дел на плата заради приспособување на критични специјалности на пазарот на труд и
- дел од плата за стаж.

(3) Исклучителната компонента на платата ја сочинуваат:

- додаток на плата за работа преку полното работно време, ноќна работа, турнус, работа во неработни денови утврдени со закон и работа во кризна или вонредна состојба,
- додаток на плата за овластени службени лица во Министерството,
- додаток за овластените службени лица кои вршат работи на разузнавање, контраразузнавање и спречување и откривање на кривични дела во одбраната, согласно со одредбите од Законот за одбрана,
- додаток на плата за дополнителен работен ангажман,
- додаток на плата за кабинетски службеници и
- додаток за посебен степен на образование.

Основна компонента на плата

Член 97

(1) Основните бодови на плата се минимален број на бодови за плата што ја добива секој вработен во Министерството во висина од 364 бодови.

(2) Образованието и сложеноста на работите на работното место, односно нивото се вреднуваат со бодови, согласно со овој закон.

(3) Делот на плата за степенот на образование/квалификации кој е законски минимум за соодветното ниво на работно место се вреднува на следниов начин:

Ниво на квалификации VI А	240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен	56 бода
Ниво на квалификации VI Б	180 кредити според ЕКТС	31 бод
Ниво на квалификации VA	60 до 120 кредити според ЕКТС или вишо образование	11 бода
Ниво на квалификации IV	180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или четиригодишно средно образование	1 бод

(4) Делот на плата за ниво на работите на работното место, односно нивото на кое вработениот е распореден, односно унапреден согласно со Класификацијата на работните места се вреднува на следниов начин:

ниво	звање	бодови
A	државен секретар	787
B0	директор на директорат	504
B1	државен советник	466
B2	раководител на сектор	398
B3	помошник- раководител на сектор	328
B4	раководител на одделение	262
V1	советник	169
V2	виш соработник	120
V3	соработник	104
V4	помлад соработник	70
G1	самостоен референт	53
G2	референт	42
D1	помошно-технички персонал од прва категорија	53
D2	помошно-технички персонал од втора категорија	42
K1	давател на услуга од областа на културата од прва категорија	262
K2	давател на услуга од областа на културата од втора категорија	104

(5) Делот од плата за стаж се вреднува во износ од 0,5% како збир на сите елементи на основната компонента на плата согласно со овој закон, за секоја завршена година работен стаж, а најмногу до 20%.

Вредност на бод

Член 98

(1) Вредноста на бодовите за пресметување на платите на вработените во Министерството, со решение го утврдува министерот по претходно добиена согласност од Владата.

(2) Вредноста на бодовите од ставот (1) на овој член, не може да биде пониска од вредноста на бодот определена за административните службеници вработени во останатите органи на државната управа.

(3) Збирот на бодовите од членот 97 ставовите (3) и (4) од овој закон, не може да биде понизок од збирот на бодовите определени за административните службеници вработени во останатите органи на државната управа.

Зголемување за критични специјалности

Член 99

Вработените во Министерството распоредени на работни места кои со решение на министерот согласно со членот 24 од овој закон се утврдени како критични специјалности, имаат право на додаток на плата до 30% на основната нето-плата.

ИСКЛУЧИТЕЛНА КОМПОНЕНТА НА ПЛАТА

Додаток на плата за работа преку полното работно време, ноќна работа, турнус, работа во неработни денови утврдени со закон

Член 100

(1) Додатокот на плата за работа преку полното работно време, ноќна работа, турнус, работа во неработни денови согласно со закон, вработените во Министерството го остваруваат согласно со Колективниот договор на Министерството за одбрана.

(2) За работа преку полното работно време, која надминува 150 часа во текот на една календарска година, а притоа вработениот не отсутствувал од работа повеќе од 21 работен ден, вработениот во Министерството има право на бонус плата во износ од една просечна нето-плата исплатена во Република Северна Македонија во последните три месеци.

Додаток на плата за овластени службени лица и додаток на плата за овластени службени лица кои вршат работи на разузнавање, контраразузнавање и спречување и откривање на кривични дела во одбраната

Член 101

(1) Поради видот, природата и сложеноста на работите што се извршуваат, како и посебните услови под кои тие се извршуваат, на овластените службени лица во Министерството им се одредува додаток на плата во висина од 30% од збирот на елементите на основната компонента на плата.

(2) На овластените службени лица кои вршат работи на разузнавање, контраразузнавање и спречување и откривање на кривични дела во одбраната, им се утврдува додаток на плата согласно со одредбите од Законот за одбрана.

(3) Додатоците на плата од ставовите (1) и (2) на овој член меѓусебно се исклучуваат, при што вработениот има право на додаток на плата кој е поповолен за него.

Додаток на плата за дополнителен работен ангажман и додаток на плата за кабинетски службеници

Член 102

(1) На вработен во Министерството за дополнителен работен ангажман, му следува додаток на плата во висина од 50 до 100 бода доколку исполнува некој од следниве критериуми и тоа:

- извршување на посеопфатни работи и работни задачи во однос на работите и задачите кои вообичаено се извршуваат,
- постојана достапност на вработениот на одговорното лице или на непосредно претпоставениот,
- извршување на работни задачи во скратени рокови и постоење на потреба од итно постапување,
- подготовка на стратешки документи, анализи и извештаи од сложен карактер од надлежност на Министерството,
- значително зголемен обем на работни задачи поради недоволен број на вработени и одлив на кадар во организациската единица,
- извршување на работи и работни задачи на отсутен работник во текот на подолг временски период, а притоа нема вработено лице за негова замена на определено време,
- извршување на дополнителни работи и работни задачи врз основа на задолжение во писмена форма, решение или овластување, а кои не се во описот на работното место,
- учество во работни групи, комисии, комитети или тела за кои со општ или посебен пропис/акт не е определен надоместок за учество во работата на истите и
- извршување на работни задачи кои произлегуваат од проектни активности во организациската единица.

(2) За исполнување на најмалку еден критериум од утврдените во ставот (1) на овој член на вработен му следува додаток од 50 бода, а за исполнување на два и повеќе критериуми од утврдените во ставот (1) на овој член на вработен му следува додаток од 100 бода.

(3) За додатокот на плата од ставот (2) на овој член се носи месечно решение од министерот или од него овластено лице, врз основ на доставен предлог од раководен службеник, а кој содржи податоци за вработениот, условите кои се исполнети како и временскиот период на дополнителниот работен ангажман.

(4) За вршење на посебна должност во кабинетот на министерот, на кабинетските службеници им следува додаток на плата во висина од 30% од основната компонента на плата.

(5) Додатокот на плата за дополнителен работен ангажман, не се исклучува со додатокот на плата за кабинетски службеници.

(6) Додатокот на плата за овластени службеници во одбраната, се исклучува со додатокот на плата за кабинетски службеници.

Додаток на плата за посебен степен на образование

Член 103

1) Додатокот на плата за посебен степен на образование се вреднува со бодови и тоа:

- за положен правосуден испит.....15 бода,
- за магистратура.....20 бода и
- за докторат на науки50 бода.

(2) Додатокот на платата од ставот (1) на овој член припаѓа само по еден основ.

(3) Додатокот на плата од ставот (1) на овој член следува доколку посебниот степен на образование е од областа на посебниот услов на образование за конкретно работно место и е утврдено со актот за систематизација на работни места во Министерството.

Плата за вработен со намалена способност

Член 104

(1) Вработен со намалена работна способност (инвалид) што настанала со работа во Министерството, а кој е распореден на друго работно место по тој основ, не може да има плата пониска од платата што ја имал пред распоредувањето.

(2) Вработен кај кого е утврдена намалена работна способност за 50% согласно со прописите за пензиско и инвалидско осигурување и по тој основ е распореден на соодветно работно место во Министерството, има право на плата согласно со закон.

Член 105

Вработен кој покрај своите работни задачи извршува работни задачи врз основ на решение од страна на министерот или од него овластено лице, поради замена на привремено отсутно лице подолго од шест месеци, има право на додаток на плата во висина од 10% од основната компонента на плата, кој не може да се исплатува подолго од една година.

Надоместоци на плата

Член 106

(1) Вработените во Министерството имаат право на надоместоци кои произлегуваат од работниот однос.

(2) Вработените во Министерството имаат право на користење на организиран превоз обезбеден од страна на Министерството.

(3) Начинот на исплата и висината на надоместоците кои произлегуваат од работниот однос, се уредуваат со Колективен договор на Министерството за одбрана.

Член 107

За време на школувањето, стручното оспособување, совршување и специјализации, вработен во Министерството има право на плата и додатоци на плата кои ги земал пред упатувањето.

Член 108

(1) На вработен во Министерството заради покажани резултати, иницијативност и особено залагање во извршување на доверените задачи, министерот може да му додели парична награда во износ од најмногу до две просечни нето- плати исплатени во Републиката во последните три месеци или да му додели друга стимулативна мерка.

(2) Критериумите за доделување на парична награда, друг вид на материјална или нематеријална награда и стимулативна мерка на вработен во Министерството се уредува со Колективен договор на Министерството за одбрана.

Глава XIV

ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР И ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА

Член 109

(1) Вработените во Министерството во рамки на своите надлежности утврдени со актот на систематизација согласно со специфичноста на одбранбената и воена проблематика извршуваат работни задачи во рамките на инспекцискиот надзор и внатрешната ревизија.

(2) Вработените од ставот (1) на овој член се здобиваат со соодветни инспекциски звања и звање на внатрешен ревизор во согласност со Законот за инспекциски надзор и Законот за јавна внатрешна финансиска контрола.

(3) Постапката за стекнување на звање инспектор, односно внатрешен ревизор за одбрана нивното стручно оспособување, менторирање, сертифицирање, легитимирање и лиценцирање на хиерархиските звања во инспекцијата и ревизијата согласно со специфичноста на одбранбената и воена проблематика се уредува со Законот за инспекциски надзор и со Законот за јавна внатрешна финансиска контрола.

(4) Во постапката за извршување на инспекциски надзор во областа на одбраната се применуваат одредбите од Законот за инспекциски надзор и од Законот за одбрана доколку со овој закон не е поинаку уредено.

(5) Во постапката за извршување на внатрешна ревизија во областа на одбраната се применуваат одредбите од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола доколку со овој закон не е поинаку уредено.

Член 110

(1) Инспекцискиот надзор во одбраната, како и внатрешната ревизија може да се извршува во кризна, вонредна или состојба на непосредна воена опасност.

(2) Инспекцискиот надзор и внатрешната ревизија кои се спроведуваат во условите од ставот (1) на овој член, подлежат на параметри на итно постапување по однос на записниците од извршениот надзор, односно ревизијата.

Член 111

На раководителот на организациската единица за инспекциски надзор и инспекторите за одбрана, како и на раководителот на организациската единица за внатрешна ревизија и внатрешните ревизори, не може да им престане работниот однос или да бидат прераспоредени на друго работно место заради известување за одредени состојби или давање на одредени препораки.

Глава XV

ПРЕСТАНОК НА РАБОТЕН ОДНОС

Член 112

(1) На вработен во Министерството му престанува работниот однос во следниве случаи:

- ако му е изречена дисциплинска мерка престанок на работниот однос,

- со денот на конечност на решението за престанок на работниот однос,

- ако му престане државјанството на Република Северна Македонија, со денот на доставувањето на решението за отпуст од државјанство на Република Северна Македонија,

- ако се утврди дека при вработувањето премолчил или дал невистинити податоци во однос на општите и посебните услови за вработување,

- ако се утврди дека вработениот е вработен спротивно на одредбите од овој закон,

- ако при оценувањето двапати едно по друго биде оценет со оценка „еден“ - со денот на конечност на решението за престанок на работниот однос,

- ако неоправдано отсутствува од работа три последователни работни дена или пет работни дена во текот на една календарска година,

- ако исполни услови за пензија согласно со закон - со денот на конечност на решението за престанок на работниот однос,

- на негово барање и

- ако поради издржување казна затвор мора да биде отсутен од должноста подолго од шест месеци - со денот на започнување на издржување на казната или со правосилна судска пресуда му биде изречена мерка на безбедност во траење подолго од една година, со денот на применувањето на таа мерка.

(2) Жалбата изјавена против решението за престанок на работниот однос од ставот (1) алинеи 1 и 5 на овој член го одложува извршувањето на решението.

Член 113

(1) На вработен во Министерството му престанува работниот однос по сила на закон со остварување на право на пензија, со навршување на 40 години пензиски стаж за мажи, односно 35 години пензиски стаж за жени или навршени 64 години возраст за мажи, односно 62 години возраст за жени по лично барање, од кои остварени најмалку 15 години работен стаж во Министерството, односно Армијата пред престанок на работниот однос по сила на закон со остварување на право на пензија.

(2) Три месеци пред исполнување на условот за престанок на работниот однос по сила на закон со остварување на право на пензија согласно со ставот (1) на овој член, вработен од категорија Б се разрешува и се назначува за инструктор - консултант на ново распоредениот раководен службеник од категорија Б во организациската единица во која е распореден, со задржување на сите права од работен однос кои ги имал на претходното работно место.

(3) По исклучок од ставот (1) на овој член, кога ќе настанат промени во актот за систематизација на работни места во Министерството кои предизвикуваат укинување на работното место, при што во рок од 180 дена нема можност вработениот да биде поставен на друго работно место на исто ниво согласно со општите и посебните услови утврдени во актот за систематизација на работни места, на истиот му престанува работниот однос со остварување на право на пензија со навршени најмалку 25 години пензиски стаж.

(4) Вработените во Министерството имаат стаж на осигурување со зголемено траење, односно секои 12 месеци поминати на извршување на работи и задачи во Министерството се сметаат како 15 месеци стаж на осигурување, во согласност со закон.

(5) Пензијата согласно со ставот (1) на овој член е во висина од 80% од просечната нето плата што вработениот ја остварил во текот на најповолните 10 години од пензискиот стаж.

(6) Пензијата согласно со ставот (3) на овој член е во висина од 80% од просечната нето-плата што вработениот ја остварил во текот на најповолните 10 години од пензискиот стаж, намалена за 0,5% за секоја година неостварен пензиски стаж утврден во ставот (1) на овој член.

(7) Средствата за исплата на пензијата од ставот (6) на овој член, до навршување на годините на живот за остварување на право на старосна пензија според прописите од областа на пензиското и инвалидското осигурување, се обезбедуваат од буџетот на Министерството.

Член 114

(1) Во случај на престанок на работниот однос од членот 112 став (1) алинеја 8 од овој закон, отказниот рок може да изнесува од еден до три месеци од денот на поднесувањето на барањето за што одлучува министерот или од него овластено лице.

(2) За време на траење на отказниот рок вработениот има права и обврски од работен однос.

(3) Во случај на престанок на работниот однос на негово барање, вработениот е должен покрај барањето да приложи и потврда од надлежните организациски единици во Министерството и писмена изјава со кои ќе потврди дека нема неисполнети обврски кон Министерството кои произлегуваат од стручно оспособување и усовршување финансирано од страна на Министерството и реализирано за потребите на истото, како и други материјални и финансиски обврски кон Министерството.

(4) Доколку постојат неисполнети обврски утврдени со договорот за школување, стручно оспособување, усовршување и специјализации, вработениот е должен да го врати износот во целост на сметка на Министерството, пред конечност на решението за престанок на работниот однос, односно не подоцна од два месеца од конечност на решението за престанок на работниот однос.

Член 115

На вработен во Министерството му се исплатува надоместок во вид на отпремнина при одење во пензија согласно со Колективниот договор на Министерството за одбрана.

Член 116

(1) Во случај на настанати промени во актот за систематизација на работни места во Министерството и неможност во рок од 180 дена вработениот да биде поставен на друго работно место согласно со општите и посебните услови утврдени во актот за систематизација на работни места, вработениот има право на:

- распоредување на работно место во организациска единица надвор од местото на неговото живеалиште на исто ниво соодветно на степенот на образование на вработениот, а за кое распоредување вработениот дал писмена согласност,

- распоредување на непосредно пониско ниво доколку нема слободно работно место на исто ниво, а за кое распоредување вработениот дал писмена согласност,

- стручно оспособување (обука, преквалификација или доквалификација за работа во Министерството или кај друг работодавец),

- вработување кај друг работодавец без огласување, со преземање и склучување на договор за вработување за вршење на работи кои одговараат на неговата стручна подготовка, односно квалификација,

- да бидат предвремено пензионирани доколку на денот на влегување во сила на овој закон имаат и имаат најмалку 25 години пензиски стаж, при што пензијата е во висина од 80% од просечната нето-плата што вработениот ја остварил во текот на најповолните 10 години од пензискиот стаж, намалена за 0,5% за секоја година неостварен пензиски стаж утврден во членот 113 став (1) од овој закон или

- спогодбено да им престане работниот однос со отпремнина во износ од 1.000 евра во денарска противвредност по среден курс на Народната банка на Република Северна Македонија на денот на исплатата, за секоја година помината во работен однос во Министерството.

(2) Правата од ставот (1) на овој член меѓусебно се исклучуваат.

(3) Вработениот за остварување на право од ставот (1) на овој член е должен да поднесе писмена изјава во рок од 60 дена од денот на добивање на писмено известување од Министерството за неможност во рок од 180 дена да биде поставен на друго работно место согласно со општите и посебните услови утврдени во актот за систематизација на работни места.

(4) Отпремнината од ставот (1) алинеја 4 на овој член се исплатува со денот на престанокот на работниот однос.

(5) Во случај на распоредување согласно со ставот (1) алинеја 2 на овој член, Министерството нема право да систематизира ниту да вработува лица со исто образование и/или квалификации со вработениот кој е распореден на пониско ниво, во рок од две години од денот на настанатите промени.

(6) Вработените кои нема да прифатат ниту една од можностите од ставот (1) на овој член ќе бидат распоредени на работно место во Министерството за кое ги исполнуваат општите и посебните услови согласно со актот за систематизација на работни места.

Член 117

(1) Решение за престанок на работен однос за вработен во Министерството донесува министерот или од него овластено лице.

(2) Против решението од ставот (1) на овој член може да се изјави жалба во рок од осум дена од денот на прием на решението до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

Глава XVI

ЗАШТИТА И ОДЛУЧУВАЊЕ ЗА ПРАВАТА И ОБВРСКИТЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ

Право на жалба

Член 118

(1) Вработен во Министерството на кој со решение му е повредено правото од работен однос, има право на жалба во рок од осум дена од денот на приемот на решението до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен, преку Министерството.

(2) Министерството е должно жалбата со придружната документација да ја достави до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен во рок од осум дена од денот на приемот на жалбата.

(3) По поднесената жалба од ставот (1) на овој член, Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен, донесува одлука во рок од 15 дена од денот на приемот на жалбата.

Право на судска заштита

Член 119

Вработениот кој не е задоволен од конечната одлука донесена од Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен, има право во рок од 15 дена да бара заштита на своите права пред надлежен суд.

ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Донесување на подзаконски акти

Член 120

(1) Колективниот договор на Министерството за одбрана кој произлегува од овој закон ќе се склучи во рок од шест месеци од денот на влегувањето во сила на овој закон.

(2) Подзаконските акти за спроведување на овој закон ќе се донесат во рок од шест месеци од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Усогласување со посебните закони

Член 121

Одредбите на овој закон кои упатуваат на примена на одредби од посебни закони со кои се регулираат одредени прашања во врска со вработените во Министерството, ќе се усогласат со овој закон најдоцна девет месеци од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Започнати постапки

Член 122

(1) Постапките за административните службеници кои се однесуваат на дисциплинските постапки и постапките за оценување, започнати до денот на започнувањето на примената на овој закон, односно жалбите и приговорите поднесени до Агенцијата за администрација до денот на започнувањето на примената на овој закон, ќе завршат според Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 275/19, 14/20, 125/21 и 99/22).

(2) Постапките за унапредување на административни службеници кои се започнати до денот на започнувањето на примената на овој закон, односно жалбите поднесени до Агенцијата за администрација до денот на започнувањето на примената на овој закон, ќе завршат според Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 275/19, 14/20, 125/21 и 99/22).

(3) Со започнување на примената на овој закон и со стекнување на статус на овластени службени лица, на вработените во Министерството со распоредувањето им се одредува соодветен платен ранг согласно со овој закон.

Член 123

(1) Вработените во Министерството затекнати на работни места инспектори и внатрешни ревизори во Министерството кои со почеток на примената на овој закон продолжуваат да ги извршуваат редовните работни обврски, имаат обврска во рок од три години да положат инспекциски, односно ревизорски испит.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, на вработените во Министерството затекнати на работни места инспектори и внатрешни ревизори во Министерството кои со почеток на примена на овој закон продолжуваат да ги извршуваат редовните работни обврски, се изземаат од обврската да полагаат инспекциски, односно ревизорски испит, доколку имаат пет години до стекнување на право на пензија согласно со закон.

Член 124

(1) Со влегувањето во сила на овој закон, во рок од три месеци Министерството е должно да го усогласи Правилникот за внатрешна организација и Правилникот за систематизација на работни места во Министерството за одбрана.

(2) Доколку со новиот Правилник за систематизација на работни места во Министерството за одбрана, за одредени работни места се предвиди исполнување на нови услови, вработените ги задржуваат сите дотогаш стекнати права по основ на веќе стекнатата категорија и стекнатото ниво.

Државен секретар

Член 125

(1) Со влегувањето во сила на овој закон државниот секретар во Министерството продолжува да ја извршува својата функција сè до денот на истекувањето на неговиот мандат.

(2) Државниот секретар од ставот (1) на овој член, по истек на неговиот мандат, се распоредува на работно место согласно со закон, односно не пониско од работното место од кое последно бил распореден.

(3) Мандатот на државниот секретар завршува со изборот на државен секретар согласно со овој закон.

Член 126

(1) Членовите 96, 97, 98, 100, 101, 102, 103 и 105 од овој закон, ќе започнат да се применуваат од 1 јануари 2025 година.

(2) До започнувањето на примената на одредбите од ставот 1 на овој член, вработените во Министерството продолжуваат да ги остваруваат правата на плата и надоместоци на плата согласно со прописите по кои ги остваруваат, до започнувањето на примената на одредбите од ставот 1 на овој член, освен правата на плата и надоместоци на плата за раководните службеници во одбраната од ниво Б0, кои ќе започнат да се применуваат со денот на влегувањето во сила на овој закон.

Член 127

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

L I G J I TË PUNËSUARVE NË MINISTRINË E MBROJTJES

KREU I

DISPOZITAT THEMELORE

Lënda e ligjit

Neni 1

Me këtë ligj rregullohet:
- statusi i të punësuarve në Ministrinë e Mbrojtjes (në tekstin e mëtejshëm: Ministria),
- të drejtat dhe obligimet nga marrëdhënia e punës,

- organizimi i brendshëm, sistematizimi dhe katalogu i vendeve të punës,
- detyrat dhe kompetencat e veçanta,
- klasifikimi dhe kategorizimi i vendeve të punës në Ministri,
- specifikat dhe karakteristikat e obligimeve të punës në mbrojtje,
- arsimimi, aftësimi profesional, përsosja dhe specializimi,
- menaxhimi i efekteve,
- orientimi në karrierë,
- punësimi dhe avancimi,
- statusi, të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë e të punësuarve të caktuar në detyra në strukturat komanduese të NATO-s, misionet diplomatike të Republikës së Maqedonisë së Veriut (në tekstin e mëtejshëm: Republika), selitë, komandat, shtabet dhe njësitë ushtarake në organizatat ndërkombëtare brenda dhe jashtë territorit të Republikës,
- si dhe shpërndarjen e të punësuarve të Ministrisë jashtë territorit të Republikës për pjesëmarrje në operacionet humanitare, operacionet ndërkombëtare, misionet dhe operacionet e NATO-s dhe në zbatimin e të drejtës së vetëmbrojtjes individuale ose kolektive, si dhe në operacione për menaxhimin e krizave dhe sigurim kooperativ.

Obligimet e punës

Neni 2

Obligimet e punës së të punësuarve të Ministrisë organizohen në grupe si:

- krijimi i politikave,
- mbështetja e mbrojtjes, dhe
- kontrolli i mbrojtjes.

Të punësuarit në Ministri

Neni 3

(1) I punësuar në Ministri është personi i cili lidh marrëdhënie pune me qëllim të kryerjes së detyrave të punës në Ministri.

(2) Vendet e punës të të punësuarve sipas paragrafit (1) të këtij neni që kanë statusin e zyrtarëve të autorizuar përcaktohen me aktin për sistematizimin e vendeve të punës.

(3) Vendet e punës të të punësuarve sipas paragrafit (1) të këtij neni të cilët kanë statusin e Të punësuarit administrativ përcaktohen me aktin për sistematizimin e vendeve të punës.

(4) Personeli ushtarak dhe civil aktiv në shërbim në armatë mund të caktohet ose emërohet në një vend pune/detyrë në Ministri, sipas Ligjit të Shërbimit në Armatën e Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Fushëveprimi i ligjit

Neni 4

(1) Dispozitat e këtij ligji zbatohen për të gjitha kategoritë e të punësuarve në Ministri, me përjashtim:

- Të punësuarit administrativ për të cilët vlejné dispozitat nga Ligji i Nëpunësve Administrativë
- personeli aktiv civil dhe ushtarak në shërbim në Armatë, të dërguar apo shpërndarë në detyrë në Ministri për të cilët vlejné dispozitat nga Ligji i Shërbimit në Armatë i Republikës së Maqedonisë së Veriut, dhe
- Të punësuarit me status ofrues të shërbimeve nga fusha e kulturës, për të cilët zbatohen dispozitat nga Ligji i të Punësuarve në Sektorin Publik dhe Ligjin e Kulturës.

(2) Çështjet që nuk janë rregulluar me këtë ligj, si dhe çështjet për të cilat ky ligj na referon në zbatimin e një ligji të veçantë dhe në kontratën kolektive, ndërsa i referohen marrëdhënies së punës së Të punësuarit, zbatohen rregulloret e përgjithshme për marrëdhëniet e punës.

(3) Të punësuarve në Ministri, krahas dispozitave nga ky ligj, si dhe dispozitave të ligjeve të veçanta të cilave iu referohemi zbatohen edhe dispozitat nga Marrëveshja Kolektive e Ministrisë së Mbrojtjes.

Kuptimi i shprehjeve të caktuara

Neni 5

Shprehje të caktuara të përdorura në këtë ligj kanë kuptimin si vijon:

1. **„Vend pune“** është përmbledhja e detyrave të punës që përbën një tërësi, për të cilën mund të punësohet një ekzekutues dhe e njëjta përshkruhet në aktin për sistematizimin e vendeve të punës;

2. **„Vende pune të ngjashme“** janë vende pune të nivelit të njëjtë për të cilat kërkohet shkallë e njëjtë dhe lloji i njëjtë i arsimit;

3. **„Detyra të ngjashme“** janë detyra të cilat, në drejtimin vertikal të karrierës, janë plotësuese;

4. **„Nivele hyrëse“** janë nivelet V4 G2 dhe D2 në pajtim me klasifikimin e vendeve të punës të të punësuarve në Ministri;

5. **„Niveli i mesëm“** janë nivelet V3, V2 në pajtim me klasifikimin e vendeve të punës të të punësuarve në Ministri;

6. **„Niveli i lartë“** janë nivelet nga kategoria B dhe V1 në pajtim me klasifikimin e vendeve të punës të të punësuarve në mbrojtje;

7. **„Kualifikimet profesionale“** janë arsimimi formal dhe format e tjera të edukimit profesional të Të punësuarit për të cilat posedon diplomë ose certifikatë;

8. **„Përvojë pune në profesion“** është periudha që I punësuarit ka kaluar në marrëdhënie pune, gjegjësisht në kryerjen e detyrave të punës, brenda ose jashtë vendit, pas marrjes së një diplome dhe lloji të caktuar të arsimit dhe gjatë së cilës ka kryer punë dhe detyra pune që kërkojnë një shkallë dhe lloj arsimimi të tillë, dhe e cila vërtetohet me dëshmi të lëshuara nga Agjencia e Punësimit, gjegjësisht akt punësimi ose një lloj tjetër marrëveshje që nuk është e evidentuar në Agjencinë e Punësimit;

9. **„Kompetenca pune“** është përmbledhja e diturive, shkathtësive dhe aftësive të Të punësuarit që t'i kryejë punët dhe detyrat e punës në vendin e punës dhe të njëjtat mund të jenë të përgjithshme dhe të veçanta;

10. **„Certifikati i sigurisë për informacione të klasifikuara“** është dokument i përcaktuar me Ligjin e Informatave të Klasifikuara.

11. **„Rreziku i sigurisë“** është rreziku i cenimit të sigurisë në kryerjen e punëve në kompetencë të Ministrisë;

12. **„Avancimi“** është lëvizja e Të punësuarit në karrierë, në mënyrë që:

- a) kalon në një shkallë më të lartë pagash,
- b) kalon në një punë tjetër, e cila në raport me punën e mëparshme është më e lartë sipas klasifikimit të vendeve të punës;

13. **„Shkalla e pagave“** është kompensim në përqindje, për shkak të pamundësisë së ngritjes në një pozicion më të lartë, që siguron stimulim financiar për shkak të performancës, kryerjes profesionale të punës, zhvillimit profesional dhe vazhdimësisë së punës;

14. Persona të autorizuar në Ministri janë:

- personat e shpërndarë në vende pune të përcaktuara me aktin e sistematizimit si vende pune me rëndësi të veçantë sipas peshës, përgjegjësisë dhe kompleksitetit të punës, kushteve dhe mënyrës sipas së cilës kryhen;
- personat që kryejnë punë në inteligjencë; kundërzbulimin dhe parandalimin dhe zbulimin e veprave penale në mbrojtje në përputhje me ligjin.

15. „**Zyrтар i lartë udhëheqës i drejtpërdrejtë**” është I punësuar i cili udhëheq, gjegjësisht menaxhon punën e njësisë organizative në të cilën I punësuar punon, apo koordinon punën e disa njësisë organizative;

16. „**Personi ndihmës – teknik**” është personi i cili ka lidhur marrëdhënie pune në Ministri për të kryer punë që lidhen me mirëmbajtjen e objekteve dhe pajisjeve, sigurimin e objekteve dhe pasjisjeve, transportin e pajisjeve dhe shërbime hotelierike.

17. „**Mentori**” është nëpunës në Ministri i shpërndarë në vendin e punës në nivel më të lartë nga I punësuar i të cilin e mentoron dhe është emëruar me vendim të ministrit të mbrojtjes (në tekstin e mëtejme: ministri) i cili ka përfunduar trajnimin për mentorë, të:

- trajnojnë praktikant në Ministri, dhe

- trajnojnë nëpunës për kryerjen e pavarur të detyrave për një vend pune të caktuar në Ministri;

18. „**Detyrë kombëtare ose ndërkombëtare**” është detyrë në përfaqësitë diplomatike të Ministrisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut në NATO me seli në Bruksel, strukturat komanduese të NATO-s, përfaqësitë diplomatike të Republikës, selitë, komandat, shtabet dhe njësitë ushtarake në organizatat ndërkombëtare jashtë dhe brenda territorit të Republikës;

19. „**Bordet e autorizuar**” janë trupa të formuara nga ministri të cilët sigurojnë seleksionimin e pavarur dhe objektiv të të punësuarve për lëvizjen në karrierë sipas sistemit të meritës;

20. „**Vepimtar i speciale kritike**” janë ato të cilat janë në mungesë në tregun e punës ose mungojnë për kryerjen e detyrave funksionale në Ministri;

21. „**Mandat**” është periudha e dërgimit të të punësuarve në Ministri brenda dhe jashtë vendit;

22. „**Periudha indikative e dërgimit**” është periudha nga data për fillimin e pritshëm të detyrës deri në datën e kthimit të pritshëm të personit nga detyra brenda dhe jashtë vendit, dhe

23. „**Klasifikimi i vendeve të punës**” është listë e sistematizuar e vendeve të punës në Ministri, të kategorizuara në kategori përkatëse sipas këtij ligji dhe të organizuara në nivele dhe lloje.

Greva

Neni 6

Të punësuarit e Ministrisë ushtrojnë të drejtën e grevës në përputhje me Ligjin e Mbrojtjes dhe Marrëveshjen Kolektive për të Punësuarit e Mbrojtjes.

Organizimi i brendshëm, puna dhe detyrat e punës dhe katalogu i vendeve të punës në Ministri

Neni 7

(1) Organizimin e brendshëm, dhe sistematizimin e vendeve të punës në Ministri, e miraton ministri me pëlqimin paraprak të Ministrisë së Shoqërisë Informatike dhe të Administratës dhe Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut.

(2) Mendimi i Ministrisë së Shoqërisë Informatike dhe të Administratës sipas paragrafit (1) të këtij neni ka të bëjë me vendet e punës për zyrtarët administrativ të përcaktuara në aktin për sistemin e vendeve të punës të të punësuarve në Ministri.

(3) Aktet sipas paragrafit (1) të këtij neni miratohen në formë dhe përmbajtje në pajtim me Ligjin e të Punësuarve në Sektorin Publik dhe rregullohen në pajtim me rregulloret për parimet e organizimit të brendshëm të organeve të administratës shtetërore.

(4) Aktet sipas paragrafit (1) të këtij neni mund të ndryshohen më së shumti dy herë në vit.

(5) Katalogu i vendeve të punës në Ministri është një listë e sistematizuar e vendeve të punës në Ministri, e organizuar në grupe, nëngrupe, kategori dhe nivele, i cili përcaktohet nga ministri i mbrojtjes.

(6) Vendet e punës në katalog janë të renditura nën një kod si përcaktim unik për vendin e punës, si dhe nëngrupin, kategorinë dhe nivelin të cilit i përket vendi i punës.

(7) Në aktin për sistematizimin e vendeve të punës, ministri përcakton vendet e punës kyç në Ministri në rast krize, lufte dhe gjendje të jashtëzakonshme.

Kreu II

PARIMET E PËRGJITHSHME PËR TË PUNËSUARIT NË MINISTRI

Parimi i ligshmërisë

Neni 8

Të Punësuarit e Ministrisë punët dhe detyrat e punës i kryejnë në pajtim me Kushtetutën e Republikës së Maqedonisë së Veriut, ligjin, rregulloret tjera të miratuara në bazë të ligjit dhe marrëveshjeve ndërkombëtare të ratifikuara në pajtim me Kushtetutën e Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Parimi i përfaqësimit adekuat dhe të drejtë

Neni 9

Respektimi i parimit të përfaqësimit adekuat dhe të drejtë të të gjitha komuniteteve bazohet në kriteret e profesionalizmit dhe kompetencës dhe zbatohet gjatë punësimit, oricesit të orientimit në karrierë, aftësimin profesional, përsosjes dhe shkollimit të të punësuarve të Ministrisë.

Parimi i barazisë gjinore

Neni 10

(1) Ligji ka një qasje të ndjeshme gjinore dhe zbatueshmëri të barabartë për gratë dhe burrat.

(2) Të gjitha termat në ligj të përdorura në gjininë mashkullore nënkuptojnë të njëjtat terma në gjininë femërore.

(3) Respektimi i barazisë gjinore dhe parimi i mundësive të barabarta për gratë dhe burrat zbatohen në të gjitha dispozitat e parashikuara në këtë ligj.

Parimi i mosdiskriminimit

Neni 11

Çdo diskriminim në bazë të racës, ngjyrës së lëkurës, prejardhjes, përkatësisë kombëtare ose etnike, seksit, gjinisë, orientimit seksual, identitetit gjinor, përkatësisë së një grupi të marginalizuar, gjuhës, kombësisë, prejardhjes sociale, arsimit, religjionit ose besimit fetar, bindjes politike, bindjeve të tjera, paaftësive, moshës, gjendjes familjare ose martesore, gjendjes pasurore, gjendjes shëndetësore, pronës personale dhe statusit shoqëror ose çfarëdolloj baze tjetër.

Parimi i menaxhimit me efektin e të punësuarve

Neni 12

(1) Ministria përcakton procedurat për menaxhimin e efektit të të punësuarve nëpërmjet monitorimit dhe vlerësimit të vazhdueshëm të tyre, si dhe propozon masa për përmirësimin e tyre.

(2) Vlerësimi i efektit është matës i kontributit të të punësuarit në funksionimin efikas dhe efektiv të Ministrisë, i cili matet nëpërmjet cilësisë, dinamikës, respektimit të afateve, nivelit të përmbushjes së qëllimeve dhe detyrave të punës, profesionalizmit dhe sjelljes së të Punësuarit.

Parimi i etikës profesionale, paanshmërisë dhe objektivitetit

Neni 13

(1) Gjatë kryerjes së punës dhe detyrave të punës, Të punësuarit e Ministrisë ruajnë standarde të larta të integritetit personal, etikës profesionale dhe kujdesit për mbrojtjen e interesit publik dhe të Ministrisë dhe respektojnë Kodin e Etikës për Të punësuarit e Ministrisë dhe Armatës së Republikës së Maqedonisë së Veriut.

(2) Të punësuarit e Ministrisë, gjatë kryerjes së punëve dhe detyrave të punës, sigurojnë zbatimin e paanshëm dhe objektiv të ligjeve dhe rregulloreve tjera.

(3) Të punësuarit e Ministrisë punën dhe detyrat e e punës së tyre i kryejnë politikisht në mënyrë të paanshme, pa ndikimin e bindjeve të tyre politike dhe interesave personale financiare.

(4) Të punësuarit respektojnë qëllimet, interesat, reputacionin dhe integritetin e Ministrisë.

Parimi i transparencës

Neni 14

Të punësuarit e Ministrisë, gjatë kryerjes së punëve dhe detyrave të punës, ofrojnë qasje në informacione të natyrës publike, në kushtet e përcaktuara me ligj.

Parimi i konfidencialitetit

Neni 15

Të punësuarit e Ministrisë, në kryerjen e punëve dhe detyrave të punës në vendin e punës, trajtojnë të dhënat personale dhe informacionet e klasifikuara në kushtet e përcaktuara me ligj.

Parimi i përgjegjësisë

Neni 16

Të punësuarit e Ministrisë janë personalisht përgjegjës për pasojat e veprimit, mosveprimit apo vendimmarrjes së tyre, gjegjësisht vendimmarrjes, si dhe për kryerjen cilësore, në kohë dhe efikase të detyrave të besuara.

Parimi i parandalimit të konfliktit të interesit

Neni 17

Të punësuarit e Ministrisë nuk e sjellin interesin e tyre personal, material dhe jomaterial në konflikt me interesin publik dhe statusin e tyre, gjë që mund të shkaktojë konflikt interesi, në pajtim me ligjin.

Parimi i papërputhshmërisë me veprimin politik

Neni 18

(1) Të punësuarit e Ministrisë nuk lejohen të udhëheqin, përfaqësojnë dhe paraqesin partinë politike dhe të jenë anëtarë të organeve të partisë të përcaktuara me statutin e saj.

(2) Të punësuarit e Ministrisë, duke qenë anëtarë të një partie politike dhe duke marrë pjesë në aktivitetet e saj, nuk guxojnë të vënë në dyshim profesionalizmin, paanshmërinë dhe ligjshmërinë në kryerjen e punëve në Ministri.

(3) Të punësuarit e Ministrisë nuk lejohen të mbajnë ose ekspozojnë simbole partiake në ambientet ose në automjetet zyrtare të Ministrisë, të organizojnë ose bëjnë aktivitetet të lidhura me partinë brenda Ministrisë.

Parimi i përdorimit ekonomik të mjeteve

Neni 19

Të punësuarit e Ministrisë përdorin mjetet materiale, pajisjet dhe mjetet e tjera të punës në mënyrë ekonomike, të arsyeshme dhe efikase.

Kreu III**STATUSI DHE KOMPETENCAT E TË PUNËSUARVE NË MINISTRI****Statusi i ministrit, zëvendësministrit, sekretarit të shtetit, drejtorëve të drejtorive dhe të punësuarve udhëheqës**

Neni 20

Ministri, zëvendësministri, sekretari shtetëror, drejtorët e drejtorive dhe Të punësuarit udhëheqës në Ministri kanë statusin e personave zyrtarë të autorizuar.

Statusi i të punësuarve në Ministri

Neni 21

(1) Në Ministri Të punësuarit kanë statusin e:
- personave zyrtarë të autorizuar sipas këtij ligji dhe
- nëpunës administrativ sipas Ligjit të Nëpunësve Administrativ.

(2) Të punësuarit e Ministrisë me statusin e personave zyrtar të autorizuar sipas paragrafit (1) nënparagrafi (1) të këtij neni janë:

- persona zyrtarë të autorizuar për kryerjen e punëve profesionale,
- persona zyrtarë të autorizuar për kryerjen e punëve ndihmëse profesionale dhe teknike ndihmëse, dhe
- persona zyrtarë të autorizuar të cilët kryejnë punë në inteligjencë, kundërzbulim dhe parandalim dhe zbulimin e veprave penale në mbrojtje në përputhje me ligjin.

(3) Statusi, të drejtat, obligimet, detyrat dhe përgjegjësitë e personelit aktiv ushtarak dhe civil që kryen detyra në Ministrinë e Mbrojtjes rregullohen me Ligjin e Shërbimit në Armatën e Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Kreu IV**DETYRAT E VEÇANTA DHE VEPRIMTARITË SPECIALE KRITIKE****Detyrat e veçanta**

Neni 22

(1) Detyra të veçanta në Ministri janë ato që, sipas llojit, kompleksitetit dhe vështirësisë së punës, si dhe kushteve dhe mënyrës së kryerjes së saj, përcaktohen me aktin për sistematizimin e vendeve të punës në Ministri.

Detyrat e veçanta në Kabinetin e Ministrit

Neni 23

(1) Për shkak të kryerjes së detyrës së veçantë në kabinetin e ministrit, tre zyrtarë kabineti mund të emërohen nga radhët e të punësuarve të Ministrisë nëpërmjet procedurës së lëvizshmërisë me shpërndarje, e cila shpërndarje në kabinet është për një periudhë të caktuar sipas mandatit të ministrit të Mbrojtjes.

(2) Për shkak të kryerjes së një detyre të veçantë në kabinetin e ministrit, tre këshilltarë të posaçëm mund të punësohen me shpallje publike për një kohë të caktuar në përputhje me mandatin e ministrit, për çka lidhet kontrata e punës për kohë të caktuar pa shpallje të komkursit publik.

(3) Pas skadimit të mandatit të ministrit i cili e ka caktuar në kabinet, me vendim të ministrit të ri, zyrtari i kabinetit sipas paragrafit (1) të këtij neni caktohet në pozitë në të njëjtin nivel me nivelin e vendit të punës ku ai ka punuar para se të caktohet në kabinet.

(4) Zyrtari i kabinetit, me kërkesën e tij personale ose me vendim të ministrit që e ka caktuar në kabinet, mund të caktohet në një pozicion në të njëjtin nivel me nivelin e pozitës në të cilën ka punuar para se të emërohej në kabinet dhe para skadimit të mandatit të ministrit që e ka caktuar.

(5) Të punësuarve sipas paragrafit (1) Të këtij neni që kryejnë detyrë të veçanta në kabinetin e ministrit i'u takon shtesë për detyrën në kabinet në përputhje me këtë ligj.

Veprimtari speciale kritike

Neni 24

(1) Veprimtari speciale kritike në Ministri janë ato që janë në mungesë në tregun e punës ose mungojnë për kryerjen e detyrave funksionale në Ministri.

(2) Veprimtaritë speciale kritike i përcakton ministri me akvendim.

(3) Për veprimtaritë speciale kritike të përcaktuara me aktvendim të ministrit, Ministria mund të lidhë memorandumet bashkëpunimi me institucionet përkatëse shkencore dhe arsimore, për kryerjen e punës praktike në Ministri.

(4) Ministria mund të lidhë kontratë pune për një kohë të pacaktuar me praktikantët të cilët kanë kryer punë praktike të paktën tre muaj në Ministri, pa shpallur konkurs publik, në përputhje me dispozitat e këtij ligji.

Neni 25

(1) Ministria mund të japë bursa për personat për veprimtari speciale kritike, për shpërndarjen në një detyrë në Ministri, në përputhje me aktin për sistematizimin e vendeve të punës, për çka shpall konkurs publik.

(2) Kushtet për dhënien e bursës për një person për veprimtari speciale kritike janë:

- të jetë i regjistruar në një fakultet në fushën e veprimtarive speciale kritike dhe
- të plotësojë kushtet e përgjithshme të përcaktuara në nenin 33 të këtij ligji.

(3) Për zbatimin e konkursit publik sipas paragrafit (1) të këtij neni, ministri formon komision nga radhët e të punësuarve të Ministrisë.

(4) Ministri merr vendim për përzgjedhjen e bursistëve, pas së cilës lidhet një marrëveshje për të drejtat dhe detyrimet për bursa me personat e përzgjedhur.

(5) Lartësia e bursës përcaktohet si përqindje prej 30% deri 80% të pagës mesatare mujore neto të paguar në Republikë për tre muajt e kaluar.

(6) Personi që shfrytëzon bursë, i cili në afatet e rregullta të provimeve, pa ngecje në provime, përfundon vitin akademik me notë mesatare me të paktën 8.00 nga të gjitha provimet e dhëna në atë vit akademik, do të përfitojë shpërblim në para në shumë prej 50%, gjegjësisht për notë mesatare prej 9.00 nga të gjitha provimet e kaluara të atij viti akademik përfiton 100% prej shumës së bursës mujore.

(7) Ministria lidh marrëdhënie pune me personat sipas paragrafit (1) të këtij neni pa shpallje publike, në pajtim me marrëveshjen për të drejtat dhe detyrimet për bursa.

(8) Personi që ka fituar bursë ka detyrimin të qëndrojë në punë në Ministri për të paktën dyfishin e kohës për të cilën ka marrë bursën.

(9) Mënyra e përzgjedhjes së bursistëve në konkursin publik sipas paragrafit (1) të këtij neni, bursa dhe shpërblimi, si dhe përmbajtja e marrëveshjes për të drejtat dhe detyrimet për bursë, përcaktohet nga ministri.

Kreu V

KATEGORITË DHE KLASIFIKIMI I TË PUNËSUARVE TË MBROJTJES

Neni 26

(1) Në Ministri, Të punësuarit ndahen në gjashtë kategori, përkatësisht:

- kategoria A – sekretar shtetëror;

- kategoria B – nëpunës udhëheqës;
- kategoria V – nëpunës profesional;
- kategoria G – nëpunës ndihmës profesional;
- kategoria D – personel ndihmës teknik;
- kategoria K – ofruet të shërbimeve në fushën e kulturës.

(2) Në kuadër të kategorisë B përcaktohen 5 (pesë) nivele, në kategorinë V përcaktohen 4 (katër) nivele dhe në kategoritë G, D dhe K përcaktohen 2 (dy) nivele, të cilat mundësojnë lëvizjen në karrierë sipas kompetencave të përgjithshme dhe veçanta të punës të përcaktuara me aktin për sistematizimin e vendeve të punës në Ministri.

(3) Në kategorinë B janë përcaktuar nivelet e mëposhtme:

- B 0 – drejtor i drejtorisë;
- B 1 – këshilltar shtetëror;
- B 2 – udhëheqës sektori;
- B 3 – ndihmës udhëheqës sektori;
- B 4 – udhëheqës njësie.

(4) Në kategorinë V janë përcaktuar nivelet e mëposhtme:

- V 1 – këshilltar;
- V 2 – bashkëpunor i lartë;
- V 3 – bashkëpunor;
- V 4 – bashkëpunor i ri.

(5) Në kategorinë G janë përcaktuar nivelet e mëposhtme:

- G 1 – referent i pavarur; -
- G 2 – referent.

(6) Në kategorinë D janë përcaktuar nivelet e mëposhtme:

- D 1 – personel ndihmës teknik nga kategoria e parë;
- D 2 – personel ndihmës teknik nga kategoria e dytë.

(7) Në kategorinë K janë përcaktuar nivelet e mëposhtme:

- K 1 – ofruet i shërbimeve në fushën e kulturës nga kategoria e parë;
- K 2 – ofruet i shërbimeve në fushën e kulturës nga kategoria e dytë.

(8) Gradat e personelit aktiv ushtarak që kryejnë detyra në Ministri janë të përcaktuara me Ligjin e Shërbimit në Armatën e Republikës së Maqedonisë së Veriut.

(9) Ekuivalenca e kategorive të të punësuarve sipas këtij neni me personelin aktiv ushtarak që kryejnë detyra në Ministri përcaktohet në mënyrën si vijon:

Titulli	Grada
Drejtor	Gjeneral major
Këshilltar Shtetëror	Gjeneral brigade
Udhëheqës Sektori	Kolonel
Ndihmës Udhëheqës Sektori	Kolonel
Udhëheqës seksioni	Nënkolonel
Këshilltar	Major
Bashkëpunëtor i Lartë	Kapiten
Bashkëpunëtor	Kapiten
Bashkëpunëtor i ri	Toger /Nëntoger
Referent i Pavarur	Flamurtar Klasit I/ Flamurtar
Referent	Kapter i Lartë I Klasit I/ Kapteri Lartë

Kriteret e klasifikimit të vendeve të punës

Neni 27

(1) Klasifikimi i vendeve të punës të të punësuarve në Ministri bëhet në përputhje me:

- përgjegjësinë, qëllimet, llojin dhe kompleksitetin e punëve dhe detyrave të punës në vendin e punës dhe

- kualifikimet e nevojshme profesionale, përvojën e punës, kompetencat e përgjithshme dhe kushtet e veçanta me rëndësi për vendin e punës.

(2) Kompetencat e përgjithshme dhe kushtet e veçanta përcaktohen me këtë ligj, ndërsa kriteret dhe kompetenca shtesë varësisht nga specifikat e vendit të punës, përcaktohen për vendin e punës në aktin për sistematizimin e vendeve të punës.

Neni 28

(1) Kompetencat e përgjithshme për të punësuarit e mbrojtjes, sipas këtij ligji janë:

a) Për vendet e punës të kategorisë B:

- vlera dhe etikë,
- udhëheqje dhe menaxhim,
- arritja e rezultateve,
- të menduarit strategjik dhe
- integriteti,
- efikasitet,
- aftësi për të marrë vendime,
- aftësi për koordinim.

b) Për vendet e punës të kategorisë V:

- zgjidhje të problemeve dhe marrje të vendimeve në lidhje me çështjet brenda fushës së tyre;

- profesionalizëm,
- marrëdhëniet ndërpersonale,
- iniciativë,
- përshtatshmëri dhe fleksibilitet,
- komunikimi,
- puna me të tjerët/punë ekipore.

c) Për vendet e punës të kategorisë G:

- orientim drejt palëve/ palëve me interes, mësim dhe zhvillim,

- aftësi organizative,
- kreativitet,
- disponueshmëri,
- procesum të informatave,
- kompetencat digjitale,
- punë financiare.

g) Për vendet e punës të kategorisë D:

- marrëdhëniet ndërpersonale,
- përshtatshmëri dhe fleksibilitet,
- kompetencat digjitale,
- punë financiare,
- aftësi organizative.

d) Për vendet e punës të kategorisë K:

- orientim drejt palëve/ palëve me interes, mësim dhe zhvillim,

- përshtatshmëri dhe fleksibilitet,
- kompetencat digjitale,
- punë financiare,
- procesum të informatave,
- aftësi organizative.

(2) Përmbushja e kompetencave të përgjithshme të caktuara sipas paragrafit (1) të këtij neni është kusht për orientim të mëtejshëm në karrierë.

(3) Përshkrimi dhe gradimi i kompetencave të përgjithshme përcaktohen me rregullore të nxjerrë nga ministri i mbrojtjes.

Neni 29

Kushtet dhe kompetencat e veçanta Për të punësuarit e mbrojtjes të përcaktuara me këtë ligj janë:

a) Për nëpunës udhëheqës në mbrojtje të kategorisë B janë:

- 1. Kualifikime profesionale për të gjitha nivelet - niveli i kualifikimit VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas ECTS ose të përfunduar shkallën VII/1, si dhe posedimi i certifikatës përkatëse të sigurisë me nivel klasifikimi të përcaktuar me akt për sistematizimin e vendeve të punës, njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë në

zyrë, njohje e njërës prej tre gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Europian (anglisht, frengjisht, gjermanisht) ose një nivel të përshtatshëm të STANAG 6001 të përcaktuar me aktin për sistematizimin e vendeve të punës;

- 2. Përvojë pune, si vijon:

- për nivelin B0, të paktën tetë vjet përvojë pune në sektorin publik, nga të cilat të paktën katër vjet në pozicion udhëheqës, gjegjësisht të paktën dhjetë vjet përvojë pune në sektorin privat, nga të cilat të paktën gjashtë vjet në një pozicion udhëheqës;

- për nivelin B1, të paktën shtatë vjet përvojë pune në sektorin publik, nga të cilat të paktën tre vjet në pozicion udhëheqës, gjegjësisht të paktën nëntë vjet përvojë pune në sektorin privat, nga të cilat të paktën pesë vjet në pozicion udhëheqës;

- për nivelin B2, të paktën gjashtë vjet përvojë profesionale në sektorin publik, nga të cilat të paktën dy vjet në pozicion udhëheqës, gjegjësisht të paktën tetë vjet përvojë profesionale në sektorin privat, nga të cilat të paktën katër vjet në pozicion udhëheqës;

- për nivelin B3, të paktën pesë vjet përvojë pune në sektorin publik, nga të cilat të paktën një vit në pozicion udhëheqës, gjegjësisht të paktën shtatë vjet përvojë pune në sektorin privat, nga të cilat të paktën tre vjet në pozicion udhëheqës;

- për nivelin B4, të paktën katër vjet përvojë pune në profesion, nga të cilat të paktën një vit në pozicion në sektorin publik, gjegjësisht të paktën gjashtë vjet përvojë pune në profesionin në sektorin privat, nga të cilat të paktën një vit në pozicion udhëheqës.

b) Për nëpunës në mbrojtje të kategorisë V janë:

1. Kualifikime profesionale:

- për nivelin V1, nivel të kualifikimeve VIA sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe të fituara së paku 240 kredite sipas ECTS ose shkallës së përfunduar VII/1, si dhe posedim të certifikatës përkatëse të sigurisë me nivel klasifikimi të përcaktuar me aktin për sistematizimin e vendeve të punës, njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë, njohje të një prej tre gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Europian (anglisht, frengjisht, gjermanisht) ose nivel përkatës të STANAG 6001 të përcaktuar me aktin për sistematizimin e vendeve të punës;

- për nivelet V2, V3 dhe V4, nivel të kualifikimeve VI B sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe të fituara së paku 180 kredi sipas ECTS ose shkallës së përfunduar VII/1, si dhe posedim të certifikatës përkatëse të sigurisë;

- 2. Përvojë pune si vijon:

- për nivelin V1, të paktën tre vjet përvojë pune në profesion,

- për nivelin V2, të paktën dy vjet përvojë pune në profesion,

- për nivelin V3, të paktën një vit përvojë pune në profesion ose

- për nivelin V4 me ose pa përvojë pune në profesion.

c) Për të punësuarit ndihmësprofesionistë në mbrojtje nga kategoria G janë:

1. Kualifikime profesionale:

- niveli i kualifikimit profesional VA ose niveli i kualifikimit IV sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe të fituara së paku 180 ose 240 kredi sipas ECTS ose SMKAP ose së paku arsimi të lartë ose të mesëm, si dhe posedim të një certifikate të përshtatshme sigurie me nivel klasifikimi të përcaktuar nga akti për sistematizimin e vendeve të punës, njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë, njohja të njërës prej tre gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Europian (anglisht, frengjisht, gjermanisht) ose nivel përkatës të STANAG 6001 të përcaktuar nga akti për sistematizimin e vendeve të punës;

- 2. Përvojë pune si vijon:

- për nivelin G1, të paktën tre vjet përvojë pune në profesion,

- për nivelin G2, të paktën një vit përvojë pune në profesion ose pa përvojë pune,

ç) Për personelin teknik ndihmës nga kategoria D janë:

- për kategorinë e parë të personelit teknik ndihmës D-1, të paktën pesë vjet përvojë pune në profesion, të fituara 240 kredite sipas ECTS ose SMKAP ose të paktën arsimit të lartë ose të mesëm, si dhe posedim të certifikatës përkatëse të sigurisë me nivel klasifikimi të përcaktuar me aktin për sistematizimin e vendeve të punës, njohuri bazë të një prej tre gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Europian (anglisht, frengjisht, gjermanisht);

- për kategorinë e dytë të personelit teknik ndihmës D-2, të paktën dy vjet përvojë pune në profesion, të fituara 180 ose 240 kredi sipas ECTS ose SMKAP ose të paktën arsim të lartë ose të mesëm, si dhe posedim të certifikatit përkatës të sigurisë me shkallë klasifikimi të përcaktuar nga akti i sistematizimit në vendet e punës.

d) Për të punësuarit ofruar të shërbimeve në fushën e kulturës nga kategoria K janë:

- për kategorinë e parë të ofruesve të shërbimeve në fushën e kulturës, kualifikimet VIA sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe të fituara së paku 240 kredi sipas ECTS ose nivel të mbaruar të shkallës VII/1, njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë, njohje të një nga tre gjuhët më të përdorura të Bashkimit Europian (anglisht, frengjisht, gjermanisht), posedim të certifikate sigurie përkatëse me nivel klasifikimi të përcaktuar nga akti për sistematizimin e vendeve të punës dhe të paktën pesë vjet përvojë pune në profesion,

- për kategorinë e dytë të ofruesve të shërbimeve në fushën e kulturës, kualifikim VIA sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe të fituara së paku 240 kredite sipas ECTS ose nivel të mbaruar të shkallës VII/1, njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë, njohje të një nga tre gjuhët më të përdorura të Bashkimit Europian (anglisht, frengjisht, gjermanisht), posedim certifikate sigurie përkatëse me nivel klasifikimi të përcaktuar nga akti për sistematizimin e vendeve të punës, , me ose pa përvojë pune në profesion.

Sekretari shtetëror

Neni 30

Sekretari shtetëror, me udhëzim të ministrit, organizon punën dhe udhëheq me Të punësuarit e Ministrisë, u jep udhëzime të punësuarve udhëheqës dhe të punësuarve të tjerë të institucionit, si dhe vendos për të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e të punësuarve të Ministrisë në mënyrën dhe procedurat e përcaktuara me këtë ligj.

Neni 31

(1) Sekretarin shtetëror e emëron ministri nga radhët e të punësuarve të kategorisë B.

(2) Sekretar shtetëror mund të emërohet personi i cili, përveç kushteve të përgjithshme për themelimin e marrëdhënies së punës në Ministri, i plotëson edhe këto kushte të veçanta:

- Niveli i kualifikimeve VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të marra sipas SETK ose të përfunduar shkallën VII/1,

- posedimin e certifikatës përkatëse të sigurisë kombëtare me nivelin e klasifikimit "sekret shtetëror" dhe certifikatën e sigurisë së NATO-s me nivelin e klasifikimit "SECRET".

- njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë,

- njohja e njëres prej tre gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Europian (anglisht, frengjisht, gjermanisht) në nivelin STANAG 6001 – 3.3.3.3.;

- së paku dhjetë vjet përvojë profesionale në sektorin publik ose të paktën dymbëdhjetë vjet përvojë profesionale në sektorin publik, nga të cilat së paku pesë vjet në vend pune udhëheqës në Ministri.

(3) Mandati i sekretarit shtetëror përfundon me mandatin e ministrit që e ka emëruar e pas skadimit të mandatit caktohet në vendin më të lartë të punës të lirë të kategorisë B1, por jo më të ulët se niveli i vendit të punës në të cilin ka qenë i caktuar para se të emërohej sekretar shtetëror, sipas kushteve të veçanta të vendit të punës.

(4) Sekretari shtetëror vazhdon ta ushtrijë funksionin pas skadimit të mandatit të ministrit që e ka emëruar, deri në emërimin e sekretarit të ri shtetëror.

(5) Mandati i Sekretarit shtetëror mund të përfundojë para skadimit të mandatit të ministrit që e ka emëruar, për çfarë vendos ministri.

(6) Sekretari shtetëror mund të shkarkohet:

- me kërkesën e tij,

- kur dënohet për vepër penale me burgim së paku gjashtë muaj dhe

- për shkak të kryerjes joprofesionale dhe të pandërgjegjshme të punës.

Drejtori i Drejtorisë

Neni 32

(1) Drejtori i Drejtorisë emërohet nga ministri nga radhët e të punësuarve të kategorisë B.

(2) Drejtor i Drejtorisë mund të emërohet personi i cili përveç kushteve të përgjithshme për lidhjen e marrëdhënies së punës në Ministri i plotëson edhe kushtet e veçanta sipas nenit 29 paragrafi 1 pika a) nënpika 2 nënparagrafi 1 të këtij ligji.

(3) Mandati i Drejtorit të Drejtorisë është katër vjet me mundësi vazhdimi edhe për dy vite të tjera nëse gjatë mandatit është vlerësuar të paktën dy herë me notën 4 ose „dallohet“.

(4) Vazhdimi i mandatit të drejtorit të Drejtorisë kushtëzohet nga efektet e demonstruara të funksionimit dhe përmbushja e synimeve vjetore që përcaktohen në tre muajt e fundit të vitit aktual për vitin e ardhshëm, për të cilin drejtori vlerësohet një herë në vit nga ministri në të njëjtën mënyrë si Të punësuarit e Ministrisë.

(5) Drejtori i Drejtorisë mund të shkarkohet edhe para skadimit të mandatit sipas paragrafit (3) të këtij neni, me kërkesë të tij, nëse është i dënuar për vepër penale me burgim prej së paku gjashtë muaj ose për shkak të kryerjes së pakujdesshme dhe joprofesionale të punës, gjegjësisht për shkak të mospërmbushjes së qëllimeve vjetore sipas paragrafit (4) të këtij neni.

(6) Pas përfundimit të mandatit të drejtorit të Drejtorisë, i njëjti caktohet në pozicionin më të lartë të lirë të kategorisë B1, por jo më ulët se niveli i pozicionit në të cilin ka qenë i shpërndarë përpara se të emërohej drejtor, sipas kushteve të veçanta të vendit të punës.

(7) Nëse pas përfundimit të mandatit të drejtorit të drejtorisë, nuk ka vend të lirë në kategorinë B në të cilën do të caktohej sipas paragrafit (6) të këtij neni, ai mund të merret përgjithmonë në pozitën e kategorisë B, gjegjësisht në vend pune për të cilin plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të parashikuara në aktin e sistematizimit në institucion tjetër, me pëlqimin e tij dhe të drejtuesve të të dy institucioneve.

Kreu VI

PUNËSIMI, SHPËRNDARJA DHE MOBILITETI

Neni 33

Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për lidhje të marrëdhënies së punës

(1) Marrëdhënie pune në Ministri mund të lidhë personi që plotëson kushtet e përgjithshme të mëposhtme:

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut,

- të jetë në moshë madhore,
- të përdorë gjuhën maqedonase dhe alfabetin e saj cirilik,
- të ketë aftësi shëndetësore dhe psikofizike,
- të ketë mbaruar së paku arsimin e mesëm,
- me aktgjykim të plotfuqishqëm mos t'i jetë shqiptuar dënim ndalese në ushtrimin e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

(2) Kushtet e veçanta për lidhjen e marrëdhënies së punës në Ministri përcaktohen me aktin për sistematizimin e vendeve të punës në Ministri.

Punësimi

Neni 34

(1) Punësimi në Ministri bëhet me lidhjen e kontratës së punës dhe vendimit për shpërndarje në vend pune.

(2) Kontrata e punës dhe vendimi i shpërndarjes lidhet, gjegjësisht miratohet nga ministri.

(3) Kontrata e punës lidhet për kohë të përcaktuar ose të pacaktuar, me punësim të plotë ose të pjesshëm, në përputhje me ligjin.

(4) Vendimi për shpërndarje merret për periudhë të pacaktuar, me punë me kohë të plotë ose të pjesshme, në përputhje me dispozitat e këtij ligji.

Punësimi me konkurs publik

Neni 35

(1) Marrëdhënia e punës në Ministri lidhet nëpërmjet konkursit publik, në kushtet e përcaktuara me këtë ligj.

(2) Konkursi publik për lidhjen e marrëdhënies së punës në Ministri publikohet në ueb-faqen e Ministrisë, si dhe në së paku dy gazeta ditore, nga të cilat në njërin nga gazetatat që botohen në gjuhën maqedonase dhe në një nga gazetatat që botohen në gjuhën që e flasin së paku 20% e qytetarëve që flasin gjuhë zyrtare të ndryshme nga gjuha maqedonase.

(3) Paraqitja në konkursin publik bëhet në mënyrë elektronike.

(4) Në konkursin publik saktësohet vendi i punës, kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për krijimin e marrëdhënies së punës, lartësia e pagës bazë neto për pozicionin e shpallur, si dhe nëse punësimi është me kohë të pacaktuar apo të caktuar.

(5) Afati për paraqitje në konkursin publik sipas paragrafit (1) të këtij neni nuk mund të jetë më i shkurtër se 15 ditë dhe as më i gjatë se 20 ditë nga dita e publikimit të tij në gazetatat e shtypura ditore.

Neni 36

(1) Procedura e punësimit nëpërmjet konkursit publik zhvillohet në tre faza: përzgjedhje administrative, provim me shkrim dhe intervistë, me çrast kërkohet të paktën 60% e pikëve të përcaktuara për të kaluar nga një fazë në tjetrën.

(2) Procedura e përzgjedhjes pas shpalljes së konkursit publik për punësim në Ministri kryhet nga Komisioni i përbërë nga kryetari, katër anëtarë dhe zëvendësit e tyre, i krijuar me vendim të sekretarit shtetëror.

(3) Kryetari i Komisionit të zgjedhjeve është personi udhëheqës i njësisë organizative ku punësohet personi ose personi udhëheqës që ka rol koordinues, dy anëtarë nga njësisia organizative ku punësohet personi dhe dy anëtarë nga njësisia organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore.

(4) Mënyra e paraqitjes së kërkesës për punësim në Ministri, përbërja e Komisionit përzgjedhës, mënyra e punës së Komisionit përzgjedhës, përpilimi i listave të renditjes, pikëzimi dhe përzgjedhja e kandidatit të renditur në vendin e parë përcaktohen me rregullore nga ministri.

Neni 37

(1) Përzgjedhja administrative përbëhet nga kontrollimi i të dhënave të shënuara në aplikimin për punësim me kushtet e përcaktuara në konkursin publik, dëshmime të bashkangjitura në aplikim dhe pikëzimit të tyre, që përmban maksimum 30 pikë.

(2) Për kandidatët të cilët gjatë përzgjedhjes administrative konstatohet se nuk i plotësojnë kushtet e përcaktuara në konkursin publike, procedura e punësimit përfundon.

(3) Përzgjedhja administrative përfundon jo më vonë se 15 ditë pune pas përfundimit të afatit për aplikimin e kandidatëve për konkursin publik.

(4) Provimi me shkrim mbahet brenda 10 ditëve pune nga mbajtja e përzgjedhjes administrative dhe përmban pyetje profesionale nga fushëveprimi i vendit të punës për të cilin është shpallur konkursi publik dhe përmban maksimum 40 pikë.

(5) Në fazën e intervistës kalojnë të gjithë kandidatët që kanë kaluar provimin me shkrim.

(6) Intervista zhvillohet jo më vonë se 10 ditë pune nga dita e përfundimit të provimit me shkrim dhe e njëjta zhvillohet me gojë dhe/ose me shkrim, me pyetësorë të standardizuar nëpërmjet të cilave kontrollohen:

- interesimi dhe motivimi i kandidatit për vendin e punës, përvoja e tij e mëparshme e punës (nëse ka), prishmëritë e kandidatit nga puna, etj.,

- kompetencat e përgjithshme të nevojshme për vendin e punës, dhe

- profesionalizmi i kandidatit për vendin e punës.

(7) Intervista sipas paragrafit (6) të këtij neni sjell maksimum 30 pikë.

(8) Pas përfundimit të tre fazave për punësim në përputhje me dispozitat e këtij ligji, Komisioni për zgjedhje brenda pesë ditëve pune përgatit listën e renditjes dhe ia dorëzon sekretarit shtetëror.

(9) Nëse gjatë përgatitjes së listës së renditjes nga e cila do të bëhet përzgjedhja, renditen më mirë dy ose më shumë kandidatë me të njëjtin numër pikësh në decimalen e dytë, përzgjidhet kandidati që ka marrë më shumë pikë në fazën e provimit me shkrim dhe intervistës.

(10) Nëse gjatë përgatitjes së listës së renditjes sërish më së miri renditen dy ose më shumë kandidatë me të njëjtin numër pikësh, zgjidhet kandidati që ka marrë më shumë pikë në fazën e intervistës, duke respektuar parimin e përfaqësimit adekuat dhe të drejtë.

(11) Sekretari shtetëror në afat prej pesë ditë pune miraton vendim për përzgjedhje.

(12) Kundër vendimit për përzgjedhje sipas paragrafit (11) të këtij neni, mund të ankimohet në afat prej tetë ditësh nga dita e pranimit në Komisionin Shtetëror për Vendimmarrje në Procedurën Administrative dhe në Procedurën për Marrëdhënie Pune të Shkallës së Dytë.

(13) Pas plotfuqishmërisë së vendimit sipas paragrafit (11) të këtij neni, ministri merr vendim në pajtim me nenin 34 nga ky ligj në afat prej pesë ditëve të punës.

Punësimi pa konkurs publik

Neni 38

(1) Procedura e punësimit pa shpallje të konkursit publik në Ministri zbatohet për vende pune, të cilat me vendim të ministrit janë përcaktuar si veprimtari specialitë kritike.

(2) Procedura e punësimit pa shpallje të konkursit publik në Ministri zbatohet për vende pune për të cilat në aktin e sistematizimit të vendeve të punës, për shkak të llojit dhe natyrës së detyrave të punës, si dhe kushteve special në të cilat ato kryhen, është vërtetuar se mund të zbatohet procedura për punësim pa konkurs publik.

(3) Marrëdhënie pune pa konkurs publik në Ministri mund të krijohet edhe me nëpunës në tjetër organ të pushtetit qendror, institucion, administratës komunale dhe administratës së qytetit të Shkupit, nëse zyrtarët të cilët menaxhojnë ato organe dhe nëpunonësi pajtohen me këtë.

(4) Marrëdhënie pune pa shpallje publike në Ministri mund të lidhet me një anëtar të papunë të familjes së Të punësuarit që ka humbur jetën ose ka ndëruar jetë të Ministrisë dhe një pjesëtar të forcave të sigurisë së Ministrisë. Si anëtarë të familjes konsiderohen: bashkëshorti, fëmijët dhe prindërit.

(5) Marrëdhënie pune pa shpallje publike në Ministri mund të lidhet edhe me personin me aftësi të kufizuar në përputhje me ligjin.

(6) Personi që lidh marrëdhënie pune në Ministri pa konkurs publik duhet të plotësojë kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara me këtë ligj dhe aktin për sistematizimin e vendeve të punës.

Shpërndarja dhe mobiliteti

Neni 39

(1) Të punësuarit e Ministrisë shpërndahen në:

- vend pune për të cilën kanë lidhur kontratë pune dhe plotësojnë kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara me aktin për sistematizimin e vendeve të punës në Ministri,

- sipas nevojave të Ministrisë, në vend pune për të cilin plotësojnë kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara me aktin për sistematizimin e vendeve të punës në Ministri, me çrast i njëjti vend pune nuk është më larg se 50 kilometra nga vendi i punës nga i cili I punësuarit është shpërndarë më parë dhe është në të njëjtën kategori dhe në të njëjtin nivel me vendin e punës në të cilin I punësuarit ka qenë i shpërndarë më parë,

- sipas nevojës së Ministrisë për një vend pune ku ka një vëllim të shtuar të punës dhe nevojën për të zëvendësuar një nëpunës që mungon, me çka shpërndarja është e përkohshme dhe jo më e gjatë se një vit dhe është në të njëjtën kategori dhe në të njëjtin nivel me vendin e punës në të cilin I punësuarit ka qenë i shpërndarë më parë,

- sipas nevojës së Ministrisë në një vend pune jashtë vendbanimit që është më shumë se 50 kilometra larg dhe për të cilin kërkohet pëlqimi i Të punësuarit për detyrën e tij në të njëjtën kategori dhe në të njëjtin nivel me vendin e punës në të cilin I punësuarit ka qenë i shpërndarë më parë;

- vendi i punës në të cilin është shpërndarë ka detyra pune të ndërlihdura, të cilat I punësuarit i ka kryer nga vendi punës nga ku ka qenë i caktuar më parë dhe është në të njëjtën kategori dhe në të njëjtin nivel me vendin e punës në të cilin I punësuarit ka qenë i shpërndarë më parë,

- me kërkesë të Të punësuarit.

(2) Shpërndarja sipas paragrafit (1) të këtij neni bëhet në vend pune të sistematizuar dhe të paplotësuar, me përjashtim të paragrafit (1), nënparagrafi 3 ku plotësimi bëhet në vend pune të sistematizuar dhe plotësuar, duke respektuar parimet themelore të këtij ligji.

(3) I punësuarit të cilit i është pezulluar marrëdhënia e punës në kushtet e përcaktuara me ligj, caktohet në një vend pune për të cilin plotëson kompetencat e përgjithshme dhe kushtet e veçanta në të njëjtën kategori dhe në të njëjtin nivel me vendin e punës që ka pasur I punësuarit para pezullimit të marrëdhënies së punës.

(4) Nëse në kohën e kthimit në punë nuk ka vend pune të lirë dhe të sistematizuar sipas paragrafit (3) të këtij neni, ai ruan të drejtat nga marrëdhënia e punës në bazë të pagës sipas shpërndarjes së fundit para pezullimit të marrëdhënies së punës, deri në krijimin e kushteve për shpërndarje e tij, ku detyrat e punës do t'i lëshohen nga personi udhëheqës që ka qenë eprori i tij para pezullimit të marrëdhënies së punës.

5) I punësuarit i Ministrisë, të cilit gjatë marrëdhënies së punës nuk i është vazhduar ose nuk i është lëshuar certifikata përkatëse e sigurisë, e cila parashikohet si kusht i veçantë me aktin e sistemimit, caktohet në një vend pune në të njëjtin nivel për të cilin nuk është paraparë posedimi i certifikatës së sigurisë sipas kompetencave të tij të përgjithshme dhe të veçanta, si dhe kushteve të parashikuara nga akti për sistematizimin e vendeve të punës në Ministri.

(6) I punësuarit i Ministrisë, të cilit certifikata e sigurisë i skadon gjatë kryerjes së marrëdhënies së punës, e cila parashikohet si kusht i veçantë me aktin e sistematizimit, dhe në Ministri nuk ka vend pune të sistemuar për të cilin nuk parashikohet posedimi i certifikatës së sigurisë, mund të transferohet përgjithmonë në një punë të të njëjtin nivel, gjegjësisht në vend pune për të cilin plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në aktin e sistematizimit të institucionit tjetër, me pëlqimin e drejtuesve të të dy institucioneve. Nëse i punësuarit në Ministri nuk transferohet në një institucion tjetër, atij i ndërpritet marrëdhënia e punës në Ministri.

(7) I punësuarit i Ministrisë, me kërkesën e tij, sipas nevojës së Ministrisë ose sipas nevojës së një institucioni tjetër, mund të merret përgjithmonë në një vend pune të të njëjtin nivel, pra një vend pune për të cilin plotëson kushte e përgjithshme dhe të veçanta të parashikuara në aktin për sistematizimin e institucionit tjetër, nëse I punësuarit dhe personat udhëheqës të dy institucioneve bien dakord për këtë.

(8) Procedurat e mobilitetit kryhen në një procedurë transparente dhe të drejtë shpërndarejeje, gjegjësisht marrja e një të punësuarit në një vend pune në të njëjtin nivel ose në një institucion tjetër në përputhje me ligjin.

(9) I punësuarit i Ministrisë, me kërkesë të një institucioni tjetër, për shkak të ngarkesës së përkohshme të shtuar, mund të shpërndahet përkohësisht në një vend pune për të cilin plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në aktin e sistematizimit të institucionit tjetër.

(10) Shpërndarja sipas paragrafit (9) të këtij neni bëhet me pëlqimin paraprak me shkrim të të Të punësuarit dhe të personave udhëheqës në institucione dhe me vendim për shpërndarje të përkohshme në kohëzgjatje së paku një muaj, e më së shumti një vit miratohet nga personi udhëheqës në institucionin ku është i njëjti është i punësuar.

(11) Kundër vendimit për shpërndarje, në përputhje me paragrafët (1), (3) dhe (5) të këtij neni, I punësuarit i pakënaqur mund të dorëzojë ankesë në afat prej tetë ditësh nga dita e pranimit në Komisionin Shtetëror për Vendimarrje në Procedurën Administrative dhe në Procedurën për Marrëdhënie Pune në Shkallë të Dytë.

Kreu VII

ORIENTIMI NË KARRIERË

Neni 40

(1) Orientimi në karrierë i të punësuarve në Ministri bazohet në zhvillimin e aftësive dhe kompetencave që nga niveli fillestar, me orientim dhe mbikëqyrje individuale të orientuar bazuar në parimin e mentorimit, në drejtim të kalimit në një nivel të pavarur të ndërmjetëm sipas nevojave të mbrojtjes, potencialin individual dhe performancën e dhënë, ndërsa kalimi në një nivel më të lartë kryhet kryesisht nga të punësuarit ekzistues të ministrisë sipas sistemit të aftësive dhe meritave (merit system).

(2) Orientimi në karrierë kryhet në nivele brenda së njëjtës kategori, si dhe me një kalim në kategorinë tjetër më të lartë.

(3) Orientimi në karrierë me kalim në kategorinë tjetër më të lartë kryhet ekskluzivisht nga niveli më i lartë në kategorinë e nivelit të parë fillestar në kategorinë tjetër më të lartë në përputhje me klasifikimin e përcaktuar nga ky ligj dhe duke plotësuar kushtet e përcaktuara nga ky ligj.

(4) Orientimi në karrierë nënkupton trajnimin dhe përmirësimin profesional të planifikuar dhe të synuar, shkollimin, avancimin dhe dërgimin në punë brenda dhe jashtë vendit.

Neni 41

(1) Në nivelin fillestar plotësimi me nëpunës në Ministri kyhet nëpërmjet konkursit publik ose nëpërmjet mobilitetit, në një procedurë transparente dhe të drejtë për shpërndarje, pra marrjen në detyrë të një i punësuarit në një vend pune të të njëjtit nivel në të njëjtin apo në institucion tjetër, në pajtim me ligjin.

(2) Punësimi nëpërmjet konkursit publik sipas paragrafit (1) të këtij neni, kryhet me lidhjen e kontratës për kohë të caktuar (stash praktikanti) në afat prej gjashtë muajsh, pas së cilit afat personi jep provimin e praktikës dhe vlerësohet nga eprori i drejtpërdrejtë dhe nga i punësuarit drejtues i njësisë organizative.

(3) Gjatë kohëzgjatjes së praktikës, personi lidh edhe marrëveshje mentorimi, ku raporti i mentorit është pjesë përbërëse e vlerësimit të praktikës.

(4) Në përputhje me rezultatet e treguara për personin, merret vendim për caktimin e tij për një kohë të pacaktuar ose ndërprerjen e marrëdhënies së punës.

Neni 42

(1) Në nivel të lartë, plotësimi kryhet nga Të punësuarit ekzistues të Ministrisë në përputhje me planin vjetor të orientimit në karrierë të përcaktuar në nenin 44 paragrafi (1) të këtij ligji, nevojat e institucionit, potencialin individual dhe performancën e caktuar nga kategoria B dhe V.

(2) Plotësimi në nivelin e lartë mund të bëhet me shpallje publike dhe pa shpallje publike në pajtim me dispozitat e këtij ligji, si dhe me marrjen e të punësuarit në vend pune të të njëjtit nivel nga një institucion tjetër në përputhje me ligj dhe nëse i plotëson kushtet e përcaktuara me aktin për sistematizimin e vendeve të punës. Plotësimi në nivelin e lartë nuk mund të kalojë 5% të numrit të përgjithshëm të punonjësve për kategori, për të cilën kryhet plotësimi gjatë një viti kalendarik.

(3) Në nivelin e mesëm të pavarur, plotësimi bëhet nëpërmjet mobilitetit, në një procedurë shpërndarjeje transparente dhe të drejtë, në përputhje me dispozitat e këtij ligji, sipas potencialit personal, performancës, kompetencave të përgjithshme dhe të veçanta, ngritjes personale nëpërmjet aftësimin dhe përsosjes profesionale dhe nevojave të institucionit.

(4) Plotësimi me nëpunës jashtë Ministrisë në nivelin e mesëm të pavarur kryhet me anë të një njoftimi publik ekskluzivisht në nivelin fillestar në kategoritë V, G, D dhe K.

(5) Për nevojat e Ministrisë, plotësimi i nivelit V mund të bëhet me konkurs publik në përputhje me dispozitat e këtij ligji, si dhe me transfer të Të punësuarit në vendin e punës të të njëjtit nivel nga një institucion tjetër në përputhje me ligj dhe nëse i plotëson kushtet e përcaktuara me aktin për sistematizimin e vendeve të punës, nëse plotësimi nuk mund të bëhet nga të punësuarit ekzistues në Ministri, si dhe kur bëhet fjalë për një veprimtari speciale kritike, në çka plotësimi nuk do të kalojë 10% të numrit të përgjithshëm të të punësuarve për kategorinë për të cilën kryhet plotësimi gjatë një viti kalendarik.

(6) Për nevojat e Ministrisë, plotësimi i niveleve G, D dhe K mund të bëhet me konkurs publik në përputhje me dispozitat e këtij ligji, si dhe me transfer të të punësuarit në vend pune të të njëjtit nivel nga një institucion tjetër në

përputhje me ligjin dhe nëse i plotëson kushtet e përcaktuara me aktin për sistematizimin e vendeve të punës, nëse plotësimi nuk mund të kryhet nga Të punësuarit ekzistues në Ministri, si dhe kur bëhet fjalë për një veprimtari speciale kritike, me ç'rast plotësimi nuk do të kalojë 10% të numrit të përgjithshëm të të punësuarve për kategorinë për të cilën kryhet plotësimi gjatë një viti kalendarik.

Avancimi

Neni 43

(1) Avancimi është orientim i planifikuar në karrierën e të punësuarve, vertikalisht dhe horizontalisht.

(2) I punësuarit në Ministri mund të avancohet:

- në një shkallë page më të lartë në të njëjtin vend pune, ose

- në një vend pune tjetër i cili në raport me vendin e punës të mëparshëm ndodhet më lartë në klasifikimin e vendeve të punës.

(3) Përjashtim sipas paragrafit (2) të këtij neni bëjnë Të punësuarit e kategorisë A, B0 dhe B1.

(4) Avancimi i të punësuarve sipas paragrafit (1) dhe (2) të këtij neni bëhet nga Bordet e Autorizuara, në përputhje me parimin e orientimit në karrierë të përcaktuar në nenin 40 të këtij ligji.

Avancimi në shkallë pagash në të njëjtin vend pune

Neni 44

(1) Me shkallën e pagës bëhet avancim horizontal në maksimum në tre shkallë pagash në të njëjtin nivel, për shkak të pamundësisë së ngritjes në një pozicion më të lartë, i cili siguron stimulim financiar për shkak të performancës, kryerjes profesionale të punës, përsosjes profesionale dhe stabilitetit në punë.

(2) I punësuarit fiton shkallë page duke plotësuar të paktën tre nga kushtet e renditura më poshtë:

- ka kaluar tre vjet në të njëjtin nivel,

- ka marrë tre nota radhazi „5“ ose „4“ ;

- çmime, certifikata mirënjohjeje, lavdërime dhe mirënjohje të tjera që I punësuarit ka marrë gjatë tre viteve të fundit;

- pjesëmarrje dhe kontribut aktiv në projekte dhe aktivitete specifike në Ministri ose jashtë saj gjatë tre viteve të fundit;

- pjesëmarrje aktive në grupe pune ose komisione të karakterit formal ose joformal.

(3) Shkalla e pagës është pjesë përbërëse e pagës bazë, e cila llogaritet në përqindje prej 3, 6 ose 9% nga komponenti bazë i pagës, në përputhje me kushtet sipas paragrafit (2) të këtij neni.

(4) Avancimi në tjetër vend pune më të lartë se vendi i punës i mëparshëm sipas klasifikimit të vendeve të punës, shkakton humbjen e shkallës së pagës së fituar më parë dhe i përcaktohet paga pa shtesë për shkallën e pagës.

Avancimi në tjetër vend pune

Neni 45

(1) Avancimi në tjetër vend pune, gjegjësisht avancimi në vijë vertikale, kryhet duke plotësuar të paktën tre nga kushtet në vijim:

- të kaluara tre vjet në të njëjtin nivel, nga të cilat të paktën një vit në Ministri;

- ka marrë tre nota radhazi "5" ose "4";

- çmime, certifikata mirënjohjeje, lavdërime dhe mirënjohje të tjera që i punësuarit ka marrë gjatë tre viteve të fundit;

- pjesëmarrje dhe kontribut aktiv në projekte dhe aktivitete specifike në Ministri ose jashtë saj gjatë tre viteve të fundit;

- pjesëmarrje aktive në grupe pune ose komisione të karakterit formal ose joformal.

Bordet e autorizuar

Neni 46

(1) Orientimi në karrierë i të punësuarve në Ministri kryhet nga Bordet e Autorizuara në përputhje me planin vjetor të punës, i cili zbatohet në përputhje me planet e përcaktuara vjetore të orientimit në karrierë të njësishë organizative kompetente për menaxhimin e burimeve njerëzore.

(2) Bordet e autorizuara për secilën kategori të të punësuarve në Ministri mblidhen një herë në vit në tremujorin e dytë të vitit kalendarik.

(3) Planet sipas paragrafit (1) të këtij neni dorëzohen më së voni deri më 30 shtator të vitit aktual për vitin vijues.

(4) Bordet e autorizuar krijohe me vendim të ministrit ose të një personi të autorizuar prej tij.

(5) Bordet sipas paragrafit (1) të këtij neni përbëhen nga kryetari, katër anëtarë dhe zëvendësit e tyre të punësuar në Ministri.

(6) Punët administrative dhe teknike të Bordeve të Autorizuara i kryen një sekretar pa të drejtë vote.

(7) Mënyra e orientimit në karrierë nga niveli fillestar, i mesëm në të lartë, përbërja e Bordeve të Autorizuara, monitorimi i efektit, mënyra e përzgjedhjes dhe puna e Bordeve të Autorizuara, mënyra e shpërndarjes dhe mobilitetit sipas performancës së demonstruar rregullohen me rregullore që sillet nga ministri.

Arsimimi, aftësimi profesional, përsosja dhe specializimi

Neni 47

(1) Të punësuarit e mbrojtjes kanë të drejtë dhe detyrim, gjatë vitit, të aftësohen dhe zhvillohen profesionalisht në përputhje me nevojat e Ministrisë, në bazë të planit individual për aftësim dhe përmirësim profesional.

(2) Ministria, përkatësisht njësia organizative kompetente për menaxhimin e burimeve njerëzore, për nevojat e Ministrisë përgatit Plan vjetor për arsimim, aftësim profesional, përsosje dhe specializime, për nevojat e Ministrisë me të cilin caktohen llojet, format dhe nivelet e nevojshme, financat e nevojshme dhe numri i të punësuarve, i cili sillet në tremujorin e katërt të vitit aktual për vitin e ardhshëm.

(3) Pas përfundimit të arsimimit, aftësimit profesional, përsosjes dhe specializimeve, I punësuarit ka detyrimin të dorëzojë Raportin e aftësimit dhe përmirësimit profesional të kryer.

(4) Të drejtat dhe detyrimet e ndërsjella të Ministrisë dhe të Të punësuarit i cili është dërguar në aftësim dhe përsosje profesionale për nevojat e Ministrisë, rregullohen me marrëveshje me shkrim, e cila përcakton datën e saktë deri në të cilën punëdhënësi nuk mund të kërkojë ndërprerjen e marrëdhënies së punës, si dhe përgjegjësinë e tij materiale në përputhje me fondet e shpenzuara për aftësim dhe përsosje profesionale, nëse për fajin e tij ose me kërkesën e tij ndërpritet marrëdhënia e punës përpara datës së caktuar.

(5) Në aftësim dhe përsosje profesionale nuk dërgohen Të punësuarit që punësohen për herë të parë në Ministri dhe nuk e kanë dhënë provimin e praktikës, si dhe Të punësuarit të cilëve u ka mbetur dy vjet stazh pune para plotësimit të kushteve për pension.

Neni 48

(1) Arsimimin, aftësimin profesional, përsosjen dhe specializimin, Ministria e zbaton:

- në vendin e punës;
- mësimin në distancë (online);
- me mentorim;
- në Qendrat për Trajnime të Ministrisë dhe Akademisë Ushtarake, ose

- me angazhimin e të punësuarve ose nëpërmjet bashkëpunimit me persona dhe subjekte të tjera brenda dhe jashtë vendit.

(2) Arsimimin, aftësimin profesional, përsosjen dhe specializimin, Ministria e zbaton edhe nëpërmjet:

- Bashkëpunimi dypalësh dhe shumëpalësh i Ministrisë me vendet partnere dhe organizatat ndërkombëtare, si dhe me universitetet, institucionet e trajnimit dhe arsimin ose ekipet mobile për trajnim.

Trajnuesi

Neni 49

(1) Të punësuarit që kryejnë trajnime për trajnues janë të detyruar të kryejnë trajnime, për të cilat Ministria mban Listën e Trajnuesve.

(2) Për të kryer trajnim në një institucion tjetër si trajnues, I punësuarit duhet të sigurojë pëlqimin e ministrit ose të një personi të autorizuar prej tij.

(3) Për kohën e trajnimit nga paragrafet (1) dhe (2) të këtij neni, I punësuarit ka të drejtë kompensimi mujor në shumë prej një të katërtës së pagës mesatare neto në Republikën e Maqedonisë së Veriut, përveç nëse me Ligjin e Realizimit të Buxhetit të Republikës së Maqedonisë së Veriut nuk është rregulluar ndryshe.

Mentorimi

Neni 50

(1) Mentorimi është një metodë e bartjes së njohurive dhe aftësive të punësuarve të kategorisë B dhe të nivelit V1 dhe i njëjti mund të jetë këshillues ose praktik.

(2) Mentorimi këshillues është bartja e njohurive dhe aftësive me këshilla specifike të mentorit dhe kryhet me qëllim të zhvillimit të kompetencave të përgjithshme të Të punësuarit.

(3) Mentorimi praktik realizohet nëpërmjet vëzhgimit të punës së Të punësuarit të mentoruar, konsultimeve të vazhdueshme dhe me punë praktike dhe kryhet me qëllim të zhvillimit të kompetencave të veçanta të Të punësuarit.

(4) Mentorimi mund të kryhet për një periudhë jo më të gjatë se gjashtë muaj.

(5) Mentori fiton kompensim mujor në shumë prej 5% të pagës bazë neto të caktuar për vendin e punës në të cilin I punësuarit të cilin e mentoron është i shpërndarë, për kohëzgjatjen e mentorimit.

(6) Mentori dhe Të punësuarit i mentoruar, pas përfundimit të suksesshëm të mentorimit, përgatisin deklaratat për mentorimin e përfunduar të cilat dorëzohen në njësishë organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore.

Neni 51

(1) Arsimimi, aftësimi profesional, përsosja dhe specializimi i të punësuarve kryhet në rastet si vijon:

- kur një person krijon marrëdhënie pune për herë të parë (trajnimi profesional dhe zhvillimi i praktikantit);

- me qëllim të aftësimit për kryerjen e pavarur të punës në një vend të caktuar pune;

- me qëllim të aftësimit për mbikëqyrjen inspektuese dhe auditimin e brendshëm dhe

- me qëllim të aftësimit dhe përsosjes të vazhdueshëm profesional të Të punësuarit dhe përgatitjes për avancim në detyrë sipas parimit të orientimit në karrierë.

(2) I punësuarit i dërguar në arsimim, aftësim profesional dhe përsosje sipas paragrafit (1) nënparagrafi 2, 3 dhe 4 e këtij neni, ka për obligim të qëndrojë në Ministri pas përfundimit të arsimimit, aftësimit profesional, përsosjes dhe specializimit varësisht nga kohëzgjatja dhe vlera e arsimimit, aftësimit profesional, përsosjes dhe specializimit.

Neni 52

(1) Тë punësuarit sipas nenit 51 paragrafi (1) nënparagrafi 3 e këtij ligji, pas përfundimit të arsimimit, aftësimi profesional, përsosjes dhe specializimit i nënshtrohen provimit të veçantë për inspektim ose auditim në përputhje me ligjin.

(2) Тë punësuarit të Ministrisë, i cili ka dhënë provimin sipas nenit 51 paragrafi (1) nënparagrafi 3 nga ky ligj, i lëshohet licenca për kryerjen e mbikëqyrjes inspektuese, përkatësisht vërtetimi për auditor të brendshëm në fushën e mbrojtjes nga personi kompetent në përputhje me ligjin.

Neni 53

(1) Тë Punësuarit e Ministrisë mund të dërgohet në arsimim (cikli i dytë dhe i tretë i studimeve), brenda dhe jashtë vendit, në përputhje me nevojën e vendit të punës, planin për orientim në karrierë dhe planin e arsimimit, aftësimi profesional, përsosjes dhe specializimeve.

(2) Тë drejtat dhe detyrimet e ndërsjella rregullohen me marrëveshje të lidhur ndërmjet Ministrisë dhe Тë punësuarit që dërgohet në arsimim, e cila nënshkruhet nga ministri ose personi i autorizuar prej tij.

(3) I punësuari ka detyrim që pas përfundimit të arsimimit sipas paragrafit (1) të këtij neni, të qëndrojë në Ministri së paku dyfishin e kohëzgjatjes së arsimimit, por jo më shumë se 10 vjet.

(4) Në arsimim nuk dërgohen Тë punësuarit që kanë krijuar marrëdhënie pune për herë të parë në Ministri dhe nuk kanë deklaruar për mentorim të kryer, si dhe Тë punësuarit të cilëve u ka mbetur pesë vjet stazh pune para plotësimit të kushteve për pension.

(5) Тë drejtat dhe detyrimet e ndërsjella të Ministrisë dhe të punësuarit që dërgohet në arsim për nevojat e Ministrisë rregullohen me marrëveshje me shkrim, e cila përcakton datën e saktë deri në të cilën I punësuari nuk mund të kërkojë ndërprerjen e marrëdhënies së punës, si dhe përgjegjësinë e tij materiale në përpjesëtim me mjetet e shpenzuara për arsimimin, nëse për fajin e tij ose me kërkesën e tij marrëdhënia e punës përfundon para datës së caktuar.

Neni 54

Mënyra e përzgjedhjes së të punësuarve në Ministrinë për arsimim, aftësim profesional, përsosje dhe specializim rregullohet me rregullore që miratohet nga ministri.

Kreu VIII

DËRGIMI BRENDA DHE JASHTË VENDIT

Neni 55

(1) Për përmbushjen e nevojave dhe detyrimeve të Ministrisë, dhe në përputhje me detyrimet e marra me marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara sipas Kushtetutës së Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe anëtarësimin në NATO dhe organizata të tjera ndërkombëtare, Тë punësuarit e Ministrisë mund të dërgohen në detyrë kombëtare ose ndërkombëtare brenda dhe jashtë vendit.

(2) Тë drejtat dhe detyrat e të punësuarve të Ministrisë të ngarkuar me detyra kombëtare ose ndërkombëtare brenda dhe jashtë vendit rregullohen në përputhje me dispozitat e këtij ligji.

(3) Тë punësuarit e Ministrisë, gjatë periudhës që ndodhen në detyrë kombëtare ose ndërkombëtare jashtë vendit, kanë status diplomatik ose status tjetër të përshtatshëm sipas obligimeve të marra nga marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara sipas Kushtetutës së Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Neni 56

(1) Dërgimi sipas nenit 57 nga ky ligj bëhet në përputhje me parimin e orientimit në karrierë dhe nga Bordet e Autorizuara në përputhje me nenin 46 të këtij ligji.

(2) Vendimin për përzgjedhjen e merr nëpërmjet aktvendimit ministri.

Neni 57

(1) Тë drejtat dhe detyrimet e të punësuarve të Ministrisë të ngarkuar me detyra kombëtare ose ndërkombëtare brenda dhe jashtë vendit, përfshijnë përfaqësimin dhe afirmimin e mbrojtjes së Republikës, zhvillimin dhe bashkërendimin e marrëdhënieve dypalëshe dhe shumëpalëshe dhe bashkëpunimin me shtetet e tjera dhe organizatat ndërkombëtare në kuadër të çështjeve të mbrojtjes dhe ushtarake.

(2) Тë punësuarit e dërguar për detyra kombëtare ose ndërkombëtare përfaqësojnë pikëpamjet dhe interesat e Republikës, mbikëqyrin veprimtarinë e mbrojtjes së organizatave ndërkombëtare ose të vendeve në të cilat janë caktuar dhe raportojnë për qëndrimet kombëtare në lidhje me çështjet me interes.

(3) Тë punësuarit e Ministrisë, gjatë kryerjes së detyrës kombëtare ose ndërkombëtare në vend dhe jashtë vendit janë të obliguar, përveç ligjeve të Republikës së Maqedonisë së Veriut, të respektojnë edhe rregulloret e vendit nikoqir, përkatësisht të organizatës në të cilën e kryejnë detyrën, pra punën.

(4) Тë punësuarit e Ministrisë gjatë kryerjes së detyrës kombëtare ose ndërkombëtare në vend dhe jashtë vendit janë të obliguar të koordinohen me shefin e përfaqësisë diplomatike konsullore në pajtim me Ligjin e Punëve të Jashtme dhe me Dekretin për Koordinim të Punës, Marrëdhëniet dhe Organizimin e Përfaqësimit Diplomatik të Republikës së Maqedonisë së Veriut në NATO me seli në Bruksel.

Neni 58

(1) Në varësi të detyrës kombëtare ose ndërkombëtare brenda dhe jashtë vendit, Тë punësuarit e Ministrisë kanë këto tituj diplomatikë:

- A) pozita të larta diplomatike
 - shefi i njësië së mbrojtjes në nivel këshilltar ministër;
 - këshilltar mbrojtës në nivel këshilltari; dhe
- B) pozicionet operative diplomatike ose thirrje sekretare
 - sekretar i parë i mbrojtjes në nivelin e sekretarit të parë;

(2) Thirrjet diplomatike sipas paragrafit (1) të këtij neni janë ekuivalente me kategoritë dhe klasifikimin e përcaktuar në nenin 26 të këtij ligji dhe janë për kohëzgjatjen e dërgimit në detyrë kombëtare ose ndërkombëtare.

(3) Për dërgimin në detyrat e përcaktuara në paragrafin (1) pika A, përzgjidhen të punësuarit e kategorisë B, ndërsa për dërgimin në detyrat e përcaktuara në paragrafin (1) pika B, përzgjidhen të punësuarit e kategorisë V.

(4) Për periudhën e dërgimit të të punësuarve të Ministrisë në detyrë ndërkombëtare jashtë vendit, atyre u paguhet paga në valutë devizash.

(5) Për periudhën e dërgimit të të punësuarve të Ministrisë në detyrë ndërkombëtare në vend, atyre u paguhet paga që kanë merrë para dërgimit, e shtuar me 20% të komponentit të pagës bazë.

(6) Koeficienti i pagës devizore për të punësuarit e Ministrisë të dërguar në detyra kombëtare ose ndërkombëtare brenda dhe jashtë vendit, përcaktohet sipas indeksit të kostos së jetesës të publikuar nga Organizata e Kombeve të Bashkuara.

(7) Koeficienti i pagës në valutë devizore për të punësuarit e Ministrisë të caktuar në detyra kombëtare ose ndërkombëtare brenda dhe jashtë vendit, në varësi të titullit diplomatik, me aktvendim e përcakton Ministri në pajtim me paragrafin (1) të këtij neni.

Neni 59

(1) Për dërgim në detyrë kombëtare ose ndërkombëtare brenda dhe jashtë vendit, i punësuar i Ministrisë duhet të plotësojë kushtet e mëposhtme:

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- të mos jetë i dënuar për krime për të cilat parashikohet dënim me burg prej së paku gjashtë muaj, gjegjësisht për një krim që lidhet me detyrën zyrtare ose për një krim tjetër që e bën të papërshtatshëm për të përfaqësuar Republikën;
- ndaj tij të mos ketë të caktuar masë disiplinore për kundërvajtje disiplinore në tre vitet e fundit të kryerjes së shërbimit, pra detyrës;
- mos të ketë të shqiptuar denim me gjobë, ndalim të ushtrimit të një profesioni, veprimtarie ose detyre;
- të jetë vlerësuar me notën "4" në vitin e fundit, ose të jetë vlerësuar me notën "3.5" të paktën në tre vitet e fundit radhazi;

- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore dhe psikofizike, e cila vërtetohet me vërtetim mjekësor jo më të vjetër se një vit, të lëshuar nga institucioni mjekësor i autorizuar, gjegjësisht me konstatim dhe vlerësim nga njëسيا për mbështetje mjekësore në Armatë;

- të posedojë ose të marrë një certifikatë sigurie të përshtatshme kombëtare dhe/ose të NATO-s sipas kushteve të vendit të punës deri në ditën e dërgimit;

- njohuri të gjuhës angleze ose certifikatë për nivelin e duhur STANAG për pozicionet kombëtare ose ndërkombëtare të NATO-s ku kjo është një kërkesë;

- në ditën e dërgimit indikativ të kenë kaluar të paktën 24 muaj nga përfundimi i mandatit të mëparshëm.

(2) Krahas kushteve sipas paragrafit (1) të këtij neni, si avantazh do të konsiderohet plotësimi i kushteve të veçanta në vijim, përkatësisht:

- të ketë kaluar procesin e aftësimit dhe përsosjes profesionale, sipas nevojave të vendit të punës ku bëhet dërgimi;

- përvojë pune në Ministri në detyra të ngjashme me vendin ku bëhet dërgimi;

- njohje të një gjuhe të huaj të dytë përveç anglishtes dhe e një prej gjuhëve administrative të Bashkimit Europian në nivel të barasvlershëm me CEFR të nivelit B1, që vërtetohet me certifikatë;

- njohje të gjuhës zyrtare të vendit pritës, përveç anglishtes, në nivel të barabartë me nivelin A1 të CEFR, e cila vërtetohet me një certifikatë dhe

- përvojë pune në strukturat komanduese të NATO-s, misionet diplomatike të Republikës, selitë, komandat, selitë dhe njësitë ushtarake të organizatave ndërkombëtare, në punë dhe detyra, gjegjësisht angazhime në fushën në të cilën dërgohen.

Neni 60

(1) Për dërgimin, kthimin ose zgjatjen e mandatit të detyrës kombëtare ose ndërkombëtare, vendim merr ministri ose personi i autorizuar prej tij.

(2) Procedura e selektimit, përzgjedhjes dhe e dërgimit duhet të përfundojë jo më vonë se gjashtë muaj para fillimit të mandatit.

(3) Vendimin për kthim nga detyra kombëtare ose ndërkombëtare e merr ministri ose personi i autorizuar prej tij jo më vonë se 60 ditë para përfundimit të mandatit.

(4) Me përjashtim të paragrafit (3) të këtij neni, vendimi për kthim mund të merret para afatit të caktuar në këto raste:

- nëse dorëzon kërkesë personale për kthim të parakohshëm;

- certifikatë sigurie të revokuar ose e parinovuar;

- nëse tregon rezultate të pakënaqshme në punë;

- nëse personi shpallet "persona non grata" në vendin nikoqir;

- nëse nga Ministria, Shtabi i Përgjithshëm i Armatës ose zyra përkatëse përfaqësuese e Republikës së Maqedonisë së Veriut në një shtet tjetër, mision dhe

organizatë ndërkombëtare, e kërkon këtë organi kompetent i shtetit ose autoriteti i misionit; organizatës ndërkombëtare, komandës, selisë, njësisë ushtarake jashtë vendit ose brenda territorit të Republikës në përbërjen ku ndodhet personi;

- për shkak të largimit në një detyrë tjetër;

- nëse është dënuar për një krim për të cilin është paraparë dënim me burg prej së paku gjashtë muaj dhe

- nëse ai pushon së përmbushur kushtet e nevojshme për pozicionin (detyrën) konkrete ndërkombëtare.

(5) Mënyra e selektimit, përzgjedhjes, përgatitjes, dërgimit dhe kthimit të të punësuarve të Ministrisë në detyrë kombëtare ose ndërkombëtare e rregullon nëpërmjet rregullores ministri.

Neni 61

(1) Mandati për dërgim në detyrë kombëtare ose ndërkombëtare zgjat katër vjet.

(2) Mandati mund të zgjasë edhe më shkurt në rastet e dërgimit në strukturat komanduese të NATO-s, selitë, komandat, selitë dhe njësitë ushtarake të organizatave ndërkombëtare jashtë territorit të Republikës dhe në territorin e Republikës, pjesëmarrje në operacione humanitare, operacione ndërkombëtare, misionet dhe operacionet e NATO-s dhe në zbatimin e të drejtës së vetëmbrojtjes individuale ose kolektive, si dhe në menaxhimin e krizave dhe operacionet bashkëpunuese të sigurisë.

(3) Kohëzgjatja e mandatit caktohet me vendimin për dërgim nga ana e ministrit ose nga personi i autorizuar prej tij.

(4) Vazhdimi i mandatit të detyrës kombëtare ose ndërkombëtare bëhet për nevojat e shërbimit ose në raste të tjera të jashtëzakonshme dhe mund të jetë më së shumti dy herë nga gjashtë muaj ose gjithsej deri në një vit.

KREU IX

PERFORMANCA DHE VLERËSIMI

Menaxhimi i efektit të performancës dhe vlerësimit

Neni 62

(1) Performanca e të punësuarve në Ministri ndiqet në bazë të disa kriterëve të matshme, edhe atë:

- profesionalizëm;
- kohëzgjatja/efikasiteti (kur mbaron punët);
- vëllimi i punës/efektiviteti (sa detyra ka kryer);
- pavarësia në punë;
- konfidencialiteti;

- puna ekipore;
- aftësia për të ndërtuar marrëdhënie ndërpersonale;

- përsosja personale;

- punë nën presion dhe

- aftësi të tjera që lidhen me detyrën.

(2) Për të monitoruar performancën, Ministria ka një sistem unik informacioni për menaxhimin e burimeve njerëzor.

Vlerësimi

Neni 63

(1) Të punësuarit vlerësohen çdo vit jo më vonë se data 1 dhjetor për vitin aktual.

(2) I punësuar i cili gjatë vitit për të cilin bëhet vlerësimi, ka munguar në punë më shumë se gjashtë muaj (sëmundje, pushim pa pagesë etj.), si dhe personi i cili ka qenë i punësuar në Ministrinë për herë të parë dhe ka punuar për më pak se gjashtë muaj gjatë periudhës për të cilën është kryer vlerësimi, nuk do të vlerësohet.

(3) Vlerësimin e Të punësuarit, i cili gjatë vitit për të cilin bëhet vlerësimi, me procedurë të mobilitetit, është shpërndarë, gjegjësisht caktuar në punë tjetër, e bën i vlerësuesi i ri, në bazë të raportit me shkrim nga vlerësuesi i mëparshëm.

(4) Vlerësimin e Të punësuarit, i cili gjatë vitit për të cilin bëhet vlerësimi, dërgohet përkohësisht nga një institucion në tjetrin, më gjatë se gjashtë muaj, e bën eprori i drejtpërdrejtë, përkatësisht personi përgjegjës i institucionit në të cilin dërgohet.

(5) Nëse mbikëqyrësi i menjëhershëm, gjegjësisht personi përgjegjës gjatë vitit për të cilin bëhet vlerësimi, ndryshon vendin e punës ose ndërpritet marrëdhënia e punës, vlerësimin e Të punësuarit e bën eprori i ri i drejtpërdrejtë, gjegjësisht personi përgjegjës, bazuar në një raport me shkrim nga paraardhësi.

Neni 64

(1) Vlerësimi vjetor i Të punësuarit në Ministri është numerik dhe përkohës, "1 apo pamjaftueshëm", "2 apo pjesërisht mjaftueshëm", "3 apo mjaftueshëm", "4 apo dallohet" ose "5 apo veçanërisht dallohet" dhe e njëjta mund të jetë:

- Nota 5 apo "veçanërisht dallohet", kur I punësuar kryen qëllimet dhe detyrat e punës mbi të priturat, në mënyrë inovatore, kreative dhe merr pjesë aktive në përmirësimin e realizimit të kompetencës së institucionit, me përkushtim dhe angazhim të veçantë kontribuon në realizimin e rezultateve të institucionit, kryen qëllimet dhe detyrat e punës përtej përshkrimit të punës, publikon punime ose publikime profesionale, merr pjesë si ligjërues në konferenca apo seminare profesionale ose është i punësuar si trajnes;

- Nota 4 apo "dallohet", kur I punësuar përmbush plotësisht qëllimet dhe detyrat e punës, merr pjesë në përmirësimin e funksionimit të institucionit, kontribuon në arritjen e rezultateve të institucionit, bën sugjerime për promovim dhe tregon motivim për punë dhe arrin rezultate më të mëdha se sa pritet sipas përshkrimit të punës;

- Nota 3 apo "mjaftueshëm", kur I punësuar kryen plotësisht dhe me shpejtësi qëllimet dhe detyrat e punës;

- Nota 2 apo "pjesërisht mjaftueshëm", kur I punësuar jo gjithmonë i kryen plotësisht dhe me shpejtësi qëllimet dhe detyrat e punës dhe

- Nota 1 apo "pamjaftueshëm", kur I punësuar nuk kryen qëllimet dhe detyrat e punës dhe nuk respekton afatet.

(2) Me notën "5" apo "veçanërisht dallohet" mund të vlerësohen maksimum 30% të numrit total të të punësuarve në çdo njësi organizative.

(3) Vlerësimin e bën I punësuar i drejtpërdrejtë udhëheqës, dhe në rast të mungesës së tij, vlerësimi bëhet nga zyrtari udhëheqës i radhës më i lartë ose sekretari shtetëror.

(4) Vlerësimi i sekretarit shtetëror bëhet nga Ministri.

(5) Kontrolli cilësor dhe vendimi përfundimtar për notat, në procedurën e ankesës, është përgjegjësi e Bordeve të Autorizuara.

(6) I punësuar mund të paraqesë ankesë për notën në afat prej tetë ditësh nga dita e pranimit tek Bordi i Autorizuar, i cili vendos në shkallë të dytë në pajtim me paragrafin (5) të këtij neni.

(7) Vendimi i Bordit të Autorizuar është përfundimtar.

(8) Të punësuarit që vlerësohen me notën vjetore "5 apo veçanërisht dallohet", i jepet kompensim për performancën në punë në masën e pagës së marrë në muajin e fundit të vitit për të cilin është bërë vlerësimi, nëse parashikohen fonde në buxhetin e institucionit për këtë qëllim

(9) Mënyra e vlerësimit të të punësuarve, formulari i vlerësimit dhe mënyra e punës së Bordit të Autorizuar në procedurën e ankimit rregullohet më hollësisht me rregullore që e miraton ministri.

Kreu X

KUJDESI DHE SIGURIMI SHËNDETËSOR

Kujdesi shëndetësor

Neni 65

(1) Të punësuarit e Ministrisë kanë të drejtë të realizojnë kujdes shëndetësor në pajtim me ligjin dhe Marrëveshjen Kolektive të Ministrisë së Mbrojtjes.

(2) Për të punësuarit e dërguar në detyrë në strukturat komanduese të NATO-s, misionet diplomatike të Republikës, selitë, komandat, selitë dhe njësitë ushtarake të organizatave ndërkombëtare jashtë vendit, në një shtet me të cilin Republika nuk ka lidhur/ndërmarrë kontratë për sigurimet sociale ose në një shtet me të cilin Republika ka lidhur/ndërmarrë kontratë për sigurimet sociale, por i njëjti nuk rregullon mundësinë e përdorimit të shërbimeve shëndetësore gjatë dërgimit në punë të përkohshme, Ministria lidh kontratë me një shoqëri sigurimesh nga Republika ose nga shteti ku dërgohet, për të drejtën e përdorimit të shërbimeve shëndetësore jashtë vendit për personat e caktuar në detyrë dhe për anëtarët e familjes së tyre.

(3) Për të punësuarit e dërguar në detyrë në strukturat komanduese të NATO-s, misionet diplomatike të Republikës, selitë, komandat, selitë dhe njësitë ushtarake të organizatave ndërkombëtare jashtë vendit, në një vend me të cilin Republika ka lidhur/ndërmarrë kontratë për sigurimet sociale, si dhe është rregulluar mundësia e përdorimit të shërbimeve shëndetësore gjatë dërgimit në punë të përkohshme, për personat e dërguar në detyrë dhe për familjarët e tyre, zbatohen dispozitat e kontratës së sigurimeve sociale.

(4) Kompensimi i mjeteve (participimit) që Të punësuarit i kanë paguar gjatë shfrytëzimit të shërbimeve shëndetësore sipas paragrafëve (2) dhe (3), të këtij neni, bëhet sipas dokumentacionit përkatës të dorëzuar më parë për shpenzimet e bëra.

Neni 66

Kompensimi i shpenzimeve të bëra gjatë përdorimit të shërbimeve shëndetësore në rastet e parashikuara në nenet 65 të këtij ligji mbulohet nga Ministria.

Neni 67

(1) Kompensimi i pagës gjatë mungesës nga puna për shkak të sëmundjes, përkatësisht pamundësisë së përkohshme për punë Për të punësuarit në Ministri deri në dhe mbi 30 ditë, përcaktohet me marrëveshje kolektive.

(2) Gjatë mungesës sipas këtij neni, Të punësuarit ruajnë të drejtën e stazhit me benefite.

Sigurimi

Neni 68

(1) Ministria është e obliguar t'i sigurojë të punësuaritnë raste të vdekjes, lëndimit trupor ose humbjes së aftësisë për punë.

(2) Sigurimi i të punësuarve në Ministri bëhet sipas kategorive sipas llojit të detyrave të punës dhe kushteve në të cilat ato kryhen dhe i njëjti zgjat 24 orë.

Kreu XI

ORARI I PUNËS, PUSHIMET DHE MUNGESAT

Orari i punës

Neni 69

(1) Orari i punës së të punësuarve të Ministrisë është 40 orë në javë pune (me kohë të plotë).

(2) Тë punësuarit e Ministrisë mund të punojnë më pak se 40 orë në javën e punës me akt të ministrit, në rastet dhe kushtet e përcaktuara me ligj.

(3) Në kushtet e krizës ose gjendjes së jashtëzakonshme sipas ligjit, orari i punës mund të jetë më shumë se 40 orë në javën e punës, por jo më shumë se 10 orë në javë.

(4) Me përjashtim të paragrafit (3) të këtij neni, nëse për natyrën e punës kërkohet të punohet më shumë se 10 orë në javë jashtë punës me orar të plotë, kjo rregullohet me marrëveshje kolektive të Ministrisë së Mbrojtjes.

(5) Тë drejtat e të punësuarve sipas paragrafit (2) të këtij neni janë të barabarta me të drejtat e të punësuarve të cilët punojnë 40 orë në javën e punës.

Neni 70

(1) I punësuari që punon më pak se nga orari i plotë (me kohë të pjeshme) për arsye shëndetësore personale në përputhje me rregulloret e kujdesit shëndetësor, pra për shkak të kujdesit ndaj një fëmije me probleme zhvillimi dhe nevoja të veçanta arsimore, ka të drejtën e pagës si I punësuari i cili punon me kohë të plotë në Ministri.

(2) I punësuari sipas paragrafit (1) të këtij neni të drejtat nga marrëdhënia e punës i ushtron si nëpunës i cili punon me orar të plotë në Ministri, përkatësisht ka të drejtë në sigurim shëndetësor, sigurim të detyrueshëm shoqëror në pajtim me dispozitat për shëndetësi dhe sigurimet shoqërore, si dhe sigurimet pensionale dhe invalide në përputhje me dispozitat e këtij ligji dhe rregulloret për sigurimin pensional dhe invalidor.

Neni 71

(1) I punësuari me kohë të plotë ka të drejtën e një pushimi prej 30 minutash gjatë orarit të punës.

(2) I punësuari i Ministrisë i cili punon më pak se me orar të plotë, por së paku katër orë në ditë, ka të drejtë në pushim (pauzë) në kohëzgjatje prej 15 minutash.

(3) Koha e kaluar në pushim gjatë ditës së punës përfshihet në orarin e punës dhe për të paguhet paga.

(4) I punësuari ka të drejtë pushimi ndërmjet dy ditëve të punës radhazi, që zgjasin së paku nga 12 orë.

(5) I punësuari ka të drejtë pushimi javor në kohëzgjatje prej së paku 24 orë pa ndërprerje, dhe nëse për arsye objektive, teknike, organizative dhe të tjera është e nevojshme të punojë në ditën e pushimit të tij javor, i sigurohet një pushim i tillë gjatë javës së ardhshme të punës.

(6) Si rregull, ditë pushimi javor konsiderohet dita e shtatë, e diela.

Neni 72

(1) Në varësi të natyrës dhe karakterit të punës dhe detyrave në njësitë organizative individuale në Ministri, puna bëhet me turne dhe zgjat në vazhdimësi.

(2) Puna me turne sipas paragrafit (1) të këtij neni nënkupton çdo mënyrë të organizimit të punës në turne kur të punësuarit ndërrohen njëri pas tjetrit në të njëjtin vend pune sipas planit të caktuar dhe që mund të jetë i vazhdueshëm ose me ndërprerje, duke përfshirë nevojën që të punësuarit të punojnë në kohë të ndryshme në një periudhë të caktuar ditësh ose javësh.

(3) Ministri, me mendim paraprak nga sindikata përfaqësuese, miraton rregullore për njësitë organizative në Ministri dhe objektet e veçanta të Ministrisë që punojnë me turne dhe për sistemin e punës me turne.

Pushimet dhe mungesat

Neni 73

(1) I punësuari ka të drejtë e pushimit vjetor të paguar gjatë një viti kalendarik, së paku 20 dhe maksimumi 33 ditë pune, në kushtet dhe në mënyrën e përcaktuar me këtë ligj dhe me Kontratën Kolektive të Ministrisë së Mbrojtjes.

(2) I punësuari, i cili për herë të parë krijon marrëdhënie pune për një kohë të pacaktuar ose të caktuar, ka të drejtë në pushim të plotë vjetor pasi të ketë punuar vazhdimisht për të paktën gjashtë muaj.

(3) I punësuari mbi 55 vjeç, I punësuari me shkallë të caktuar invaliditeti me diagnostifikim, vlerësim dhe mendim nga Komisioni profesional nëpajtim me ligjin dhe I punësuari që kujdeset dhe edukon një fëmijë me nevoja të veçanta, ka të drejtë edhe në tre ditë pune të tjera pushim vjetor.

Neni 74

Si ditë të pushimit vjetor të paguara nuk llogariten:

- ditë jo pune - e shtuna dhe e diela;
- festat dhe ditët jopune të përcaktuara me ligj;
- ditët e lira;
- mungesa nga puna për shkak të sëmundjes dhe
- raste të tjera të mungesës së arsyeshme nga puna në përputhje me ligjin.

Neni 75

(1) Pushimi vjetor, si rregull, përdoret gjatë vitit kalendarik.

(2) Pushimi vjetor mund të përdoret në disa pjesë, ku një pjesë e pushimit vjetor duhet të zgjasë së paku dy javë pune pa ndërprerje.

(3) Тë punësuarit duhet t'i sigurohet shfrytëzimi i pushimit vjetor prej 10 ditësh pune deri në fund të vitit kalendarik aktual, ndërsa pjesa tjetër deri më 30 qershor të vitit vijues.

(4) Me përjashtim të paragrafit (3) të këtij neni, pushimi vjetor i cili nuk është shfrytëzuar në vitin aktual kalendarik për shkak të mungesës nga puna për shkak të sëmundjes, lëndimit, pushimit të lehonisë, pushimit për shkak të përkujdesjes dhe kujdesit ndaj fëmijëve, ose dërgimit në aftësim dhe përsosje profesionale për nevojat e Ministrisë, I punësuari ka të drejtë ta përdorë atë jo më vonë se fundi i vitit kalendarik pasardhës.

(5) Me përjashtim të paragrafit (3) të këtij neni, pushimi vjetor i cili për arsye objektive nuk është shfrytëzuar në vitin aktual kalendarik për shkak të dërgimit dhe pjesëmarrjes në operacionet humanitare dhe ndërkombëtare, në misionet dhe operacionet e NATO-s dhe në zbatimin e të drejtës së vetëmbrojtjes individuale ose kolektive, në operacionet e menaxhimit me kriza dhe të sigurisë bashkëpunuese, ose për kryerjen e detyrave në strukturat komanduese të NATO-s, misionet diplomatike të Republikës, selitë, komandat, selitë dhe njësitë ushtarake të organizatave ndërkombëtare jashtë dhe në territorin e Republikës, I punësuari ka të drejtë ta përdorë deri në fund të vitit të ardhshëm kalendarik.

(6) I punësuari të cilit i përfundon marrëdhënia e punës për shkak të daljes në pension, me kërkesën e tij me shkrim, ka të drejtë të shfrytëzojë pushimin vjetor para përfundimit të marrëdhënies së punës në këtë bazë.

Neni 76

Kohëzgjatja e pushimit vjetor të të punësuarit përcaktohet në bazë të kritereve të mëposhtme:

- a) kohëzgjatjes së stazhit pensional;
- b) kompleksitetit të punës në vendin e punës;
- c) kushtet e punës dhe
- ç) gjendjes shëndetësore të të punësuarit.

Neni 77

(1) I punësuari nuk mund të heqë dorë nga e drejta për të shfrytëzuar pushimin vjetor dhe as nuk mund t'i mohohet kjo e drejtë.

(2) I punësuari ka të drejtë të shfrytëzojë dy ditë pushim vjetor me kërkesë të tij, në ditët që i cakton vetë, për të cilat është i detyruar të njoftojë me shkrim eprorin e tij të drejtpërdrejtë, jo më vonë se një ditë para përdorimit të dy ditë pushim vjetor.

(3) Ministri ose personi i autorizuar prej tij janë të detyruar ta respektojnë kërkesën e Të punësuarit, përveç në raste të jashtëzakonshme kur vlerëson se mungesa e Të punësuarit do ta rrezikojë seriozisht procesin e punës.

Neni 78

(1) Sekretari i shtetit ose personi i autorizuar prej tij merr vendim për të drejtën e shfrytëzimit të pushimit vjetor me pagesë.

(2) Vendimi për shfrytëzimin e pushimit vjetor merret jo më vonë se tre ditë para ditës së shfrytëzimit të pushimit vjetor të Të punësuarit.

(3) Kundër vendimit sipas paragrafit (1) të këtij neni, mund të ankimohet në afat prej tetë ditësh nga dita e pranimit në Komisionin Shtetëror për Vendimmarrje në Procedurën Administrative dhe në Procedurën për Marrëdhënie Pune në Shkallë të Dytë.

Neni 79

(1) Të punësuarit e Ministrisë kanë të drejtën e sportit dhe rekreacionit dy orë në javë gjatë orarit të punës, sipas planit tremujor për sport dhe rekreacion që silllet nga sekretari shtetëror.

(2) Në bazë të paragrafit (1) të këtij neni, Të punësuarit e Ministrisë të drejtën e tyre për sport dhe rekreacion jashtë orarit të punës mund ta ushtrojnë në qendrat sportive dhe rekreative me të cilat Ministria ka lidhur marrëveshje.

(3) I punësuarit që zgjidhet anëtar i ekipit kombëtar sportiv ka të drejtën e pushimit me pagesë deri në 90 ditë gjatë një viti kalendarik, me qëllim përgatitjen dhe pjesëmarrjen në lojërat olimpike dhe kampionatet botërore dhe europiane.

(4) E drejta sipas paragrafit (3) të këtij neni ushtrohet me kërkesën e Të punësuarit dhe me dokumentacionin përkatës të bashkëngjitur paraprakisht, përkatësisht dëshminë për anëtarësim në ekipin kombëtar sportiv të lëshuar nga organi kompetent.

Neni 80

(1) I punësuarit ka të drejtë të largohet nga puna me kompensim pagash, në përputhje me Kontratën Kolektive të Ministrisë së Mbrojtjes.

(2) I punësuarit ka të drejtë, për shkak të nevojave të patjetërsueshme, me kërkesën e tij, t'i jepet pushim pa pagesë në kohëzgjatje prej 90 ditësh gjatë një viti kalendarik.

(3) Të drejtën e pushimit pa pagesë i punësuarit e ushtron në pajtim me Ligjin e Marrëdhënieve të Punës dhe Kontratën Kolektive të Ministrisë së Mbrojtjes.

Pezullimi i marrëdhënies së punës të të punësuarit i cili zgjedhet ose emërohet në funksion shtetëror ose publik

Neni 81

Të punësuarit të Ministrisë, i cili është zgjedhur ose emëruar në një detyrë shtetërore ose publike, të vërtetuar me ligj, ndërsa kryerja e të cilit funksion kërkon ndërprerjen e përkohshme të punës tek punëdhënësi, i pezullohet punësimi gjatë ushtrimit të detyrës dhe ka të drejtë brenda 15 ditëve pas përfundimit të detyrës që mban të kthehet në punë te punëdhënësi dhe të caktohet në një pozicion të të njëjtit nivel sipas kompetencave të përgjithshme dhe të veçanta të punës në të cilat ishte caktuar para se të zgjidhej ose emërohej në funksionin shtetëror ose publik të përcaktuar me ligj.

Neni 82

Për çështjet që nuk rregullohen në kreun XI "Orari i punës, pushimet dhe mungesat" zbatohen dispozitat e Kontratës Kolektive të Ministrisë së Mbrojtjes.

KREU XII

PËRGJEGJËSIA E TË PUNËSUARVE TË MBROJTJES

Përgjegjësia disiplinore

Neni 83

(1) I punësuarit i Ministrisë përgjigjet personalisht për kryerjen e punëve dhe detyrave të punës nga vendi i punës.

(2) Për shkelje të detyrës zyrtare, i punësuarit i Ministrisë i nënshtrohet masës disiplinore.

(3) Përgjegjësia për vepër penale të kryer, përkatësisht kundërvajtje, nuk e përjashton përgjegjësinë disiplinore të Të punësuarit të Ministrisë.

(4) Çdo nëpunës i Ministrisë dhe çdo person tjetër, në pajtim me ligjin, ka të drejtë të paraqesë iniciativë për ngritjen e procedurës disiplinore kundër Të punësuarit të Ministrisë, e cila duhet të jetë e arsyetuar.

(5) Iniciativa sipas paragrafit (4) të këtij neni i dorëzohet zyrtarit udhëheqës direkt të personit kundër të cilit dorëzohet.

(6) Propozimin për ngritjen e procedurës disiplinore kundër të punësuarit të Ministrisë, në bazë të iniciativës së dorëzuar, dorëzon zyrtari udhëheqës direkt bazuar në iniciativën të dorëzuar.

(7) Nëse në momentin e dorëzimit të iniciativës i punësuarit nuk ka zyrtari udhëheqës direkt, propozimin e paraqet udhëheqësi i ardhshëm udhëheqës direkt.

Llojet e përgjegjësisë disiplinore

Neni 84

(1) I punësuarit i Ministrisë është përgjegjës disiplinor për parregullsi disiplinore dhe kundërvajtje disiplinore.

(2) Parregullsia disiplinore paraqet shkelje të lehtë të disiplinës së punës, detyrave të punës, reputacionit të institucionit edhe atë:

- mosrespektim të orarit dhe shfrytëzimit të orarit të punës;

- mosrespektim të detyrimit për të mbajtur shenjat me emrin dhe thirrjen ose titullin personal;

- refuzimi i aftësisë dhe përsosjes profesionale ku nëpunësi dërghet;

- mosnjohimi i pajustificuar i eprorit udhëheqës të drejtpërsëdrejti, pra sekretarit të shtetit, përkatësisht ministrit, për pengesën e mungesës nga puna deri në përfundim të orarit të punës dhe

(3) Kundërvajtje disiplinore paraqet shkelje më e rëndë e detyrës zyrtare, disiplinës së punës, reputacionit të institucionit ose reputacionit të Të punësuarit në ministri, edhe atë:

- moskryerja, papërgjegjësia, kryerja jo në kohë ose kryerja e pakujdesshme e detyrave të punës;

- refuzimi për të kryer punë jashtë orarit në kushte krize ose emergjence

- ruajtje jo e rregullt e shkresave dhe të dhënave zyrtare;

- refuzimi i aftësisë dhe përsosjes profesionale në të cilin dërgohet i punësuarit;

- sjellje e pahijshme e ië punësuarit gjatë kryerjes së punës dhe detyrave të punës;

- mungesa nga puna për dy ditë pune gjatë një viti kalendarik pa arsye;

- shprehja dhe përfaqësimi i besimit politik në kryerjen e detyrave të punës, pjesëmarrjes në aktivitete zgjedhore ose paraqitjeve të tjera publike të kësaj natyre gjatë orarit të punës, vënie në dyshim të statusit të dikujt si nëpunës në Ministri duke kryer veprimtari partiake, duke mbajtur ose ekspozuar simbole partiake në hapësira zyrtare;

- refuzimi i dhënies ose dhënia e të dhënave të pasakta institucioneve, përkatësisht qytetarëve dhe personave juridikë, nëse dhënia e të dhënave përcaktohet me ligj;

- disponimi, shfrytëzimi dhe përdorimi joligjor, joekonomik dhe i paligjshëm i mjeteve materiale dhe financiare;

- refuzimi i kryerjes së detyrave të punës në lidhje me vendin e punës ku është shpërndarë;

- refuzimi i urdhërësës me shkrim për kryerjen e detyrave që lidhen me punën e institucionit të lëshuar nga I punësuarit udhëheqës, sekretari shtetëror ose ministri në rast nevojë urgjente;

- mosmarrja ose marrja e paplotë e masave të përcaktuara për të garantuar sigurinë e objekteve të besuara në punë;

- shkaktimi i dëmit të rëndë material me dashje ose nga pakujdesia;

- përsëritje të parregullsive disiplinore më shumë se dy herë në vitin aktual;

- marrja e dhuratave ose llojit të përfitimit tjetër;

- shpërdorimi i statusit të punësuarit në Ministri;

- shpërdorimi i kompetencave të besuara në kryerjen e detyrave të punës;

- shpërdorimi i pushimit mjekësor;

- shpërdorimi i të dhënave personale;

- zbulimi i informacionit të klasifikuar me një shkallë sekreti të përcaktuar me ligj;

- përdorimi, dhe puna nën ndikimin e alkoolit ose lëndëve narkotike;

- mos respektimi i rregulloreve për mbrojtjen nga sëmundjet, sigurinë dhe shëndetin gjatë punës, zjarrit, shpërthimit, efekteve të dëmshme të helmeve dhe substancave të tjera të rrezikshme dhe rregulloreve për mbrojtjen e mjedisit;

- vënia në konflikt midis interesit personal me pozitën dhe statusin e Të punësuarit në Ministri;

- sjellja ofenduese ose e dhunshme në vendin e punës;

- sjellja në kundërshtim me dispozitat e Kodit të Etikës për të punësuarit e Ministrisë dhe Armatës së Republikës së Maqedonisë së Veriut;

- në procedurë administrative nuk kërkon prova dhe të dhëna sipas detyrës zyrtare në afatin e përcaktuar me ligj dhe nuk i paraqet provat dhe të dhënat e kërkuara sipas detyrës zyrtare brenda afatit të përcaktuar me ligj;

- mos raportim brenda 30 ditëve nga ndryshimet në të dhënat personale (vendbanimi/vendbanimi, fillimi i procedurës gjyqësore, vendimi i shqiptuar i gjykatës, dyshtetësia e lëshuar, etj.);

- nuk i zgjidh çështjet në procedurë administrative brenda afatit të përcaktuar me ligj dhe

- ushtron ndikim në procedurë e punësimit, në kundërshtim me detyrimin për drejtësi dhe transparencë dhe përzgjedhjen e kandidatit më të mirë.

Masat disiplinore

Neni 85

(1) Me vendim për parregullsi të konstatuar disiplinore, të punësuarit të Ministrisë mund t'i shqiptohet një nga masat disiplinore të mëposhtme:

- paralajmërim me shkrim dhe

- gjobë në para në masën 20% të shumës njëmujore të pagës neto të paguar në muajin e fundit para parregullsisë disiplinore, për një periudhë prej një deri në tre muaj.

(2) Të punësuarit të Ministrisë me vendim për kundërvajtje të caktuar disiplinore mund t'i shqiptohet një nga masat disiplinore të mëposhtme:

- gjobë në para në masën 30% të shumës njëmujore të pagës neto të paguar në muajin e fundit para kundërvajtjes disiplinore për një periudhë prej një deri në gjashtë muaj;

- caktimi në një vend pune në një nivel më të ulët dhe

- ndërprerja e marrëdhënies së punës kur ka pasoja të dëmshme për institucionin dhe nuk janë krijuar rrethana lehtësuese për I punësuarin që ka kryer kundërvajtjen.

(3) Me rastin e shqiptimit të masave disiplinore sipas paragrafit (1) dhe paragrafi (2) të këtij neni, ashpërsia e lëndimit, pasojat e lëndimit, shkalla e përgjegjësisë së të punësuarit, rrethanat në të cilat është kryer lëndimi, sjellja dhe performanca e tij e mëparshme në punë merren parasysh, si dhe rrethanat e tjera lehtësuese dhe rënduese të rëndësishme për shqiptimin e masës disiplinore.

(4) Shuma e gjobave që i shqiptohet të punësuarit të Ministrisë në një muaj për parregullsi disiplinore dhe kundërvajtje disiplinore nuk mund të kalojë 30% të shumës së pagës së përgjithshme neto për atë muaj.

(5) Vendimet sipas paragrafëve (1) dhe (2) të këtij neni ekzekutohen detyrimisht pas plotfuqishmërisë së tyre.

Shqiptimi i masës disiplinore për parregullsi disiplinore

Neni 86

(1) Masat disiplinore kundër të punësuarit në Ministri për parregullsi disiplinore i shqipton sekretari shtetëror, në afat prej 15 ditësh nga dita e raportit të marrë me shkrim nga i punësuarit administrativ epror i cili ka vërtetuar parregullsinë disiplinore.

(2) Para shqiptimit të masës, i punësuarit njoftohet me shkrim për konstatimet që ekzistojnë kundër tij dhe ai ka mundësi në afat prej pesë ditësh të japë përgjigje me shkrim për raportin sipas paragrafit (1) të këtij neni.

(3) Nëse sekretari shtetëror, në bazë të të dhënave nga raporti me shkrim ose në bazë të gjendjes së përgjithshme faktike, konstaton se pretendimet në raportin me shkrim janë të pabazuara, ai nuk do të shqiptojë masë disiplinore për parregullsi disiplinore, për të cilën do të hartojë raport.

(4) Kundër vendimit sipas paragrafit (1) të këtij neni, i punësuarit i pakënaqur i Ministrisë ka të drejtë në afat prej tetë ditësh nga dita e pranimit të vendimit të paraqesë ankesë në Komisionin Shtetëror për Vendimmarrje në Procedurë Administrative dhe Procedurë për Marrëdhënie Pune në Shkallën e Dytë.

(5) Vendimi i marrë pas ankesës ekzekutohet pas plotfuqishmërisë së tij.

Procedura disiplinore pas kundërvajtjes disiplinore

Neni 87

(1) Sekretari shtetëror, me aktvendim, themelon Komisionin për zhvillimin e procedurës disiplinore për kundërvajtje disiplinore (në tekstin e mëtejme: komisioni disiplinor), brenda 15 ditëve nga dita e paraqitjes së propozimit për fillimin e procedurës disiplinore, i cili duhet të përmbajë arsyet për fillimin e procedurës disiplinore.

(2) Komisioni disiplinor përbëhet nga kryetari dhe katër anëtarë dhe zëvendësit e tyre, nga radhët e të punësuarve të institucionit.

(3) Në mbledhje ftohet edhe nëpunës përfaqësues i sindikatës në të cilën është anëtar i punësuarit ndaj të cilit zhvillohet procedura disiplinore, por pa të drejtë vote.

(4) Kryetari është i obliguar që më së voni në afat prej 90 ditësh nga dita e themelimit të komisionit disiplinor ta zbatojë procedurën disiplinore, gjatë së cilës duhet të paraqiten të gjitha provat, të dëgjohen dëshmitarët dhe duhet t'i jepet mundësia Të punësuarit kundër të cilit është ngritur procedura të shprehet me gojë ose me shkrim për pretendimet dhe të deklarojë përgjegjësinë e tij disiplinore.

(5) Përjashtim nga afati i përcaktuar në paragrafin (4) të këtij neni, është rasti i sëmundjes së Të punësuarit ndaj të cilit zhvillohet procedura disiplinore, me ç'rast afati për përfundimin e procedurës për përcaktimin e përgjegjësisë disiplinore vazhdohet për një periudhë kohore s aka zgjatuar ndërprerja për shkak të sëmundjes.

(6) Komisioni disiplinor, pas paraqitjes së provave dhe aktgjykimit të të punësuarit ndaj të cilit është iniciuar procedura, me shumicë votash me votim të fshehtë, shpall përgjegjësinë disiplinore të Të punësuarit në Ministri.

(7) Nëse komisioni disiplinor konstaton se i punësuar i Ministrisë është përgjegjës, kryetari dhe secili nga anëtarët e komisionit disiplinor fshehtas votojnë për njërin nga tri masat disiplinore sipas nenit 87 paragrafi (2) i këtij ligji, pas së cilës masa disiplinore që ka më shumë vota konsiderohet e miratuar.

(8) Nëse si masë disiplinore shqiptohet gjoba në pajtim me nenin 87 paragrafi (2) nënparagrafi (1) e këtij ligji, sekretari shtetëror e cakton kohëzgjatjen e masës disiplinore.

(9) Sekretari shtetëror nuk mund të shqiptojë një masë disiplinore të ndryshme nga ajo që i propozohet nga komisioni disiplinor.

(10) Mënyra e zhvillimit të procedurës disiplinore për kundërvajtje disiplinore dhe forma për votimin e fshehtë përcaktohet nga ministri.

(11) Kundër vendimit për shqiptimin e masës disiplinore për kundërvajtje disiplinore, I punësuar i pakënaqur i Ministrisë ka të drejtë të paraqesë ankesë në afat prej tetë ditësh nga dita e pranimit të vendimit në Komisionin Shtetëror për Vendimmarrje në Procedurën Administrative dhe në Procedurën për Marrëdhënie Pune në Shkallë të Dytë.

(12) Vendimi i marrë pas ankesës zbatohet pas plotfuqishmërisë së tij.

Parashkrimi i fillimit të procedurës disiplinore

Neni 88

(1) Procedura disiplinore për parregullsi disiplinore nuk mund të ngritet nëse kanë kaluar gjashtë muaj nga dita e ngjarjes, përkatësisht nëse ka kaluar një muaj nga dita kur eprori, gjegjësisht sekretari shtetëror ka kuptuar për shkeljen disiplinore.

(2) Procedura disiplinore për kundërvajtje disiplinore nuk mund të ngritet nëse nga dita e kryerjes së veprës disiplinore ka kaluar një vit, gjegjësisht nëse kanë kaluar gjashtë muaj nga dita kur eprori, gjegjësisht sekretari shtetëror ka kuptuar për kundërvajtjen disiplinore.

(3) Nëse shkelja e detyrës zyrtare sjell edhe përgjegjësi penale për veprën e kryer në vendin e punës ose në lidhje me atë dhe për të cilën është shqiptuar aktgjykim i formës së prerë, procedura disiplinore për përcaktimin e përgjegjësisë së të punësuarit në Ministri skadon brenda tre muajve nga dita e plotfuqishmërisë së aktgjykimit.

Zbatimi i dënimit në para

Neni 89

(1) Mbajtja e pagës në emër të gjobave të shqiptuara për një nëpunës të Ministrisë për parregullsi disiplinore ose kundërvajtje disiplinore gjatë një muaji nuk mund të kalojë një të tretën e shumës së pagës së tij totale neto për atë muaj.

(2) Nëse një i punësuar i Ministrisë në një procedurë punësimit ose mobiliteti kalon në një institucion tjetër të sektorit publik gjatë ekzekutimit të gjobës, ajo ekzekutohet edhe tek punëdhënësi i ri deri në ekzekutimin e plotë të saj.

Suspendimi

Neni 90

(1) I punësuar i Ministrisë mund të suspendohet nga Ministria me vendim të sekretarit shtetëror, kur ndaj tij është nisur procedura për përcaktimin e përgjegjësisë disiplinore për kundërvajtje disiplinore të kryer.

(2) I punësuar i Ministrisë mund të suspendohet nga Ministria në rastet kur:

- ndaj tij ka filluar procedurë penale për veprë penale të kryer në punë ose në lidhje me punën;
- nëse i merret certifikata e sigurisë;

- me prezencën e tij të mëtutjeshme në ministri gjatë kohës që zgjat procedura, mund të përsërisë kundërvajtjen disiplinore ose të kryejë kundërvajtje tjetër disiplinore ose

- me prezencën e tij të mëtutjeshme në Ministri mund t'i shkaktojë dëm institucionit ose të pengojë zhvillimin e procedurës.

(3) Suspendimi sipas paragrafit (2) nënparagrafi 1 e këtij neni, zgjat deri në sjelljen e aktgjykimit të formës së prerë, kurse pezullimi sipas paragrafit (2) nënparagrafi 2, 3 dhe 4 e këtij neni zgjat deri në marrjen e plotfuqishme të vendimit për përgjegjësinë disiplinore.

(4) Për kohëzgjatjen e suspendimit sipas paragrafit (3) të këtij neni, I punësuar ka të drejtë page në shumën prej 60% të pagës së fundit të paguar në muajin para fillimit të procedurës disiplinore, e cila përcaktohet me aktvendim i sjellë nga sekretari shtetëror.

(5) Nëse për të punësuarin për të cilin është marrë vendim për suspendim, me përfundimin e procedurës për përcaktimin e përgjegjësisë është shqiptuar aktvendim i pafajshëm, gjegjësisht aktvendim me të cilin ndalohet procedura për përcaktimin e përgjegjësisë disiplinore për shkak të mungesës së fajit, Të punësuarit do ti rimburohet plotësisht shuma e pezulluar e pagës për kohëzgjatjen e suspendimit.

(6) Kundër vendimit për suspendim, I punësuar i pakënaqur i Ministrisë ka të drejtë në afat prej tetë ditësh nga dita e pranimit të vendimit, të parashtrijë ankesë në Komisionin Shtetëror për Vendimmarrje në Procedurë Administrative dhe në Procedurë për Marrëdhënie Pune në Shkallë të Dytë.

(7) Ankesa kundër vendimit sipas paragrafit (6) të këtij neni nuk e shtyn ekzekutimin e tij.

Kompensimi për dëmin e shkaktuar material

Neni 91

(1) I punësuar i Ministrisë, i cili në punë ose në lidhje me punën, me dashje ose nga pakujdesia e skajshme i shkakton dëm Ministrisë, përgjigjet për dëmin e shkaktuar dhe detyrohet ta kompensojë atë.

(2) Lartësia e dëmit caktohet në bazë të evidencës të kontabilitetit, përkatësisht ekspertit nëse nuk ka evidencë kontabiliteti.

(3) I punësuar në afat prej 15 ditësh nga dita e marrjes së njoftimit për dëmin e shkaktuar, do të japë deklaratë në të cilën pranon të kompensojë dëmin e përcaktuar duke i zbritur një shumë të caktuar monetare nga paga, por jo më shumë se një e treta e shumës së pagës së përgjithshme neto për atë muaj.

(4) Nëse dëmi është shkaktuar nga disa nëpunës, secili nëpunës përgjigjet për pjesën e dëmit që e ka shkaktuar.

(5) Nëse nuk është e mundur të përcaktohet pjesa e dëmit të shkaktuar nga secili nëpunës, konsiderohet se të gjithë të punësuarit janë njëlloj përgjegjës dhe e shpërblejnë dëmin në pjesë të barabarta.

(6) Nëse disa nëpunës kanë shkaktuar dëm me paramendim, ata përgjigjen solidarisht për dëmin.

(7) Nëse i punësuar nuk jep deklaratë për kompensimin e dëmit, ministri do të iniciojë procedurë në pajtim me Ligjin e Marrëdhënieve të Detyrueshme.

Neni 92

(1) I punësuar i Ministrisë i cili është përgjegjës për dëmin, për shkaqe të justifikuara mund të lirohet pjesërisht ose plotësisht nga detyrimi për kompensimin e dëmit.

(2) Raste të arsyeshme sipas nenit (1) të këtij ligji llogariten rastet kur:

- dëmi nuk është shkaktuar me dashje;
- dëmi ka ndodhur gjatë kryerjes së detyrave të punës ose trajnimit që kryhet në kushte të këqija atmosferike, në terren të panjohur ose të paarrtshëm;

- дëми i ndodhur për shkak të vendosjes së pajisjes në mënyrë që nuk korrespondon me kushtet e përcaktuara;
 - дëми ka ndodhur në rrethana që nuk mund të shmangeshin ose
 - nëse pagesa e дëмshpërblimit të дëмит kërcënon jetësën e të punësuarit dhe të familjes së tij.
- (3) Vendimi për lirim nga дetyrimi për kompensimin e дëмит mund të merret vetëm në procedurë për пëргjegjëси materiale.

Kompensimi për дëм të пëсуар

Neni 93

(1) Nëse i punësuar i Ministrisë пëсон дëм në punë ose në lidhje me punën, Ministria është e дetyruar t'ia kompensojë дëмин në пëрputhje me dispozitat e Ligjit e Marrëdhënieve të Дetyrueshme.

(2) Nëse i punësuar i Ministrisë nuk e kompenzon дëмин brenda tre muajve nga пëрfundimi i vendimit për kompensimin e дëмит, Ministria do të iniciojë procedurë për kompensimin e дëмит në gjykatën kompetente.

(3) Ministria është e дetyruar të kompensojë дëмин material të shkaktuar personave të tretë nga I punësuar i në Ministri në kryerjen e punës dhe дetyrave të punës.

Kreu XIII

PAGA DHE SHITESAT E PAGËS

Paga dhe shtesat e pagës

Neni 94

(1) Të punësuarit e Ministrisë kanë të drejtë në pagë dhe shtesë page, në пëрputhje me ligjin, Kontratën Kolektive të Ministrisë së Mbrojtjes dhe kontratën e punës.

(2) Pagesat sipas paragrafit (1) të këtij neni bëhen në pajtim me këtë ligj, me marrëveshjen kolektive të Ministrisë së Mbrojtjes dhe me rregulloret nga fusha e marrëdhënieve të punës.

Neni 95

(1) Ministria është e дetyruar t'i paguajë Të punësuarit pagën dhe shtesën e pagës dhe i siguron të punësuarit fletën e llogaritjes për pagën e paguar e cila nuk ka karakter publik.

(2) Paga llogaritet dhe paguhet në të holla së paku një herë në muaj.

(3) Kontributet dhe tatimet e pagës së të punësuarit i paguan Ministria me pagesën e pagës.

(4) Vendimin për caktimin e pagave dhe shtesave në pagë e merr ministri ose personi i autorizuar prej tij.

(5) Kundër vendimit sipas paragrafit (4) të këtij neni, i punësuar i pakënaqur ka të drejtë ankese në afat prej tetë ditësh nga dita e pranimit në për Vendimmarrje në Procedurë Administrative dhe në Procedurën për Marrëdhënie Pune në Shkallë të Dytë.

Komponentet e pagave

Neni 96

(1) Paga e Të punësuarit në Ministri пëрбëhet nga:

- komponenti bazë dhe
- komponenti ekskluziv.

(2) Komponenti bazë i pagës пëрбëhet nga:

- pikat bazë të pagës;
- pjesa e pagës për shkallën e arsimit;
- pjesa e pagës për nivelin;
- shkalla e pagës;
- pjesa e pagës për shkak të пëрсhtatjes për veprimtari speciale kritike në tregun e punës dhe
- pjesë e pagës për stazh.

(3) Komponenti ekskluziv i pagës пëрбëhet nga:

- shtesa në pagën për punë përtej kohës së plotë të punës, punë gjatë natës, me turne, punë në ditë jo pune të përcaktuara me ligj;

dhe punë në kohë krize ose gjendje të jashtëzakonshme;

- pjesa e pagës për personat zyrtarë të autorizuar në Ministri;

- shtesa për zyrtarët e autorizuar që kryejnë punë në inteligjencë, kundërzbulim dhe parandalimin dhe zbulimin e veprave kriminale në mbrojtje, në пëрputhje me dispozitat e Ligjit të Mbrojtjes;

- shtesa në pagë për angazhim të shtuar në punë;

- shtesa në pagë për zyrtarë kabinetit;

- shtesë për nivel të veçantë arsimimi.

Komponenti bazë i pagës

Neni 97

(1) Pikat bazë të pagës janë numri minimal i pikëve për pagë që merr secili nëpunës në Ministri në lartësi prej 364 pikëve.

(2) Arsimimi dhe kompleksiteti i punës në vendin e punës, pra niveli, vlerësohen me pikë, sipas këtij ligji.

(3) Pjesa e pagës për nivelin e arsimit/kualifikimit që është minimumi ligjor për nivelin përkatës të vendit të punës vlerësohet si vijon:

Niveli i kualifikimit VI A	240 kredi sipas ECTS ose shkalla e пëрfunduar VII/1	56 pikë
Niveli i kualifikimit VI B	180 kredi sipas ECTS	31 pikë
Niveli i kualifikimit VA	60 до 120 kredi sipas ECTS ose shkollim i lartë	11 pikë
Niveli i kualifikimit IV	180 ose 240 kredi sipas ECTS apo SMKAP ose arsim i mesëm katërvjeçar	1 pikë

(4) Pjesa e pagës për nivelin e punës në vendin e punës, pra nivelin në të cilin I punësuar i është ishpërndarë ose avancuar në пëрputhje me Klasifikimin e Vendeve të Punës, vlerësohet si vijon:

niveli	thirrja	pikët
A	sekretar shtetëror	787
B0	drejtor i drejtorisë	504
B1	këshilltar shtetëror	466
B2	udhëheqës sektori	398
B3	ndihmësudhëheqës sektori	328
B4	udhëheqës i seksionit	262
V1	këshilltar	169
V2	bashkëpunëtor i lartë	120
V3	bashkëpunëtor	104
V4	bashkëpunëtor i ri	70
G1	referent i pavarur	53
G2	referent	42

D1	personeli teknik ndihmës i kategorisë së parë	53
D2	personeli teknik ndihmës i kategorisë së dytë	42
K1	ofrues i shërbimeve nga fusha e kulturës nga kategoria e parë	262
K2	ofrues i shërbimeve nga fusha e kulturës nga kategoria e dytë	104

(5) Pjesa e pagës për stazh vlerësohet në masën 0,5% si shumë e të gjithë elementëve të përbërësit të pagës bazë sipas këtij ligji, për çdo vit stazh pune, më lartë deri në 20%.

Vlera e pikës

Neni 98

(1) Vlera e pikave për llogaritjen e pagave të të punësuarve në Ministri, me aktvendim e përcakton ministri pas pëlqimit paraprak të marrë nga Qeveria.

(2) Vlera e pikave sipas paragrafit (1) të këtij neni nuk mund të jetë më e ulët se vlera e pikës së caktuar për të punësuarit administrativë të punësuar në organet e tjera të administratës shtetërore.

(3) Shuma e pikëve sipas nenit 99 paragrafët (3) dhe (4) nga ky ligji nuk mund të jetë më e ulët se shumata e pikëve të përcaktuara për zyrtarët administrativ të punësuar në organet e tjera të administratës shtetërore.

Rritje për veprimtari speciale kritike

Neni 99

Të punësuarit e Ministrisë të shpërndarë në vende pune të cilat me vendim të ministrit, sipas nenin 24 nga ky ligj, janë vërtetuar si veprimtari speciale kritike, kanë të drejtën e shtesës në page deri 30 % në pagën bazë neto.

KOMPONENTI EKSKLUZIV I PAGËS

Shtesë në pagë për punë përtej orarit të plotë, punë nate, me turne, punë në ditë jopune të përcaktuara me ligj

Neni 100

(1) Shtesën e pagës për punë përtej orarit të plotë, punë nate, me turne, punë në ditë jo pune në përputhje me ligjin, të punësuarit e Ministrisë e realizojnë sipas Kontratës Kolektive të Ministrisë së Mbrojtjes.

(2) Për punë përtej orarit të plotë, e cila i kalon 150 orë gjatë një viti kalendarik, ndërsa I punësuarit nuk ka munguar në punë për më shumë se 21 ditë pune, i punësuarit i Ministrisë ka të drejtë në një pagë bonus në masën e një page mesatare neto të paguar në Republikën e Maqedonisë së Veriut në tre muajt e fundit.

Shtesë pagash për personat e autorizuar zyrtarë dhe shtesë në pagë për personat e autorizuar zyrtarë që kryejnë punë të inteligjencës, kundërzbulimit dhe parandalimit dhe zbulimit të veprave penale në mbrojtje

Neni 101

(1) Për shkak të llojit, natyrës dhe kompleksitetit të punëve që kryhen, si dhe kushteve të veçanta në të cilat ato kryhen, personave të autorizuar zyrtarë në Ministri u caktohet shtesa në pagë në shumë prej 30% të shumës së elementeve të komponentit bazë të pagës.

(2) Zyrtarëve të autorizuar që kryejnë punë në inteligjencë, kundërzbulimin dhe parandalimin dhe zbulimin e veprave penale në mbrojtje u jepet shtesa në pagë në pajtim me dispozitat e Ligjit të Mbrojtjes.

(3) Shtesat në pagë sipas paragrafëve (1) dhe (2) të këtij neni përjashtojnë njëra-tjetrën, me çrast i punësuarit ka të drejtë në shtesë të pagës më të favorshme për atë.

Shtesa në pagë pagës për angazhim shtesë në punë dhe shtesa në pagë për zyrtarët e kabinetit

Neni 102

(1) Të punësuarit e Ministrisë për angazhim plotësues në punë i takon shtesë në pagë prej 50 deri në 100 pikë nëse plotëson një nga kriteret e mëposhtme, përkatësisht:

- kryerja e punëve dhe detyrave të punës më gjithëpërfshirëse në lidhje me punët dhe detyrat që zakonisht kryhen;

- disponueshmëria e përhershme e Të punësuarit për personin përgjegjës ose eprorin e drejtpërdrejtë;

- kryerja e detyrave të punës brenda afateve të shkurtuara dhe ekzistenca e nevojës për veprime urgjente;

- përgatitja e dokumenteve strategjike, analizave dhe raporteve të natyrës komplekse në kompetencë të Ministrisë;

- rritje e ndjeshme e vëllimit të detyrave të punës për shkak të numrit të pamjaftueshëm të të punësuarve dhe largimit të personelit nga njësi organizative;

- kryerja e punëve dhe e detyrave të punës së një I punësuarit që mungon për një periudhë të gjatë kohore, ndërsa nuk ka nëpunës për ta zëvendësuar për një periudhë të caktuar kohore;

- kryerja e punëve dhe detyrave shtesë në bazë të një detyre, vendimi ose autorizimi me shkrim, të cilat nuk janë në përshkrimin e punës;

- pjesëmarrja në grupe punuese, komisione, komitete ose organe për të cilat kompensimi për pjesëmarrje në punën e tyre nuk është përcaktuar me rregullore/akt të përgjithshëm apo të veçantë dhe

- kryerja e detyrave të punës që rrjedhin nga aktivitete projektsh në njësinë organizative.

(2) Për plotësimin e së paku një kriter nga ato të përcaktuara në paragrafin (1) të këtij neni, I punësuarit ka të drejtë në shtesë prej 50 pikësh, ndërsa për plotësimin e dy ose më shumë kriterëve nga ato të përcaktuara në paragrafin (1) të këtij neni, të punësuarit i takon shtesë prej 100 pikë.

(3) Për shtesën në pagë sipas paragrafit (2) të këtij neni, vendim mujor merr ministri ose personi i autorizuar prej tij, në bazë të propozimit të zyrtarit udhëheqës, i cili përmban të dhëna për të punësuarin, kushtet që janë plotësuar dhe periudhën kohore të angazhimit shtesë të punës.

(4) Për kryerjen e detyrës së veçantë në kabinetin e ministrit, zyrtarët e kabinetit kanë të drejtë në shtesë në pagë në masën 30% të komponentit të pagës bazë.

(5) Shtesa në pagë për angazhim në punë plotësues nuk përjashtohet me shtesën e pagës për zyrtarët e kabinetit.

(6) Shtesa në pagë për zyrtarët e autorizuar në mbrojtje përjashtohet me shtesën e pagës për zyrtarët e kabinetit.

Shtesa në page për nivel të veçantë arsimimi

Neni 103

1) Shtesa e pagës për arsim të veçantë vlerësohet me pikë edhe atë:

- për dhënien e provimit të jurisprudencës.....15 pikë;
- për magjistraturë.....20 pikë;
- për doktoratë në shkencë.....50 pikë.

(2) Shtesa në pagë sipas paragrafit (1) të këtij neni i takon vetëm në një bazë.

(3) Shtesa në pagë sipas paragrafit (1) të këtij neni rrjedh nëse shkalla e posaçme e arsimit është në fushën e kërkesës për arsim special për vend punë konkret dhe përcaktohet me aktin për sistematizimin e vendeve të punës në ministri.

Paga për nëpunës me aftësi të reduktuar**Neni 104**

(1) I punësuar i me aftësi të reduktuar të punës (invalid) që ka ndodhur gjatë punës në Ministri dhe i cili në bazë të kësaj është caktuar në një vend tjetër pune, nuk mund të ketë pagë më të ulët se paga që ka pasur para detyrës.

(2) I punësuar i të cilit i është vërtetuar aftësia e punës e reduktuar për 50% në pajtim me dispozitat për sigurimin pensional dhe invalidor dhe mbi këtë bazë caktohet në pozitë të përshatshme në Ministri, ka të drejtë page në pajtim me ligji.

Neni 105

I punësuar i cili përveç detyrave të punës kryen edhe detyra pune në bazë të vendimit të ministrit ose të personit të autorizuar prej tij, për shkak të zëvendësimit të personit që ka munguar përkohësisht më shumë se gjashtë muaj, ka të drejtën e shtesës së pagës në masën 10% nga komponenti bazë i pagës, e cila nuk mund të paguhet për më shumë se një vit.

Kompensimet në pagë**Neni 106**

(1) Të punësuarit në Ministrisë kanë të drejtë kompensimi të cilat burojnë nga marrëdhënia e punës

(2) Të punësuarit e Ministrisë kanë të drejtë të përdorin transportin e organizuar të ofruar nga Ministria.

(3) Mënyra e pagesës dhe lartësia e kompensimit të cilat burojnë nga marrëdhënia e punës rregullohen me Marrëveshje Kolektive të Ministrisë së Mbrojtjes.

Neni 107

I punësuar i Ministrisë gjatë kohës së aftësisimit dhe përsosjes profesionale dhe arsimimit ka të drejtë në pagë dhe shtesa të pagave të cilat i ka marrë para dërgimit.

Neni 108

(1) Të punësuarit të Ministrisë, për shkak të rezultateve të dëshmuara, iniciativës dhe angazhimit të veçantë në kryerjen e detyrave të besuara, ministri mund t'i ndajë një shpërblim monetar në shumën deri në dy paga mesatare neto të paguara në Republikë në tre muajt e fundit ose t'i japë atij një masë tjetër stimuluese.

(2) Kriteret për dhënien e një shpërblimi në të holla, një lloj tjetër shpërblimi material ose jomaterial dhe të masës stimuluese për të punësuarin në Ministri rregullohen me Marrëveshjen Kolektive të Ministrisë së Mbrojtjes.

Kreu XIV**MBIKËQYRJA INSPKTOUESE DHE AUDITIMI I BRENDSHËM****Neni 109**

(1) Të punësuarit e Ministrisë, në kuadër të kompetencave të tyre të përcaktuara me aktin e sistematizimit sipas specifikës së problemeve të mbrojtjes dhe ushtarake, kryejnë detyra pune në fushën e mbikëqyrjes inspektuese dhe auditimit të brendshëm.

(2) Të punësuarit sipas paragrafit (1) të këtij neni fitojnë thirrje përkatëse të inspektimit dhe thirrjen e auditorit të brendshëm në pajtim me Ligjin e Mbikëqyrjes Inspektuese dhe Ligjin e Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik.

(3) Procedura e fitimit të thirrjes inspektor, gjegjësisht auditor i brendshëm për mbrojtjen, aftësimi i tyre profesional, mentorimi, certifikimi, legjitimimi dhe licencimi i thirrjeve hierarkikë në inspektim dhe auditim sipas specifikës së çështjeve të mbrojtjes dhe ushtarake rregullohet me me Ligjin për Mbikëqyrje Inspektuese dhe Ligjin e Auditimit të Brendshëm Financiar Publik.

(4) Në procedurën për kryerjen e mbikëqyrjes inspektuese në fushën e mbrojtjes zbatohen dispozitat e Ligjit e Mbikëqyrjes Inspektuese dhe Ligjit të Mbrojtjes, përveç në raste kur me këtë ligj është rregulluar ndryshe.

(5) Në procedurën e kryerjes së auditimit të brendshëm në fushën e mbrojtjes, zbatohen dispozitat e Ligjit e Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik, përveç në raste kur me këtë ligj rregullohet ndryshe.

Neni 110

(1) Mbikëqyrja inspektuese e mbrojtjes, si dhe auditimi i brendshëm, mund të kryhen në rast krize, emergjence ose gjendje rreziku të menjëhershëm ushtarak.

(2) Mbikëqyrja inspektuese dhe auditimi i brendshëm, të cilat kryhen në kushtet e paragrafit (1) të këtij neni, i nënshtrohen parametrevë të veprimit të menjëhershëm në lidhje me procesverbalin e mbikëqyrjes së kryer, gjegjësisht auditimit.

Neni 111

Udhëheqësit të njësisë organizative për mbikëqyrjen inspektuese dhe inspektorët e mbrojtjes, si dhe drejtuesi i njësisë organizative për auditimin e brendshëm dhe auditorët e brendshëm, nuk mund t'ju ndërpriten marrëdhënia e punës ose të ricaktohen në një vend tjetër pune me qëllim të raportimit të situatave të caktuara ose dhënies së rekomandimeve të caktuara.

Kreu XV**NDËRPRERJA E MARRËDHËNIES SË PUNËS****Neni 112**

(1) Të punësuarit në Ministri i ndërpriten marrëdhënia e punës në rastet e mëposhtme:

- nëse ndaj tij është shqiptuar masa disiplinore e ndërprerjes së marrëdhënies së punës

- me datën e plotfuqishmërisë së vendimit për ndërprerjen e marrëdhënies së punës;

- nëse i pushon shtetësia e Republikës së Maqedonisë së Veriut, me datën e dorëzimit të vendimit për largim nga shtetësia e Republikës së Maqedonisë së Veriut;

- nëse konstatohet se gjatë punësimit ka heshtur ose ka dhënë informacion të rremë në lidhje me kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të punësimit;

- nëse konstatohet se punëmarrësi është i punësuar në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji;

- nëse gjatë vlerësimit vlerësohet dy herë rradhazi me notën “një” – me datën e plotfuqishmërisë së vendimit për ndërprerjen e marrëdhënies së punës;

- nëse mungon në mënyrë të pajustificuar nga puna për tri ditë pune radhazi ose pesë ditë pune gjatë një viti kalendarik;

- nëse i plotëson kushtet për pension në përputhje me ligjin - me ditën e plotfuqishmërisë së vendimit për ndërprerjen e marrëdhënies së punës;

- me kërkesë të tij;

- nëse për shkak të vuajtjes së dënimit me burg duhet të mungojë në detyrë për më shumë se gjashtë muaj - nga dita e fillimit të vuajtjes së dënimit ose me aktgjykim gjyqësor të plotfuqishëm të caktohet masa e sigurisë në kohëzgjatje prej më shumë se një viti, me ditën e zbatimit të asaj mase.

(2) Ankesa kundër vendimit për ndërprerje të marrëdhënies së punës sipas paragrafit (1) nënparagrafi 1 dhe 5 e këtij neni e shtyn ekzekutimin e vendimit.

Neni 113

(1) Marrëdhënia e punës e të të punësuarit në Ministri mbaron në bazë të ligjit të ushtrimin e të drejtës për pension, me mbushjen e 40 viteve të shërbimit pensional për meshkujt, pra 35 vjet shërbim pensional për femrat, ose me mbushjen e moshës 64 vjeç për meshkujt, gjegjësisht

mosha 62 vjeç për femrat me kërkesë personale, nga të cilat të paktën 15 vjet shërbim në Ministri, gjegjësisht armatë, para ndërprerjes së marrëdhënies të punës në fuqi me ligj me ushtrimin e të drejtës për pension.

(2) Tre muaj para plotësimit të kushtit për ndërprerjen e marrëdhënies së punës me fuqinë e ligjit duke ushtruar të drejtën e pensionit në përputhje me paragrafin (1) të këtij neni, I punësuar i kategorisë B shkarkohet dhe emërohet instruktor instruktor-konsulent i të punësuarit të sapocaktuar udhëheqës i kategorisë B në njësinë organizative në të cilën është caktuar, me ruajtjen e të gjitha të drejtave të marrëdhënies së punës që ka pasur në vendin e mëparshëm të punës.

(3) Me përjashtim të paragrafit (1) të këtij neni, kur në aktin për sistematizimin e vendeve të punës në Ministri ka ndryshime që shkaktojnë heqjen e vendit të punës dhe në afat prej 180 ditësh nuk ka mundësi që i punësuarit të emërohet në një vend punë tjetër në të njëjtin nivel, në përputhje me kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në aktin për sistematizimin e vendeve të punës, të njëjtit nëpunës i pushon punësimi me ushtrimin e të drejtës për pension me të paktën 25 vjet stazh pensioni.

(4) Të punësuarit e Ministrisë kanë stazh sigurimi me kohëzgjatje të shtuar, pra çdo 12 muaj të kaluar në kryerjen e punëve dhe detyrave në Ministri konsiderohen si 15 muaj stazh sigurimi, në përputhje me ligjin.

(5) Pensioni sipas paragrafit (1) të këtij neni është në masën 80% të pagës mesatare neto që i punësuarit e ka fituar gjatë 10 viteve më të favorshme të stazhit pensional.

(6) Pensioni sipas paragrafit (3) të këtij neni është në masën 80% të pagës mesatare neto që I punësuarit e ka fituar gjatë 10 viteve më të favorshme të stazhit pensional, i reduktuar me 0,5% për çdo vit shërbim pensional të paplotësuar të përcaktuar në paragrafin (1) të këtij neni.

(7) Mjetet për pagesën e pensionit sipas paragrafit (6) të këtij neni, deri në plotësimin e moshës për ushtrimin e të drejtës së pensionit të pleqërie sipas rregulloreve nga fusha e sigurimit pensional dhe invalidor, sigurohen nga buxheti i Ministrisë së Mbrojtjes.

Neni 114

(1) Në rast të ndërprerjes së marrëdhënies së punës sipas nenit 114 paragrafi (1) nënparagrafi 8 nga ky ligj, afati i largimit nga puna mund të jetë nga një deri në tre muaj nga data e paraqitjes së kërkesës, për çka vendos ministri ose personi i autorizuar prej tij.

(2) Gjatë periudhës së afatit të largimit nga puna, I punësuarit ka të drejta dhe detyrime nga marrëdhënia e punës.

(3) Në rast të ndërprerjes së marrëdhënies së punës me kërkesë të tij, i punësuarit është i detyruar që krahas kërkesës të paraqesë një konfirmim nga njësinë organizative kompetente në Ministri dhe një deklaratë me shkrim që konfirmon se nuk ka detyrime të paplotësuar ndaj Ministrisë të cilat dalin nga aftësimi dhe përsosja profesionale e financuar nga Ministria të realizuara për nevojat e të njëjtit, si dhe nga obligimet tjera materiale dhe financiare ndaj Ministrisë.

(4) Nëse ka detyrime të paplotësuar të përcaktuara me kontratë për arsimim, aftësim profesional, përsosje dhe specializime, është i detyruar të kthejë shumën e plotë në llogarinë e Ministrisë, para përfundimit të vendimit për ndërprerjen e marrëdhënies së punës, d.m.th. jo më vonë se 2 muaj nga plotfuqishmëria e aktvendimit për ndërprerjen e marrëdhënies së punës.

Neni 115

Të punësuarit të Ministrisë i paguhet kompensim në formën e pagesës së largimit pas daljes në pension sipas Marrëveshjes Kolektive të Ministrisë së Mbrojtjes.

Neni 116

(1) Në rast të ndryshimeve në aktin për sistematizimin e vendeve të punës në Ministri dhe pamundësisë së shpërndarjes së të punësuarit në një vend tjetër pune brenda 180 ditëve në përputhje me kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në aktin për sistematizimin e vendeve të punës, i punësuarit ka të drejta për:

- shpërndarje në vend pune në një njësi organizative jashtë vendbanimit të tij në të njëjtin nivel sipas nivelit arsimor të të punësuarit dhe për të cilën I punësuarit ka dhënë pëlqim me shkrim;

- shpërndarje në nivel pasues më të ulët në rast se nuk ka vend të lirë pune në të njëjtin nivel dhe për cilën shpërndarje i punësuarit ka dhënë pëlqimin me shkrim;

- aftësim profesional (trajnim, mbikualifikim ose rikualifikim për punë në Ministri ose te një punëdhënës tjetër),

- punësimi në një punëdhënës tjetër pa konkurs, duke marrë përsipër dhe lidhur një kontratë pune për kryerjen e punës që i përgjigjet formimit të tij profesional, gjegjësisht kualifikimit dhe

- të dalin në pension të parakohshëm nëse në datën e hyrjes në fuqi të këtij ligji kanë 25 vjet stazh pensionimi, ku pensioni është në masën 80% të pagës mesatare neto që ka marrë I punësuarit gjatë 10 viteve më të favorshme të stazhit pensional, të reduktuar për 0,5% për çdo vit të stazhit pensional të paplotësuar të përcaktuar në nenin 113 paragrafi (1) nga ky ligj, ose

- t'u ndërpritet marrëdhënia e punës me marrëveshje me pagesën e largimit në shumën 1000 euro në ekuivalent në denarë sipas kursit të mesëm të Bankës Popullore të Republikës së Maqedonisë së Veriut në ditën e pagesës, për çdo vit të kaluar në marrëdhënie pune në Ministri.

(2) Të drejtat sipas paragrafit (1) të këtij neni përjashtojnë njëra-tjetrën.

(3) I punësuarit që ushtron të drejtën sipas paragrafit (1) të këtij neni, është i detyruar të paraqesë deklaratë me shkrim në afat prej 60 ditësh nga dita e marrjes së njoftimit me shkrim nga Ministria për pamundësinë e shpërndarjes në vend pune tjetër në afat prej 180 ditësh sipas kushteve të përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në aktin për sistematizimin e vendeve të punës.

(4) Pagesa sipas paragrafit (1) nënparagrafi 4 e këtij neni paguhet në ditën e përfundimit të marrëdhënies së punës.

(5) Me rastin e shpërndarjes në detyrë sipas paragrafit (1) nënparagrafi 2 e këtij neni, Ministria nuk ka të drejtë të sistemojë apo punësojë persona me arsim dhe/ose kualifikim të njëjtë si I punësuarit i cili shpërndahet në nivel më të ulët, brenda dy viteve nga data e ndryshimeve të ndodhura.

(6) Të punësuarit të cilët nuk do të pranojnë asnjë nga mundësitë sipas paragrafit (1) të këtij neni do të caktohen në punë në Ministri për të cilën plotësojnë kushtet e përgjithshme dhe të veçanta sipas aktit për sistematizimin e vendeve të punës.

Neni 117

(1) Aktvendimin për ndërprerjen e marrëdhënies së punës për të punësuarin në Ministri e miraton ministri apo personi i autorizuar nga ai.

(2) Kundër aktvendimit sipas paragrafit (1) të këtij neni mund të ankimohet në afat prej tetë ditësh nga dita e pranimit të vendimit në Komisionin Shtetëror për Vendimmarrje në Procedurën Administrative dhe në Procedurën për Marrëdhënie Pune në Shkallë të Dytë.

Kreu XVI**MBROJTJA DHE VENDOSJA PËR TË DREJTAT DHE OBLIGIMET E TË PUNËSUARVE****E drejta për ankesë****Neni 118**

(1) I punësuari i Ministrisë, të cilit me vendim i është cenuar e drejta për punësim, në afat prej tetë ditësh nga dita e pranimit të aktvendimit, ka të drejtë ankesë në Komisionin Shtetëror për Vendimmarrje në Procedurën Administrative dhe Procedurën për Marrëdhënie Pune në Shkallë të Dytë, nëpërmjet Ministrisë.

(2) Ministria është e detyruar të dorëzojë ankesën me dokumentacionin shoqërues në Komisionin Shtetëror për Vendimmarrje në Procedurën Administrative dhe në Procedurën për Marrëdhënie Pune në Shkallë të Dytë brenda tetë ditëve nga dita e pranimit të ankesës.

(3) Pas ankesës së dorëzuar sipas paragrafit (1) të këtij neni, Vendimmarrje në Procedurën Administrative dhe Procedurën për Marrëdhënie Pune në Shkallë të Dytë, merr vendim në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimit të ankesës.

E drejta për mbrojtje gjyqësore**Neni 119**

I punësuari i cili nuk është i kënaqur me vendimin e formës së prerë të Komisionit Shtetëror për Vendimmarrje në Procedurën Administrative dhe Procedurën për Marrëdhënie Pune në shkallë të dytë, ka të drejtë në afat prej 15 ditësh të kërkojë mbrojtjen e të drejtave të tij në gjykatën kompetente.

DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE**Miratimi i akteve nënligjore****Neni 120**

(1) Marrëveshja Kolektive e Ministrisë së Mbrojtjes që rezulton nga ky ligj do të lidhet brenda gjashtë muajve nga data e hyrjes në fuqi e këtij ligji.

(2) Aktet nënligjore për zbatimin e këtij ligji do të miratohen brenda gjashtë muajve nga data e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Harmonizimi me ligjet e veçanta**Neni 121**

Dispozitat e këtij ligji që i referohen zbatimit të dispozitave të ligjeve të veçanta që rregullojnë çështje të caktuara që kanë të bëjnë me Të punësuarit e Ministrisë, do të harmonizohen me këtë ligj jo më vonë se nëntë muaj nga data e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Procedura të nisura**Neni 122**

(1) Procedurat për të punësuarit administrativë që kanë të bëjnë me punësimin, me dhe pa punë provuese, procedurat disiplinore dhe procedurat e vlerësimit, të nisura deri në ditën e fillimit të zbatimit të këtij ligji, përkatësisht ankesat dhe kundërshtimet e paraqitura në Agjencinë e Administratës deri në ditën e fillimit të zbatimit të këtij ligji, do të përfundojnë sipas Ligjit të Nëpunësve Administrativë (Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë nr. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 18/11 dhe Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut nr. 275/19, 14/20, 125/21 dhe 99/22).

(2) Procedurat për avancimin e të punësuarve administrativë që kanë filluar para ditës së fillimit të zbatimit të këtij ligji, përkatësisht ankesave të paraqitura në

Agjencinë e Administratës deri në ditën e fillimit të zbatimit të këtij ligji, do të përfundojnë sipas Ligjit të Nëpunësve Administrativë (Gazeta zyrtare e RM nr. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 18/11 dhe Gazeta zyrtare e Republika e Maqedonisë së Veriut nr. 275/19, 14/20, 125/21 dhe 99/22).

(3) Me fillimin e zbatimit të këtij ligji, dhe arritjen e statusit persona zyrtar të autorizuar, të punësuarve të Ministrisë nëpërmjet shpërndarjes iu caktohet përshtatshme e pagës sipas këtij ligji.

Neni 123

(1) Të punësuarit e Ministrisë që gjenden në vendet e punës të inspektorë dhe auditorë të brendshëm në Ministri, të cilët vazhdojnë të kryejnë detyrat e tyre të rregullta të punës me fillimin e zbatimit të këtij ligji, kanë detyrim që brenda tre vjetëve të kalojnë inspektimin, përkatësisht provimin e auditimit, ndërsa për këtë periudhë lëshohet licenca e përkohshme dhe identifikimi.

(2) Me përjashtim të paragrafit (1) të këtij neni, Të punësuarit e Ministrisë të gjetur në punët e inspektorëve dhe auditorëve të brendshëm në Ministri, të cilët me fillimin e zbatimit të këtij ligji vazhdojnë të kryejnë detyrat e tyre të rregullta të punës, përjashtohen nga detyrimi për të kaluar provimin e inspektimit ose auditimit, nëse iu kanë ngelur pesë vjet për të fituar të drejtën e pensionit sipas ligjit.

Neni 124

(1) Me hyrjen në fuqi të këtij ligji, Ministria obligohet brenda tre muajve të harmonizojë Rregulloren për Organizimin e Brendshëm dhe Rregulloren për Sistematizimin e Vendeve të Punës në Ministrinë e Mbrojtjes.

(2) Nëse Rregullorja e re për Sistematizimin e Vendeve të Punës në Ministrinë e Mbrojtjes parashih plotësimin e kushteve të reja për punë të caktuara, është i ruajtnë të gjitha të drejtat e fituara deri atëherë në bazë të kategorisë tashmë të fituar dhe nivelit të fituar.

Sekretar shtetëror**Neni 125**

(1) Me hyrjen në fuqi të këtij ligji, sekretari shtetëror në Ministri vazhdon ta ushtrojë funksionin e tij deri në ditën e skadimit të mandatit të tij.

(2) Sekretari shtetëror sipas paragrafit (1) të këtij neni, pas skadimit të mandatit të tij, sistemohet në vend pune sipas ligjit, përkatësisht jo më të ulët se vendi i punës nga i cili është sistemuar herën e fundit.

(3) Mandati i sekretarit shtetëror përfundon me zgjedhjen e sekretarit shtetëror në pajtim me këtë ligj.

Neni 126

(1) Nenet 96, 97, 98, 100, 101, 102, 103 dhe 105 nga ky ligj, do të fillojnë të zbatohen nga 1 janari i vitit 2025.

(2) Deri në fillimin e zbatimit të neneve sipas paragrafit 1 të këtij neni, të punësuarit në Ministri vazhdojnë të realizojnë të drejtat në pagë dhe shtesave në pagë sipas dispozitave sipas të cilave i realizojnë, deri në fillimin e zbatimit të dispozitave nga pragrafi 1 të këtij neni, përveç të drejtave të pagave dhe shtesave të pagave për nënunesve udhëheqës të mbrojtjes të nivelit B0, të cilat do të fillojnë të zbatohen në ditën e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Neni 127

Ky ligj hyn në fuqi ditën e tetë nga publikimi në Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut.