

ЗАКОН 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, организацијата и надлежноста, посебните должности и овластувања, класификацијата и категоризацијата на работните места во Министерството, спецификите и карактеристиките на работните обврски во одбраната, стручното оспособување и усовршување, 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 произлегуваат од Законот за одбрана и истите 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 засновало работен однос заради вршење на работни обврски во Министерството.

(2) Вработените од ставот (1) на овој член се со статус на овластени службени лица согласно закон.

(3) Исклучок од ставот (2) на овој член се вработените со статус даватели на услуги од областа на култура и вработените со статус на помошно - техничко лица.

Опфат на Законот

Член 4

(1) Одредбите на овој закон се применуваат за сите категории на вработени во Министерството, со исклучок на активниот воен и цивилен персонал на служба во Армијата, упатен или поставен на должност во Министерството, за кого се применуваат само одредбите од „Стручно оспособување и усовршување“, „Школување“ и глава XII „Упатување во земјата и странство“ од овој закон.

(2) На сите категории на вработени во Министерството, се применуваат и општите одредби од Законот за работните односи.

(3) На вработените со статус даватели на услуги од областа на култура, се применуваат и одредбите од Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за културата.

(4) На вработените во Министерството, 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, Г4 и Д2 согласно класификацијата на работни места на вработените во одбраната;

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

6. „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;

7. „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;

8. „Безбедносен сертификат за класифицирани информации“ е документ со кој се потврдува дека вработениот има право на пристап и користење на класифицирани информации.

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

10. „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;

11. „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;

12. Овластени службени лица во одбраната се:

- лица од прва, втора и трета категорија, поставени на работни места утврдени со актот на систематизација како места од посебно значење согласно тежината, одговорноста и сложеноста на работата, условите и начинот под кои се врши;

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

- лица кои вршат инспекциски надзор во одбраната, и

- лица кои вршат внатрешна ревизија.

13. „Непосредно претпоставен раководен службеник“ е вработен кој раководи, односно управува со работата на организациската единица во која работникот работи;

14. „Помошно - техничко лице“ е лице кои 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 лица и на опрема и хотелско – угостителски услуги.

15. „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) да:

- обучува приправник во Министерството, и

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

16. „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;

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

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

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

20. „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

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

Штрајк

Член 6

Вработените во Министерството правото на штрајк го остваруваат согласно Законот за одбрана.

Внатрешна организација и надлежност

Член 7

(1) Внатрешната организација, надлежноста на вработените во Министерството и систематизацијата на работните места во Министерството, ја донесува министерот со претходна согласност од Владата на Република Северна Македонија.

(2) Актите од ставот (1) на овој член, се донесуваат во форма и содржина согласно Законот за вработените во јавниот сектор.

(3) Функционалната анализа на внатрешната организација и систематизација на работни места во Министерството, како и промени на наведените акти се врши согласно одредбите од Законот за вработените во јавниот сектор.

Член 8

Внатрешната организација од член 7 став (1) на овој закон, се уредува согласно прописите за начелата за внатрешна организација на органите на државната управа.

Глава II.

ОПШТИ НАЧЕЛА ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО

Начело на законитост

Член 9

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 10

Почитување на начелото на соодветна и правична застапеност се применува при вработувањето, процес на водење во кариера, стручното оспособување, усовршување и школување на вработените на Министерството.

Начело на родова еднаквост

Член 11

- (1) Законот има родово сензитивен пристап и еднаква применливост кај жените и мажите .
- (2) Сите поими во законот употребени во машки род, подразбираат исти поими во женски род.
- (3) Почитување на родова еднаквост и начелото на еднаквите можности на жените и мажите се применуваат во сите одредби утврдени во овој закон.

Начело на недискриминација

Член 12

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, јазик, 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 13

- (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.
- (3) Оцената од ставот (2) на овој член, е основ за зголемување на платата на вработениот, утврдување на парична или друг вид материјална или нематеријална награда, унапредување на вработениот или прекинување на работниот однос, на начин и во постапка утврдени со закон или со колективен договор.

Начело на професионална етика, непристрасност и објективност

Член 14

- (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 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 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 и доверливост

Член 15

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

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 просториите или во службените возила на Министерството, партиски да се организираат или 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 и овластувања

Член 20

Министерот и заменикот на министерот имаат статус на овластени лица од прва категорија согласно овој Закон.

Член 21

- (1) Вработените од категорија А и Б имаат статус на овластени службени лица од прва категорија.
- (2) Вработените од категорија В имаат статус на овластени службени лица од втора категорија.
- (3) Вработените од категорија Г имаат статус на овластени службени лица од трета категорија.
- (4) Вработените од став (1), (2) и (3) статусот на овластени службени лица го имаат поради посебните должности и овластувања, утврдени со овој закон, видот, сложеноста и тежината на работата, како и условите и начинот на нејзиното вршење.
- (5) Вработените во Министерството кои вршат работи на разузнавање, контраразузнавање и спречување и откривање на кривични дела во одбраната согласно закон, лицата кои вршат инспекциски надзор во одбраната и лица кои вршат внатрешна ревизија, имаат статус на овластени службени лица согласно овој и друг закон.

6) 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) Посебни должности во Министерството се оние кои согласно видот, сложеноста и тежината на работата, како и условите и начинот на нејзиното вршење, се утврдени со актот за внатрешна организација и актот за систематизација на работни места во Министерството.

(2) Посебните должности од ставот (1) на овој член се работните места во Министерството кои се во поддршка на планирањето, координацијата и подготовката на одбраната во услови на мир, конфликт и војна и за имплементација на обврските во колективаната одбрана, кризен менаџмент и кооперативна безбедност.

(3) На вработените во Министерството кои се распоредени на работни места со посебни должности им следува додаток на плата.

Посебни должности во Кабинет на министер

Член 23

(1) Поради вршење на специфична должност во кабинетот на министерот за одбрана, 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 мандатот на министерот за одбрана.

(2) 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 работно место на кое работел пред да биде распореден во кабинетот.

(3) 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 истек на мандатот на министерот кој го распоредил.

(4) На вработените кои вршат посебна должност во кабинетот на министерот им следува додаток за кабинетска должност согласно 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 за одбрана со решение.
- (3) За Критичните специјалности утврдени со решение на министерот за одбрана, Министерството може да склучи Меморандуми за соработка со соодветни научни образовни институции, за изведување на практична работа во Министерството.
- (4) Министерството може да склучи договор за вработување на неопределено време со практикантите без објавување на јавен оглас, согласно одредбите на овој закон.

Член 25

- (1) Министерството може да стипендира лица за критични специјалности, заради поставување на должност во Министерството, согласно актот за ситематизација на работни места, за што објавува јавен конкурс.
- (2) Услов за стипендирање на лице за критични специјалности е лицето да има завршено средно образование со одличен успех, да биде запишано на факултет од областа на критичните специјалности и да ги исполнува општите услови од членот 33 од овој закон, со исклучок на став 1 алинеја 7 од истиот член.
- (3) За спроведување на јавниот конкурс од ставот (1) на овој член, министерот за одбрана формира Комисија од редот на вработените во Министерството.
- (4) Министерот за одбрана 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 во процент од 60 % 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 8,00 од сите положени испити од таа студиска година, му припаѓа парична награда во висина од 50%, односно за просечна оценка од 9,00 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 договорот за права и обврски за стипендирање.
- (8) Стипендираното лице има обврска да остане во работен однос со Министерството за одбрана 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, го пропишува министерот за одбрана.

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.
- категорија К – даватели на услуги од областа на културата.

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

(3) Во категоријата Б се утврдени следните нивоа:

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

(4) Во категоријата В се утврдени следните нивоа:

- В 1 – советник
- В 2 – виш соработник
- В 3 – соработник
- В 4 – помлад соработник

(5) Во категоријата Г се утврдени следните нивоа:

- Г 1 – самостоен референт
- Г 2 – виш референт
- Г 3 – референт
- Г 4 – помлад референт

(6) Во категоријата Д се утврдени две нивоа:

- Д 1 – помошно технички персонал од прва категорија
- Д 2 – помошно технички персонал од втора категорија

(7) Во категоријата К се утврдени две нивоа:

- К 1 – давател на услуга од областа на културата од прва категорија
- 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 овој член со активниот воен персонал кој извршува должности во Министерството е утврдена на начин, и тоа:

звање	чин
Директор	Генерал/Генерал-потполковник
Државен советник	Генерал –потполковник/Генерал мајор
Раководител на Сектор	Генерал –мајор/Бригаден -генерал
Помошник раководител на сектор	Бригаден генерал/Полковник
Раководител на одделение	Полковник/Потполковник
Советник	Потполковник/Мајор
Виш соработник	Мајор/Капетан
Соработник	Капетан/Поручник
Помлад соработник	Поручник/Потпоручник
Самостоен референт	Главен наредник/Наредник
Виш референт	Наредник/Постар водник 1 класа
Референт	Постар водник 1 класа/Постар водник
Помлад референт	Постар водник/Водник

Член 26-а

Активниот воен персонал поставен на работни места во Министерството за одбрана согласно еквиваленцијата утврдена во член 26 став (9) на овој закон, потребно е да ги исполнува дополнителни критериуми и компетенции, во зависност од спецификата на работното место утврдени како посебни услови за работното место согласно член 29 од овој закон и согласно актот за систематизација на работните места.

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 и посебните работни компетенции и други критериуми од значење за работното место.

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

Член 28

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

а) За работните места од Категорија Б се применуваат општи работни компетенции за високо ниво:

- вредности и етичност,

- лидерство и раководење,
- остварување на резултати,
- стратемиско размислување, ориентација и интегритет,
- ефикасност,
- способност за носење одлуки,
- способност за координација.

б) За работните места од Категорија В се применуваат општи работни компетенции за средно ниво и тоа:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- професионализам,
- меѓучовечки односи,
- иницијативност,
- прилагодливост и флексибилност,
- комуникација,
- работење со други/тимска работа.

в) За работните места од Категорија Г се применуваат општи работни компетенции за почетно ниво и тоа:

- ориентираност кон странките/засегнати страни учење и развој,
- организациски способности,
- иновативност,
- расположливост,
- процесуирање на информации,
- дигитални компетенции,
- финансиско работење.

г) За работните места од Категорија Д се применуваат општи работни компетенции за почетно ниво и тоа:

- меѓучовечки односи,
- прилагодливост и флексибилност,
- дигитални компетенции,
- финансиско работење
- организациски способности.

д) За работните места од Категорија К се применуваат општи работни компетенции за почетно ниво и тоа:

- ориентираност кон странките/засегнати страни учење и развој,
- прилагодливост и флексибилност,
- дигитални компетенции,
- финансиско работење,
- процесуирање на информации,
- организациски способности.

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

(3) Описот и градацијата на општите работни компетенции се утврдуваат со правилник кој го носи министерот за одбрана.

Член 29

(1) Посебните работни компетенции за вработените во одбраната утврдени со овој закон, се:

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

- Стручни квалификации за сите нивоа - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, како и поседување на соодветен национален 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
- работно искуство, и тоа:
- за нивото Б0 најмалку десет години работно искуство во структурата од кои најмалку седум години на раководно работно место во министерството, односно најмалку дванаесет години работно искуство во структурата од кои најмалку десет години на раководно работно место во јавен или приватен сектор,
- за нивото Б1 најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку шест години на раководно работно место во министерството, односно најмалку единаесет години работно искуство во структурата од кои најмалку осум години на раководно работно место во јавен или приватен сектор,
- за нивото Б2 најмалку седум години работно искуство во структурата од кои најмалку пет години на раководно работно место во министерството, односно најмалку девет години работно искуство во структурата од кои најмалку шест години на раководно работно место во јавен или приватен сектор,
- за нивоата Б3 и Б4 најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на работно место во министерството, односно најмалку седум години работно искуство во структурата од кои најмалку четири години на раководно работно место во јавен или приватен сектор.

б) За службеници во одбраната од категоријата В се:

- за нивото В1 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 национален 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 В2, В3 и В4 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, како и поседување на соодветен национален безбедносен сертификат ;
- работно искуство, и тоа:
- за нивото В1 најмалку три години работно искуство во структурата,
- за нивото В2 најмалку две години работно искуство во структурата,
- за нивото В3 најмалку една години работно искуство во структурата или
- за нивото В4 со или без работно искуство во структурата.

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

- 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 национален 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;
- работно искуство, и тоа:
- за нивото Г1 најмалку три години работно искуство во структурата,
- за нивото Г2 најмалку две години работно искуство во структурата,
- за нивото Г3 најмалку една години работно искуство во структурата или
- за нивото Г4 со или без работно искуство во структурата.

г) За помошно – техничкиот персонал од категоријата Д се:

- за прва категорија помошно технички персонал Д-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 национален 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);
- за втора категорија помошно технички персонал Д-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 национален 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) и работно искуство од најмалку пет години во струка,
 - 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), со или без работно искуство во струка.

(2) Описот и градацијата на посебните работни компетенции се утврдуваат со правилник кој го носи министерот за одбрана.

3) Активниот воен и цивилен персонал кој извршува должности во Министерството, покрај условите утврдени со посебен закон, потребно е да ги исполнат и посебните услови за сите категории утврдени со Актот за систематизација на работни места кој го носи министерот за одбрана.

Државен секретар

Член 30

Државниот секретарот, во смисла на овој закон, ја организира работата и раководи со вработените во Министерството, дава упатства на раководните службеници и 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 на Министерството го назначува министерот, од редот на раководни службеници во Министерството.

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

а) Стручни квалификации: ниво на квалификации VI A според Националната рамка на високо-образовните квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен на образование;

б) Работно искуство од најмалку десет години, од кои седум години на раководно место во Министерството;

в) Општи работни компетенции утврдени во Рамката на општи работни компетенции во Министерството;

г) Посебни работни компетенции: 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 и поседување на соодветен национален и НАТО безбедносен сертификат.

(4) 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 категорија Б, но не пониско од нивото на работното место на кое бил распореден пред да биде назначен за државен секретар, согласно посебните услови од работното место.

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

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

(7) Државниот секретар може да биде разрешен по негово барање, кога е осуден за сторено казниво дело на казна затвор од најмалку шест месеца или заради несовесно и нестручно вршење на работата.

Директор на директорат

Член 32

(1) Директорот на Директоратот го назначува министерот, од редот на раководни службеници во Министерството.

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

а) Стручни квалификации: ниво на квалификации VI А според Националната рамка на високо-образовните квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен на образование;

б) Работно искуство од најмалку девет години, од кои четири години на раководно место во Министерството;

в) Општи работни компетенции утврдени во Рамката на општи работни компетенции во Министерството;

г) Посебни работни компетенции: 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 и поседување на соодветен национален и НАТО безбедносен сертификат.

(3) Мандатот на директорот на директоратот е во траење од четири години со можност да се продолжи за дополнителни две години согласно одредбите на овој закон.

(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 став (3) на овој член, по негово барање, кога е осуден за сторено казниво дело на казна затвор од најмалку шест месеца или заради несовесно и нестручно вршење на работата, односно неисполнување на годишните цели согласно став (4) на овој член.

(6) По престанок на мандатот на директорот на директоратот истиот се распоредува на работно место на најмалку исто ниво со нивото на работното место на кое работел пред да биде назначен за директор на директорат, согласно посебните услови од работното место.

Глава VI

ВРАБОТУВАЊЕ, РАСПОРЕДУВАЊЕ, МОБИЛНОСТ, ВОДЕЊЕ ВО КАРИЕРА, СТРУЧНО ОСПОСОБУВАЊЕ И УСОВРШУВАЊЕ И ШКОЛУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО

Член 33

Општи и посебни услови за засновање на работен однос

(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,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е здравствено и психофизички способен,
- да има завршено најмалку средно образование,
- 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 го носи министерот за одбрана, а решението за распоредување го носи државниот секретар.

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

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

Член 35

- (1) Работен однос во Министерството се заснова врз основа на јавен оглас, под услови утврдени со овој закон.
- (2) Исклучок од ставот (1) на овој член е вработувањето без објавување на јавен оглас за пополна на работни места кои се дефицитарни на пазарот на трудот или недостасуваат за извршување на функционалните задачи на Министерството.
- (3) Јавниот оглас за засновање работен однос во Министерството се објавува на интернет страницата на Министерството, како и во најмалку два дневни весници 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.
- (4) Пријавувањето на јавниот оглас се врши по електронски пат.
- (5) 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 определено време.
- (6) 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 медиуми.

Член 36

- (1) Постапката за вработување по пат на јавен оглас се одвива во три фази: административна селекција, писмен испит и интервју.
- (2) Постапката за селекција по објавениот јавен оглас за вработување во Министерството ја спроведува Комисија составена од претседател, четири члена и нивни заменици формирана со решение од страна на министерот за одбрана или од него овластено лице.
- (3) Претседателот на комисијата е раководното лице на организационата единица каде се вработува лицето, двајца членови се експерти од областа вработени во организационата единица каде се вработува лицето и двајца членови се експерти од организационата 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 најсоодветен кандидат, ги пропишува министерот за одбрана.

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 на селекција 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 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 усно, 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 став (6) на овој член носи максимум 30 бода.
- (8) По завршување на трите фази за вработување согласно одредбите на овој закон, министерот за одбрана донесува решение за избор.
- (9) Против решението за избор од став (8) на овој член, може да се поднесе жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

Член 37 -а

- (1) Постапката за вработување без објавување на јавен оглас во Министерството се заснова за работни места, кои со решение на министерот за одбрана се утврдени како критични специјалности.
- (2) Лицето кое заснова работен однос во Министерството без јавен оглас, задолжително треба да ги исполнува општите и посебните услови утврдени со овој закон и прописите за внатрешна организација и систематизација.

Распоредување и мобилност

Член 38

- (1) Вработените во Министерството се распоредуваат на:
- работно место за кое склучиле договор за вработување и ги исполнуваат општите и посебни 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 одалечено 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 исти или 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,
- по барање на вработениот.

(2) Распоредувањето од став 1 на овој член се врши на систематизирано и непополнето работно место, притоа почитувајќи ги основните начела на овој закон.

(3) Вработен на кој му мирувал работниот однос под услови утврдени со закон (избор и именување на јавна функција, придружба на брачен другар, извршување на должност во странство подолго од 1 година, стручно оспособување и усовршување до две години во странство и слично), се распоредува на работно место за кое ги исполнува општите и посебните работни компетенции 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 општите и посебните работни компетенции на вработениот, истиот ги задржува правата од работен однос по основ на плата согласно 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 му е одземен, не продолжен или не издаден национален или НАТО безбедносен сертификат, кој е предвиден како посебен услов со актот за систематизација, се распоредува на работно место во исто ниво или непосредно пониско ниво за кое не се предвидува поседување на безбедносен сертификат согласно неговите општи и посебни работни компетенции и општите и посебни услови предвидени со актот за систематизација на работни места во Министерството.

(6) Во случај на распоредување согласно ставот (5) на овој член, доколку во Министерството нема систематизирано работно место за кое не се предвидува поседување на безбедносен сертификат согласно општите и посебни работни компетенции на лицето кое треба да се распореди и општите и посебни услови

предвидени со актот за систематизација на работни места во Министерството, се применува постапката од ставот (7) на овој член.

(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, а по претходно обезбедена согласност на органот надлежен за давање на согласност на буџетот.

(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 одредбите на овој 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.

Водење во кариера

Член 39

(1) Водењето на 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 потребите на одбраната, индивидуалниот потенцијал и дадениот учинок, додека преминот на високо ниво се врши исклучиво од постојните службеници на министерството согласно системот на способности и заслуги (мерит систем).

(2) Водењето во кариера се врши во нивоа во рамки на иста категорија, а доколку водењето во кариера е премин во друга категорија, истото се врши исклучиво од највисокото ниво во категорија, со премин на првото почетно ниво во повисоката следна категорија согласно класификацијата утврдена со овој закон и со исполнување на општите и посебни компетенции утврдени со овој закон.

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

(4) Овластените одбори за секоја категорија на вработени во Министерството, заседаваат еднаш годишно и тоа во вториот квартал од календарската година.

(5) Водењето во кариера подразбира и планско, насочено стручно оспособување и усовршување, како и упатување на работа во земјата и странство.

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

Член 40

(1) Во почетното ниво пополната со вработени во одбраната 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 или по пат на мобилност со преземање се врши со склучување на договор на определено време (приправнички стаж) во траење од шест месеци, по кој рок лицето се оценува од страна на непосредно претпоставениот и раководниот службеник на организационата 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 покажаните резултати за лицето се носи решение за распоредување на неопределено време или вработувањето му престанува.

Член 41

(1) Во високо ниво, пополнувањето се врши од постојните вработени од одбраната согласно годишниот план за водење во кариера, потребите на институцијата, индивидуалниот потенцијал и дадениот учинок од категорија Б и В.

(2) Пополната во високото ниво може да се врши и по пат на преземање на вработен на работно место во исто ниво од друга институција, во согласност со одредбите на овој закон, доколку пополната неможе да се изврши од страна на постојните вработени во одбраната, како и кога станува збор за критична специјалност, а во кој случај пополната нема да надмине 5% од вкупниот број на вработени по категорија за која се врши преземањето во текот на една календарска година.

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

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

(4) За потребите на одбраната, пополната во ниво В може да се изврши и по пат на преземање на вработен на работно место во исто ниво од друга институција, во согласност со одредбите на овој закон, а кое нема да надмине 10% од вкупниот број на

вработени по категорија за која се врши преземањето во текот на една календарска година.

(5) За потребите на одбраната, пополната во ниво Г, Д и К може да се изврши и по пат на преземање на вработен на работно место во исто ниво од друга институција, во согласност со одредбите на овој закон, а кое нема да надмине 10% од вкупниот број на вработени по категорија за која се врши преземањето во текот на една календарска година.

Член 42

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

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

(3) Административно техничките работи на Овластените одбори ги врши секретар од категорија Г без право на глас.

(4) Начинот на водење во кариера од почетно, средно до високо ниво, составот на Овластениот Одбор, следењето на ефектот, постапката за селекција и работата на Овластените одбори, начинот на распоредување и мобилност согласно покажаниот учинок се уредува со правилник кој го носи министерот за одбрана.

Стручно оспособување и усовршување

Член 43

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

(2) По завршување на стручното оспособување и усовршување, вработениот има обврска да поднесе Извештај од завршено стручно оспособување и усовршување.

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

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

Член 44

(1) Стручно оспособување и усовршување на вработените се врши во следните случаи:

- кога лице за првпат заснова работен однос (стручно оспособување и усовршување на приправник);

- кога вработен врз основ на спроведена постапка за селекција е избран за кандидат за дипломатска должност (по посебна програма за секоја позиција);
- 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 работник и подготовка за наредното работно место (водење во кариера, промена на работно место).

(2) Вработениот упатен на стручно оспособување и усовршување од став (1) алинеја 2, 3, 4 и 5 на овој член, има обврска да остане најмалку две, а најмногу десет години во Министерството по завршување на стручното оспособување и усовршување во зависност од должината на траење и вредноста на стручното оспособување и усовршување.

Член 45

Стручното оспособување и усовршување, Министерството го спроведува на следните начини:

- на работно место;
- учење на далечина (онлајн);
- со ментор;
- во Центрите за обука на Министерството и Воената Академија, или
- со ангажирање или соработка на други лица и субјекти во земјата и странство.

Член 46

(1) Вработените од членот 44 став (1) алинеја (1) од овој закон по истекот на стручното оспособување и усовршување полагаат приправнички испит.

(2) Вработените од членот 44 став (1) алинеја (2) од овој закон по истекот на стручното оспособување и усовршување полагаат испит за дипломатска должност.

(3) Вработените од членот 44 став (1) алинеја (3) од овој закон по истекот на стручното оспособување и усовршување полагаат испит за самостојно вршење на работите на определено работно место.

(4) Вработените од членот 44 став (1) алинеја (4) од овој закон по истекот на стручното оспособување и усовршување полагаат посебен инспекторски односно ревизорски испит согласно закон.

Член 47

Содржината, валидизацијата, начинот на полагање на испитите, формирањето и составот на комисии за полагањето, оценувањето и важноста на уверенито за положените испити од член 46 на овој закон се уредуваат со правилник што го донесува министерот за одбрана.

Член 48

- (1) На вработен во Министерството кој го положил испитот од членот 46 став (1) од овој закон му се издава уверение за положен приправнички испит кое го потпишува претседателот на испитната комисија.
- (2) На вработен во Министерството кој го положил испитот од членот 46 став (2) од овој закон му се издава уверение за положен дипломатски испит кој го потпишува државниот секретар препорака на претседателот на испитната комисија.
- (3) На вработен во Министерството кој го положил испитот од членот 46 став (3) од овој закон му се издава уверение за оспособеност за самостојно вршење на работите на конкретното работно место за кое работникот го полагал испитот кое го потпишува претседателот на испитната комисија.
- (4) На вработен во Министерството кој го положил испитот од членот 46 став (4) 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 закон.

Школување

Член 49

- (1) Вработените во Министерството имаат право на школување (втор и трет циклус на студии), во земјата и странство, во согласност со потребата на работното место, планот за водење во кариера и планот за стручно оспособување и усовршување.
- (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 два пати повеќе од времетраењето на школувањето, но не повеќе од десет години.
- (4) На школување не се упатуваат вработени кои немаат положено приправнички испит и вработени кои до исполнување на условите за пензонирање им преостанува уште пет години работен стаж.

Член 50

Начинот на избор на вработени во Министерството за стручното оспособување и усовршување и школување, се уредува со правилник кој го носи министерот за одбрана.

ГЛАВА VII

УПРАВУВАЊЕ СО ЕФЕКТ НА УЧИНОК И ОЦЕНУВАЊЕ

Управување со ефектот на учинок и оценување

Член 51

(1) Водењето во кариера на вработените во Министерството, се реализира преку управување со ефектот на учинокот и оценување, согласно одредбите на овој закон.

(2) Учинокот 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.

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

Оценување

Член 52

(1) Вработените во Министерството, задолжително се оценуваат еднаш годишно, најдоцна до 1 декември за тековната година, а составен дел на годишната оценка е и полугодишно интервју и ефектите од него.

(2) Оценувањето се врши согласно критериумите од член 51 ставот (2), при што истото е изразено бројчано од еден до пет и описно образложение.

(3) Со оценка „5“ можат да бидат оценети најмногу 25% од вкупниот број на вработени во секоја организациона единица одделно.

(4) Квалитативна контрола и конечна одлука за оценките, е во надлежност на Овластени одбори врз основ на доставени извештаи од страна на надлежните лица за оценување согласно закон.

(5) Начинот на оценување на вработените во Министерството се пропишува со правилник кој го носи министерот за одбрана.

ГЛАВА VIII

ОДГОВОРНОСТ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ОДБРАНАТА

Дисциплинска одговорност

Член 53

(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 54

- (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;
 - неуредно чување на службените списи и податоци,
 - непочитување на обврската за носење на ознаките со личното име и звањето или називот;
 - неоправдано неизвестување на непосредно претпоставениот раководен службеник, односно државниот секретар, односно министер, за спреченоста за недоаѓање на работа до истекот на работното време и
 - одбивање на стручно оспособување и усовршување на кое вработениот се упатува.
- (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;
 - 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 неодложна потреба;
- преземање 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 два пати 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;
- внесување и употреба, како 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 материи 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;
- 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);
- во управна постапка не доставува докази и податоци кои се побарани по службена должност во рокот утврден со закон;

- 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 55

(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 став (1) и став (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 отежителни 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 став (1) и став (2) на овој член, задолжително се извршуваат по нивната конечност.

Изрекување на дисциплинска мерка за дисциплинска неуредност

Член 56

(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 да даде писмен одговор на извештајот од став (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 став (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 57

- (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 два члена и нивни заменици, од редот на вработените во институцијата.
- (3) На седницата се повикува и вработен претставник на синдикатот во кој што 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) 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.
- (6) 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 член 55 став (2) од овој закон, по што онаа дисциплинска мерка која има најмногу гласови се смета за усвоена.
- (7) Доколку како дисциплинска мерка биде изречена парична казна согласно член 55 став (2) алинеја 1 од овој закон, државниот секретар го определува времетраењето на дисциплинската мерка.

- (8) Државниот секретар не може да изрече дисциплинска мерка различна од онаа која му е предложена од дисциплинската комисија.
- (9) Начинот на водење на дисциплинската постапка за дисциплински престап и образецот за тајното гласање го пропишува министерот за одбрана.
- (10) Против решението за изрекување на дисциплинска мерка за дисциплински престап незадоволниот вработен во Министерството има право во рок од осум дена да поднесе жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.
- (11) Решението донесено по жалбата се извршува по неговата конечност.

Застареност на поведување на дисциплинска постапка

Член 58

- (1) Дисциплинската постапка за дисциплинска неуредност не може да се поведе ако поминала една година од денот на сторувањето, односно ако поминале шест месеци од денот кога претпоставениот, односно државниот секретар дознал за дисциплинската неуредност.
- (2) Дисциплинската постапка за дисциплински престап не може да се поведе ако поминале две години од денот кога е сторен дисциплинскиот престап, односно ако поминала една година 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 застарува во рок од три месеци од денот на правосилноста на пресудата.

Извршување на парична казна

Член 59

- (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 прејде во друга институција на јавниот сектор во текот на извршување на паричната казна, истата се извршува и кај новиот работодавач се до целосно извршување.

Суспензија

Член 60

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

(4)За времетраењето на суспензијата од став (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 запрениот 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 прием да поднесе жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

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

Надоместок за причинета материјална штета

Член 61

(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)Државниот секретар ќе му понуди на вработениот во рок од 15 дена да 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, државниот секретар ќе поведе постапка согласно Законот за облигациони односи.

Член 62

(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 63

(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 месеца од конечноста 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 IX

РАБОТНО ВРЕМЕ, ОДМОРИ И ОТСУСТВА

Работно време

Член 64

- (1)Работното време на вработените во Министерството изнесува 40 часа во работна недела (полно работно време).
- (2)Во Министерството може да се воведе работно време пократко од 40 часа во работната недела со акт на министерот, во случаи и под услови утврдени со закон.
- (3)Во услови на кризна и вонредна состојба согласно закон, работното време може да изнесува и повеќе од 40 часа во работната недела
- (4)Правата на вработените од ставот (2) на овој член, се изедначени со правата на вработените кои работат 40 часа во работната недела.

Член 65

- (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 66

- (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) Паузата може да се користи најмалку по еден час работа и најдоцна три часа пред крајот на работното време.
- (4) Времето поминато на пауза во текот на работниот ден, се засметува во работното време и за истото се исплатува плата.
- (5) Вработениот има право на одмор меѓу два последователни работни дена, во траење од најмалку 12 часа.
- (6) 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.
- (7) Како ден на неделен одмор, по правило, се смета седмиот ден, недела.

Член 67

(1)Во зависност од природата и 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 68

(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)Ако во календарската година во која засновал работен однос нема шест месеци работа, вработениот има право на годишен одмор во траење од по два работни дена за секој месец поминат на работа, но не повеќе од 20 работни дена.

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

(4)Доколку на вработениот му престанува работниот однос, а нема шест месеци работа во Министерството и во моментот на престанокот на работниот однос не го искористил годишниот одмор, има право на годишен одмор во траење од по два работни дена за секој месец поминат на работа.

(5)Вработен со навршени 55 години возраст, инвалид со телесно оштетување со најмалку 60% и вработен кој чува и негува дете со посебни потреби, има право на уште три работни дена годишен одмор.

Член 69

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 70

(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 12 работни дена годишен одмор до крајот на тековната календарска година, а остатокот до 30 јуни наредната година.

(4)Годишниот одмор кој не бил искористен во тековната календарска година заради отсуство од работа поради боледување, повреда, породилно отсуство, отсуство заради неа и чување на дете, упатување на стручно оспособување и усовршување за потребите на Министерството, вработениот има право да го искористи најдоцна до 30 јуни наредната календарска година.

(5)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, како и 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 овој основ.

Член 71

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 72

(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)Државниот секретар 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 73

- (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 најдоцна 15 дена пред денот на користење на годишниот одмор на вработениот, а во исклучителни оправдани случаи, решение за користење на годишен одмор може да се донесе и во рок од три дена пред денот на користење на годишниот одмор на вработениот.

Член 74

- (1) Вработените во Министерството имаат право на спорт и рекреација два часа неделно во текот на работното време, согласно квартален план за спорт и рекреација кој го носи државниот секретар.
- (2) Согласно 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 30 дена во текот на една календарска година, заради подготовки и учество на олимписки игри и на светски и 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 75

- (1) Вработениот има право на отсуство од работа со надомест 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 Законот за работни односи и Колективниот договор на Министерството за одбрана.

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

Член 76

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 работодавачот, 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 работодавачот и да се распореди на работно место на исто ниво согласно општите и посебни работни компетенции на кое бил распореден пред да биде избран или именуван на државна или јавна функција утврдена со закон.

Член 77

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

Глава X

ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И ОСИГУРУВАЊЕ

Здравствена заштита

Член 78

(1) Вработените во Министерството имаат право на остварување на здравствена заштита согласно закон.

(2) На вработените во Министерството им се надоместуваат трошоците направени при користење на здравствени услуги во јавните здравствени установи и се ослободува од плаќање на лекови кои се наоѓаат на листата на лекови што со општ акт ја утврдува Фондот за здравствено осигурување на Македонија, на кој министерот за здравство дава согласност.

(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 земји со кои Фондот за здравствено осигурување на Републиката нема склучено договор за здравствена заштита, Министерството склучува 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.

(4) Надоместокот на трошоците од ставот (2) на овој член подразбира обезбедување на основни здравствени услуги опфатени со задолжително здравствено осигурување на осигурените лица во примарната, специјалистичко - консултативна и болничката здравствена заштита, во согласност со закон.

(5) Надоместокот на трошоците од ставовите (2), (3) и (4) на овој член, на вработените се врши по претходно приложената уредна документација за направените трошоци, издадена од јавна здравствена установа во рок од седум дена по констатирање на оправданоста.

Член 79

На вработен во Министерството упатен на должност во командните структури на НАТО, дипломатски претставништва на 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 и на членовите на нивното потесно семејство, додека се наоѓаат на извршување на овие должности подолго од 30 дена, Министерството ги надоместува трошоците направени при користење на здравствени услуги и плаќање на лекови кои се наоѓаат на листата на лекови што со општ акт ја утврдува Фондот за здравствено осигурување на Македонија, на кој министерот за здравство дава согласност.

Член 80

Надоместокот на трошоците направени при користење на здравствени услуги во случаите од членовите 78 и 79 на овој закон, се на товар на Министерството.

Член 81

Надоместокот на плата за време на отсуство од работа поради боледување на вработените во министерството изнесува 100 % од висината на основната плата која вработениот ја земал во месецот пред боледувањето.

Осигурување

Член 81

(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

УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО

Цел на унапредувањето

Член 82

Целта на унапредувањето е планско водење на кариерата на вработените, вертикално и хоризонтално.

Видови и начин на унапредување

Член 83

(1) 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.

(2) Исклучок од ставот (1) на овој член се вработените од категорија А, Б0 и Б1.

Член 84

Унапредувањето на вработените согласно членот 83 на овој закон се врши од страна на Овластени одбори, согласно принципот на водење во кариера утврден во член 39 на овој закон.

Унапредување во платен ранг на исто работно место

Член 85

(1) Со платниот ранг се врши хоризонтално унапредување во најмногу четири 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) Унапредувањето на друго работно место кое во однос на претходното работно место е повисоко согласно Класификацијата на работните места, предизвикува губење на претходно стекнатиот платен ранг.

(3) 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;
- активно учество во работни групи односно комисиии од формален или неформален карактер.

(4) Со унапредување на повисоко работно место, од работното место за кое вработениот се стекнал со одреден платен ранг, му се одредува плата без додаток за платен ранг.

Унапредување на друго работно место

Член 86

(1) Унапредувањето на друго работно место, се врши согласно принципот на водење во кариера утврден во член 39 на овој закон, како и 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;

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

Глава XII

УПАТУВАЊЕ ВО ЗЕМЈАТА И СТРАНСТВО

Член 87

- (1) Согласно преземените обврски со меѓународните договори и членството во НАТО и 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 одредбите на овој закон.
- (3) Вработените во Министерството за времето додека се упатени на национална или меѓународна должност во земјата и во странство имаат дипломатски статус.

Член 88

- (1) Упатувањето од членот 87 на овој закон, се врши согласно принципот за водење во кариера и од страна на Овластени одбори согласно членот 39 од овој закон.
- (2) Селекцијата за упатувањето се врши од страна на Комисија формирана од министерот за одбрана, составена од претседател и четири члена и нивни заменици од кои два члена се на предлог на Генералштабот на Армијата, еден член е експерт од областа на одбранбена политика и меѓународни односи и еден член е експерт од областа на управување со човечки ресурси.
- (3) Одлуката за избор ја носи со решение министерот за одбрана.
- (4) Доколку упатувањето се однесува на должности одбранбени аташеа и воени претставници, одлуката ја носи Претседателот на Републиката по предлог на министерот за одбрана согласно одредбите од Законот за одбрана.

Член 89

- (1) Правата и должностите на вработените во Министерството упатени на национални или меѓународни должности, 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 однесување на земјата домаќин, односно организацијата во чиј состав ја извршуваат должноста односно работата.

Член 90

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

А) високи дипломатски звања

- Воен претставник во ниво на ополномошен министер;
- шеф на одбранбена секција во ниво на министер советник;
- заменик воен претставник во ниво на министер советник;
- одбранбен советник во ниво на советник;
- одбранбено аташе во ниво на советник и

Б) оперативни дипломатски односно секретарски звања

- прв одбранбен секретар во ниво на прв секретар;
- висок штабен офицер во ниво на прв секретар;
- штабен офицер во ниво на втор секретар;
- штабен подофицер во ниво на трет секретар.

(2) Дипломатските звања од ставот (1) на овој член не е еквивалент на категориите и класификацијата утврдени во член 26 од овој закон.

(3) За периодот на упатување на вработените во Министерството на национална или меѓународна должност во земјата и во странство, им се исплаќа девизна плата.

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

(5) Коефициентот 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 за одбрана согласно ставот (1) на овој член.

Член 91

(1) За упатување на национална или меѓународна должност во земјата и во странство, вработен во Министерството потребно е да ги исполнува следните 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 службата односно должноста,

- да не му е изречена казна, забрана на вршење на професија, дејност или должност,
- да е оценет со оценка „5“ во последната година, или да е оценет со оценка најмалку „4“ во последните три години последователно,
- за активен воен персонал, да биде оценет најмалку со службена оценка „се истакнува“ по четирите критериуми и позитивна оценка од физичките проверки во последните две години пред упатувањето (доколку подлежи на истите),
- 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 соодветен национален или НАТО безбедносен сертификат согласно условите на работното место,
- познавање на англиски јазик или сертификат за соодветно СТАНАГ ниво за НАТО национални или меѓународни позиции каде тоа е услов.
- 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 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 B1 на ЦЕФР (CEFR), што се докажува со сертификат,
- познавање на службениот јазик на земјата на приемот, различен од англискиот на ниво еквивалентно на нивото A1 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 92

- (1) За упатување, враќање или продолжување на мандатот на национална или меѓународна должност, министерот или од него овластено лице носи решение.
- (2) Постапката за селекција, избор и упатување, мора да заврши најдоцна шест месеци пред отпочнување 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 сертификат,
- ако покаже незадоволителни резултати во работењето,
- ако лицето се прогласи за „PERSONA NON GRATA“ во земјата на прием,
- ако од Министерството, Генералштабот на Армијата 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 чии 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) 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.

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

Член 93

(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 за одбрана или од него овластено лице.

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.

(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.

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:

- минимална плата,
- дел на плата за степен на образование,
- дел на плата за ниво,
- платен ранг,
- дел на плата заради прилагодување на критични специјалности на пазарот на труд, и
- минат труд.

(3) Исклучителната компонента на платата ја сочинуваат:

- додаток на основна плата за овластени службени лица во одбраната од прва, втора и трета категорија;
- додаток на плата за работа преку полното работно време, ноќна работа, турнус, работа во неработни денови утврдени со закон;
- додаток за овластените службени лица кои вршат работи на разузнавање, контраразузнавање и спречување и откривање на кривични дела во одбраната, согласно одредбите од Законот за одбрана;
- додаток на плата за посебни должности;
- додаток на плата за кабинетски службеници.

Основна компонента на плата

Член 97

(1) Минимална плата е плата утврдена согласно Закон за минимална плата.

(2) Образованието и сложеноста на работите на работното место, односно нивото се вреднуваат со бодови, согласно 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 A	240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен	56 бодови
Ниво на квалификации VI Б	180 кредити според ЕКТС	31 бодови
Ниво на квалификации VA	60 до 120 кредити според ЕКТС или вишо образование	11 бодови
Ниво на квалификации IV	180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или четиригодишно средно образование	1 бод

(4) Делот на плата за сложеност 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	700
Б0	директор на директорат	660
Б1	државен советник	544
Б2	раководител на сектор	532
Б3	помошник раководител на сектор	433
Б4	раководител на одделение	372
В1	советник	306
В2	виш соработник	271
В3	соработник	256
В4	помлад соработник	225
Г1	самостоен референт	215
Г2	виш референт	207
Г3	референт	186
Г4	помлад референт	179
Д1	помошно технички персонал од прва категорија	120
Д2	помошно технички персонал од втора категорија	70
К1	давател на услуга од областа на културата од прва категорија	220
К2	давател на услуга од областа на културата од втора категорија	120

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

Вредност на бод

Член 98

(1) Вредноста на бодот за пресметување на платите на вработените во Министерството, го утврдува Владата на предлог на министерот за одбрана.

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

(3) Висината на бодовите од член 97 став (3) и став (4) од овој закон, неможе да биде пониска од висината на бодовите определени за административните службеници вработени во останатите органи на државна управа.

(4) Исклучок од ставот (3) на овој член е висината на бодовите за категорија Д и К.

Платен ранг

Член 99

Платниот ранг е составен дел на основната плата, кој се пресметува во процентуален износ од 5, 10, 15 или 20% од делот на плата за ниво и звање согласно условите од член 85 став (3) на овој закон.

Зголемување за критични специјалности

Член 100

Вработените во Министерството распоредени на работни места кои со решение на министерот за одбрана согласно член 24 на овој закон се утврдени како критични специјалности, имаат право на зголемување на средствата за плата во износ од 200 бода.

ИСКЛУЧИТЕЛНА КОМПОНЕНТА НА ПЛАТА

Член 101

(1) Поради видот, природата и сложеноста на работите што се извршуваат, како и поради тежината на работите и посебните услови под кои тие се извршуваат, на овластените службеници од одбраната им следува додаток на основната компонента на плата, и тоа:

- на овластени службеници од одбраната од прва категорија 30%,
- на овластени службеници од одбраната од втора категорија 20%,
- на овластени службеници од одбраната од трета категорија 10%.

(2) На помошно техничкиот персонал во министерството поради извршување на задачи под посебните услови под кои тие се извршуваат им следува додаток на основната компонента на плата, и тоа:

- Помошно технички лица од прва категорија 8%.
- помошно техничкиот персонал од втора категорија 5%.

(3) На давател на услуга од областа на културата поради извршување на задачи под посебните услови под кои тие се извршуваат им следува додаток на основната компонента на плата, и тоа:

- давател на услуга од областа на културата од прва категорија 20%.
- давател на услуга од областа на културата од втора категорија 8%.

(4) На овластено службено лице кое врши работи на разузнавање, контраразузнавање и спречување и откривање на кривични дела во одбраната, има додаток на плата согласно одредбите од Законот за одбрана.

(5) Додатокот на плата од ставот (1) на овој член, се исклучува со додатокот на плата од ставот 3 на овој член, на начин што вработениот има право само на додатокот на плата кој е поповолен за него.

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

Член 102

(1) Додатокот на плата за работа преку полното работно време, ноќна работа, турнус, работа во неработни денови согласно закон, вработените во Министерството го остваруваат согласно 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 вршење на посебни должности и додаток на плата за кабинетски службеници

Член 103

(1) Додатокот на плата за вршење на посебни должности се пресметува во процентуален износ од 10% од делот на плата за ниво и звање.

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

(3) Додаток на плата за вршење на посебни должности не се исклучува со додатокот на плата за кабинетски службеници.

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

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 прописите за пензиско и инвалидско осигурување и по тој основ е распореден на соодветно работно место во Министерството, има право на плата која не може да биде пониска од основната компонента на платата што ја имал пред распоредувањето на тоа работно место.

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 зголемен обем на работа или замена на привремено отсутно лице подолго од шест месеци, има право на додаток на плата во висина од 10% од основната плата, кој неможе да се исплатува подолго од една година.

Надоместоци на плата

Член 106

(1) Вработен во Министерството има право на надоместоци за:

- надомест за станбено обезбедување,
- патни, дневни и други трошоци за службени патувања во земјата и странство;
- трошоци за користење возило во лична сопственост за службени цели;
- трошоци за одвоен живот од семејството за време на упатување во странство;
- парична помош во случај на смрт на член на потесно семејство (родител, брачен другар, деца родени во брак или вон брак, посиноци, посвоени деца и деца земени на издржување);
- штета при елементарни непогоди;
- селидбени трошоци;
- трошоци за превоз;
- надоместок за придружба на брачен другар при упатување на работа на национални и меѓународни должности, и
- други 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 од ставот (1) на овој член се уредуваат со Колективен договор на Министерството за одбрана.

Член 107

(1) За време на стручно оспособување и усовршување и школување, вработен во Министерството има право на плата и додатоци на плата која ја земал пред упатувањето.

(2) По исклучок од став (1) на овој член, доколку стручното оспособување и усовршување и школување е во траење подолго од шест месеци, на вработениот во Министерството му се исплатува само основната компонента на плата утврдена во член 96 став (2) на овој закон.

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 специфичноста на одбранбената и воена проблематика извршуваат работни задачи во доменот на инспекцискиот надзор и внатрешна ревизија.

(2) Вработените од ставот (1) на овој член се здобиваат со соодветни инспекциски звања и звање на внатрешен ревизор во согласност со закон.

(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 специфичноста на одбранбената и воена проблематика се уредува со закон.

(4) Во постапката за извршување на инспекциски надзор во областа на одбраната се применуваат одредбите од Законот за инспекциски надзор и 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 ревизија.

Член 111

Раководителот на организационата единица за инспекциски надзор и инспекторите за одбрана, како и раководителот на организационата 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 конечното 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 во рок од 5 години се утврди дека при вработувањето премолчил или дал невистинити податоци во однос на општите и посебните услови за вработување;
- ако во рок од една година 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 конечното на решението за престанок на работниот однос;
- ако неоправдано изостане од работа три последователни работни дена или пет работни дена во текот на една година;
- ако исполни услови за пензија согласно со закон - со денот на конечното на решението за престанок на работниот однос;
- по негово барање;
- ако поради издржување казна затвор мора да биде отсутен од должноста подолго од шест месеци - со денот на стапување на издржување на казната или со правосилна судска пресуда му биде изречена мерка на безбедност во траење подолго од една година и поради тоа мора да биде отсутен од работа, со денот на применувањето на таа мерка.

(2) Жалбата изјавена против решение за престанок на работен однос од ставот (1) алинеја 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.

(2) 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 општите и посебни 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.

(3) 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.

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

(5) Пензијата согласно ставот (2) на овој член е во висина од 80% од просечната нето-плата што вработениот ја остварил во текот на најповолните десет години од пензискиот стаж, намалена за 0,5% за секоја година неосвоен пензиски стаж утврден во ставот (1) на овој член

(6) Средствата за исплата на пензијата од ставот (5) 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 за одбрана.

Член 114

(1) Во случај на престанок на работниот однос од членот 112 став (1) алинеја 8 на овој закон, отказниот рок може да изнесува од еден до три месеци од денот на поднесувањето на барањето за што одлучува министерот за одбрана 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 по лично барање, вработениот е должен покрај барањето да приложи и потврда од надлежните организациони 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 стручно оспособување и усовршување, вработениот е должен да го врати износот во целост на сметка на Министерството, пред конечноста на решението за престанок на работниот однос, односно не подоцна од два месеци од конечноста 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 во висина од 5 (пет) нето плати, пресметано од просечната месечна нето плата исплатена во Републиката во последните три месеци.

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 општите и посебни 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;
- 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 работодавач),
- Вработување кај друг работодавач без огласување, со преземање и склучување на договор за вработување за вршење на работи кои одговараат на неговата стручна подготовка, односно квалификација, и
- Испратнина, односно еднократен надоместок во износ од 1.000 евра во денарска противвредност за секоја година помината во работен однос во Министерството.

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

(3) Вработениот за остварување на право од став (1) на овој член е должен да поднесе писмена изјава во рок од 30 дена од денот на добивање на писмено известување од Министерството за неможноста во рок од 90 дена да биде поставен на друго работно место согласно општите и посебни услови утврдени во актот за систематизација на работни места.

(4) Испратнината од став (1) алинеа 4 на овој член се исплатува со денот на престанокот на работниот однос.

Член 117

(1) Решение за престанок на работен однос за вработен во Министерството донесува државниот секретар.

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

ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Државен секретар

Член 118

(1) Државниот секретар во Министерството ја извршува својата функција согласно Законот за административни службеници, до отпочнување на примена на одредбите на овој закон.

(2) Државниот секретар од ставот (1) на овој член, по истек на неговиот мандат, се распоредува на работно место согласно одредбите на овој закон.

Член 119

(1) Државните советници вработени до денот на започнување со примена на овој закон, за кои нема да има работни места на кои би биле распоредени може:

- да бидат предвременно пензионирани доколку на денот на влегување во сила на овој закон имаат навршени 55 години старост и имаат 15 години работен стаж или
- спогодбено да им престане работниот однос со отпремнина во износ од 1000 евра за секоја година помината во работен однос во Министерството.

(2) Државните советници кои нема да прифатат ниту една од можностите од став (1) на овој член ќе бидат распоредени на работно место од категорија Б во Министерството за кое ги исполнуваат општите и посебни услови согласно актот за систематизација на работни места.

Донесување на подзаконски акти

Член 120

(1) Колективниот договор кој произлегува од овој закон ќе се донесе во рок од три месеци од денот на влегувањето во сила на овој закон.

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

Усогласување со посебните закони

Член 121

Одредбите од посебните закони со кои се регулираат прашања во врска со вработените во Министерството, а согласно со одредбите од овој закон треба да стекнат посебен статус на вработен во Министерството, ќе се усогласат со овој закон најдоцна три месеци од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Започнати постапки

Член 122

- (1) Постапките за административните службеници кои се однесуваат на вработување, со и без пробна работа, 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 отпочнувањето на примената на овој закон, ќе се завршат според Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19 и 14/20).
- (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 отпочнувањето на примената на овој закон, ќе се завршат според Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19 и 14/20).
- (3) Исплатата на плата на административните службеници и лица без статус на административен службеник, ќе продолжи согласно одредбите од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19 и 14/20), и подзаконските акти во Министерството за одбрана за утврдување на плата на лице без статус на административен службеник до денот на отпочнување на примена на овој закон.
- (4) На административен службеник на кој до денот на отпочнување на примена на овој закон му се исплаќал додаток за степен на кариера како дополнителни бодови согласно Законот за административни службеници, износот на додатокот за степен на кариера ќе престане да се исплаќа.
- (5) Со отпочнување на примената на овој закон, на вработените во Министерството со распоредувањето им се одредува соодветен платен ранг согласно член 85 став (3) и член 99 на овој закон.

Член 123

- (1) Со денот на отпочнување на примена на овој закон, вработен во Министерството од категорија Г и Д на негово барање, може да биде унапреден на влезно работно место на ниво В4, доколку се исполнети следните услови:
- стекнал ниво на квалификациите VI според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

- во моментот на стекнување на нивото на квалификации од алинеја 1 на овој став, актот за систематизација има соодветно работно место за кое вработениот ги исполнува општите и посебни работни компетенции и
- има обезбедено средства во буџетот на институцијата.

(2) Унапредувањето на вработените согласно овој член се врши од страна на Овластени одбори, согласно принципот на водење во кариера утврден во член 39 на овој закон.

Член 124

(1) Вработените во Министерството затекнати на работни места инспектори и внатрешни ревизори во одбраната кои со почеток на примена на овој закон продолжуваат да ги извршуваат редовните работни обврски, имаат обврска во рок од три години да положат инспекциски, односно ревизорски испит, а за кој период му се издава привремена лиценца и легитимација.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, на вработените во Министерството затекнати на работни места инспектори и внатрешни ревизори во одбраната 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 закон.

Член 125

(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.

Член 126

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