

20240531300

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

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

УКАЗ ЗА ПРОГЛАСУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ОДБРАНА

Се прогласува Законот за вработените во министерството за одбрана,
што Собранието на Република Северна Македонија го донесе на седницата одржана на
28 февруари 2024 година.

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

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

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

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,
- внатрешна организација, систематизација и каталог на работни места во Министерството,
- посебните должности и овластувања,
- класификацијата и категоризацијата на работните места во Министерството,
- спецификите и карактеристиките на работните обврски во одбраната,
- школување, стручно оспособување, усовршување и специјализација,
- управување со ефект,
- водење во кариера,
- вработување и унапредување,
- статусот, правата, обврските и одговорностите на вработените упатени на должности во командните структури на НАТО, дипломатски претставништва на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Републиката), седишта, команди, штабови и воени единици на меѓународни организации надвор од територијата на Републиката и на територијата на Републиката,

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

Работни обврски

Член 2

Работните обврски на вработените во Министерството се групирани како:

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

Вработени во Министерството

Член 3

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

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

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

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

Опфат на Законот

Член 4

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

- административните службеници за кои важат одредбите од Законот за административни службеници,
- активниот воен и цивилен персонал на служба во Армијата, упатен или поставен на должност во Министерството за кои важат одредбите од Законот за служба во Армијата на Република Северна Македонија и

- вработените со статус даватели на услуги од областа на културата, за кои се применуваат одредбите од Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за култура.

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

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

Значење на одделни изрази

Член 5

Одделни изрази употребени во овој закон го имаат следново значење:

1. **„Работно место“** е збир на работни задачи кои оформуваат една целина, за која може да се вработи извршител и истото се опишува во актот за систематизација на работни места;
2. **„Сродни работни места“** се работни места од исто ниво за кои се бара ист степен и ист вид на образование;
3. **„Сродни должности“** се должности кои во вертикално водење во кариера се комплементарни;
4. **„Почетни нивоа“** се нивоата В4, Г2 и Д2 согласно класификацијата на работни места на вработените во Министерството;
5. **„Средно ниво“** се нивоата В3, В2 согласно со класификацијата на работни места на вработените во Министерството;
6. **„Високо ниво“** се нивоата од категорија Б и В1 согласно класификацијата на работни места на вработените во Министерството;
7. **„Стручни квалификации“** се формалното образование и другите форми на стручно образование на вработениот за кои поседува диплома или сертификат;
8. **„Работно искуство во струка“** е периодот кој вработениот го поминал во работен однос, односно во извршување на работни задачи, во земјава или странство, по стекнување на определен степен и вид на образование и во кој вршел работи и работни задачи за кој е потребен таков степен и вид на образование, а кој се потврдува со доказ издаден од Агенцијата за вработување, односно акт за вработување или друг вид на договор кој не е евидентиран во агенцијата за вработување;
9. **„Работни компетенции“** се збир од знаења, вештини и способност на вработениот за да ги извршува работите и работните задачи на работното место и истите можат да бидат општи и посебни;
10. **„Безбедносен сертификат за класифицирани информации“** е документ утврден со Законот за класифицирани информации;
11. **„Безбедносен ризик“** е ризик за нарушување на безбедноста во извршувањето на работите во надлежност на Министерството;
12. **„Унапредување“** е движење на вработениот во кариерата, на начин што:
 - а) преминува во повисок платен ранг;
 - б) преминува на друго работно место, кое во однос на претходното работно место е повисоко согласно со класификацијата на работните места;
13. **„Платен ранг“** е процентуален надоместок, поради неможност за унапредување на повисоко работно место, со што се обезбедува финансиска стимулација поради успешност, стручно извршување на работите, професионален развој и постојаност во работата;
14. Овластени службени лица во Министерството се:
 - лица поставени на работни места кои со актот за систематизација на работни места се утврдени како места од посебно значење согласно со тежината, одговорноста, сложеноста на работата, условите и начинот под кои се вршат и
 - лица кои вршат работи на разузнавање, контраразузнавање и спречување и откривање на кривични дела во одбраната согласно со закон;
15. **„Непосредно претпоставен раководен службеник“** е вработен кој раководи, односно управува со работата на организациската единица во која вработениот работи, односно ја координира работата на повеќе организациски единици;

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

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

- обучува приправник во Министерството и

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

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

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

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

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

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

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

Штрајк

Член 6

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

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

Член 7

(1) Внатрешната организација и систематизацијата на работните места на вработените во Министерството, ја донесува министерот со претходно добиено мислење од Министерството за информатичко општество и администрација и согласност од Владата на Република Северна Македонија.

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

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

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

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

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

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

Глава II

ОПШТИ НАЧЕЛА ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО

Начело на законитост

Член 8

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

Начело на соодветна и правична застапеност

Член 9

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

Начело на родова еднаквост

Член 10

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

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

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

Начело на недискриминација

Член 11

Се забранува секоја дискриминација врз основа на раса, боја на кожа, потекло, национална или етничка припадност, пол, род, сексуална ориентација, родов идентитет, припадност на маргинализирана група, 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 12

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

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

Начело на професионална етика, непристрасност и објективност

Член 13

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

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

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

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

Начело на транспарентност

Член 14

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

Начело на доверливост

Член 15

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

Начело на одговорност

Член 16

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

Начело на спречување судир на интереси

Член 17

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

Начело на неспоивост со политичко дејствување

Член 18

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

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

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

Начело на економично користење на средства

Член 19

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

Глава III

СТАТУС И ОВЛАСТУВАЊА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО

Статус на министер, заменик-министер, државен секретар, директори на директорати и раководни службеници

Член 20

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

Статус на вработените во Министерството

Член 21

(1) Во Министерството вработените имаат статус на:

- овластени службени лица согласно со овој закон и
- административни службеници согласно со Закон за административни службеници.

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

- овластени службени лица за вршење на стручни работи,
- овластени службени лица за вршење на помошно-стручни и помошно-технички работи и

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

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

Глава IV

ПОСЕБНИ ДОЛЖНОСТИ И КРИТИЧНИ СПЕЦИЈАЛНОСТИ

Посебни должности

Член 22

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

Посебни должности во Кабинетот на министерот

Член 23

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

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

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

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

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

Критични специјалности

Член 24

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

(2) Критичните специјалности ги утврдува министерот со решение.

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

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

Член 25

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава V

КАТЕГОРИИ И КЛАСИФИКАЦИЈА НА ВРАБОТЕНИ ВО ОДБРАНАТА

Член 26

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

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

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

(3) Во категоријата Б се утврдени следниве нивоа:

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

(4) Во категоријата В се утврдени следниве нивоа:

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

(5) Во категоријата Г се утврдени следниве нивоа:

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

(6) Во категоријата Д се утврдени следниве нивоа:

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

(7) Во категоријата К се утврдени следниве нивоа:

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

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

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

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

Критериуми за класификација на работни места

Член 27

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

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

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

Член 28

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

а) За работните места од категоријата Б:

- вредности и етичност,
- лидерство и раководење,
- остварување на резултати,
- стратемиско размислување и интегритет,
- Ефикасност,
- способност за носење одлуки и
- способност за координација;

б) За работните места од категоријата В:

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

в) За работните места од категоријата Г:

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

г) За работните места од категоријата Д:

- меѓучовечки односи,
- приспособливост и флексибилност,
- дигитални компетенции,
- финансиско работење и
- организациски способности;

д) За работните места од категоријата К:

- ориентираност кон странките/засегнати страни учење и развој,
- приспособливост и флексибилност,
- дигитални компетенции,

- финансиско работење,
- процесуирање на информации и
- организациски способности.

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

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

Член 29

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

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

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

- 2. Работно искуство и тоа:

- за нивото Б0 најмалку осум години работно искуство во структурата во јавен сектор од кои најмалку четири години на раководно работно место, односно најмалку десет години работно искуство во структурата во приватен сектор од кои најмалку шест години на раководно работно место,

- за нивото Б1 најмалку седум години работно искуство во структурата во јавен сектор од кои најмалку три години на раководно работно место, односно најмалку девет години работно искуство во структурата во приватен сектор од кои најмалку пет години на раководно работно место,

- за нивото Б2 најмалку шест години работно искуство во структурата во јавен сектор од кои најмалку две години на раководно работно место, односно најмалку осум години работно искуство во структурата во приватен сектор од кои најмалку четири години на раководно работно место,

- за нивото Б3 најмалку пет години работно искуство во структурата во јавен сектор од кои најмалку една година на раководно работно место, односно најмалку седум години работно искуство во структурата во приватен сектор од кои најмалку три години на раководно работно место и

- за нивото Б4 најмалку четири години работно искуство во структурата, од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата во приватен сектор од кои најмалку една година на раководно работно место;

б) за службеници во одбраната од категоријата В се:

1. Стручни квалификации:

- за нивото 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 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 безбедносен сертификат,

- 2. 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 година 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:

1. Стручни квалификации:

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

2. Работно искуство и тоа:

- за нивото Г1 најмалку три години работно искуство во структурата и

- за нивото Г2 најмалку една година работно искуство во структурата или без работно искуство;

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

- за прва категорија помошно-технички персонал 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 безбедносен сертификат со степен на класификација определен со актот за систематизација на работните места, основно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски) и

- за втора категорија помошно-технички персонал 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 безбедносен сертификат со степен на класификација определен со актот за систематизација на работните места;

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

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

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

Државен секретар

Член 30

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

Член 31

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

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

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

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

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,

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

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

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

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

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

(6) Државниот секретар може да биде разрешен:

- по негово барање,

- кога е осуден за сторено казниво дело на казна затвор од најмалку шест месеци и

- заради несовесно и нестручно вршење на работата.

Директор на директорат

Член 32

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

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

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

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

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

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

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

Глава VI

ВРАБОТУВАЊЕ, РАСПОРЕДУВАЊЕ И МОБИЛНОСТ

Општи и посебни услови за засновање на работен однос

Член 33

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

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- да е полнолетен,
- користење на македонскиот јазик и неговото кирилско писмо,
- да е здравствено и психофизички способен и
- со правосилна пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење на професија, дејност или должност.

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

Вработување

Член 34

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

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

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

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

Вработување со јавен оглас

Член 35

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

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

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

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

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

Член 36

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

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

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

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

Член 37

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Вработување без јавен оглас

Член 38

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

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

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

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

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

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

Распоредување и мобилност

Член 39

(1) Вработените во Министерството се распоредуваат на:

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

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

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

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

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

- на барање на вработениот.

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

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

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

(5) Вработен во Министерството на кој во текот на работниот однос не му е продолжен или не му е издаден соодветен безбедносен сертификат, кој е предвиден како посебен услов со актот за систематизација, се распоредува на работно место во исто ниво за кое не се предвидува поседување на безбедносен сертификат согласно со неговите општи и посебни компетенции, како и условите предвидени со актот за систематизација на работни места во Министерството.

(6) На вработениот во Министерството, на кој во текот на работниот однос му престане важењето на безбедносниот сертификат пред истекот на важноста, кој е предвиден како посебен услов со актот за систематизација, а во Министерството нема систематизирано работно место за кое не се предвидува поседување на безбедносен сертификат, може да

биде трајно преземен на работно место на исто ниво, односно на работно место за кое ги исполнува општите и посебните услови пропишани во актот за систематизација на другата институција, со согласност на раководните лица на двете институции. Доколку вработениот во Министерството не биде преземен во друга институција му престанува работниот однос во Министерството.

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

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

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

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

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

Глава VII

ВОДЕЊЕ ВО КАРИЕРА

Член 40

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

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

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

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

Член 41

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

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

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

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

Член 42

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

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

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

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

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

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

Унапредување

Член 43

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

(2) Вработен во Министерството може да биде унапреден:

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

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

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

Унапредување во платен ранг на исто работно место

Член 44

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

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

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

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

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

Унапредување на друго работно место

Член 45

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

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

Овластени одбори

Член 46

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

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

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

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

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

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

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

Школување, стручно оспособување, усовршување и специјализација

Член 47

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

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

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

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

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

Член 48

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

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

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

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

Обучувач

Член 49

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

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

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

Менторство

Член 50

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

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

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

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

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

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

Член 51

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

- кога лице за првпат заснова работен однос (менторирање на приправник),
- заради оспособување за самостојно вршење на работите на определено работно место,
- заради оспособување за вршење на инспекциски надзор и внатрешна ревизија и
- заради континуирано стручно оспособување и усовршување на вработениот и подготовка за унапредување согласно со принципот за водење во кариера.

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

Член 52

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

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

Член 53

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

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

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

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

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

Член 54

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

Глава VIII

УПАТУВАЊЕ ВО ЗЕМЈАТА И ВО СТРАНСТВО

Член 55

(1) Заради исполнување на потребите и обврските на Министерството, а согласно преземените обврски со меѓународни договори ратификувани согласно со Уставот на Република Северна Македонија и членството во НАТО и во други меѓународни организации, вработените во Министерството, можат да се упатат на национална или меѓународна должност во земјата и во странство.

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

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

Член 56

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

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

Член 57

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

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

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

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

Член 58

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

а) високи дипломатски звања:

- шеф на одбранбен оддел во ниво на министер советник и
- одбранбен советник во ниво на советник;

б) оперативни дипломатски, односно секретарски звања:

- прв одбранбен секретар во ниво на прв секретар.

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

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

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

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

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

(7) 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 согласно со ставот (1) на овој член.

Член 59

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

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- да не е осудуван за кривични дела за кои е предвидена казна затвор од најмалку шест месеци, односно за кривично дело во врска со службената должност, или за друго кривично дело што го прави недостоеен за претставување на Републиката,
- против него да не е изречена дисциплинска мерка за дисциплински престап во последните три години од вршењето на должноста,
- да не му е изречена казна, забрана на вршење на професија, дејност или должност,
- да е оценет со оценка „4“ во последната година, или да е оценет со оценка најмалку „3,5“ во последните три години последователно,
- да има општа здравствена и психофизичка способност, која ја потврдува со лекарско уверение не постаро од една година, издадена од овластена медицинска установа, односно со наод и оценка од единицата за медицинска поддршка во Армијата,
- да поседува или да се стекне со соодветен национален и/или НАТО безбедносен сертификат согласно со условите на работното место до денот на упатувањето,
- познавање на англиски јазик или сертификат за соодветно СТАНАГ ниво за НАТО национални или меѓународни позиции каде тоа е услов и
- на денот на индикативното упатување да поминале најмалку 24 месеци, од денот на завршување на претходниот мандат.

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

- поминат процес на стручно оспособување и усовршување, согласно со потребите од работното местото на кое се врши упатување,
- работно искуство во Министерството на сродни должности со местото на кое се врши упатување,

- познавање на втор странски јазик различен од англискиот и тоа еден од процедуралните јазици на Европската Унија на ниво еквивалентно на нивото Б1 на ЦЕФР (CEFR), што се докажува со сертификат,
- познавање на службениот јазик на земјата на приемот, различен од англискиот на ниво еквивалентно на нивото А1 на ЦЕФР (CEFR), што се докажува со сертификат и
- работно искуство во командните структури на НАТО, дипломатските претставништва на Републиката, седиштата, командите, штабовите и воените единици на меѓународните организации, на работи и задачи, односно должности од областа на која се упатуваат.

Член 60

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

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

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

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

- ако достави лично барање за предвременно враќање,
- одземен или непродолжен безбедносен сертификат,
- ако покаже незадоволителни резултати во работењето,
- ако лицето се прогласи за „персона нон грата“ во земјата на прием,
- ако од Министерството или од соодветно претставништво на Република Северна Македонија во друга држава, меѓународна мисија и организација, тоа го побара надлежен орган на државата или авторитет на мисијата, меѓународната организација, командата, штабот, воената единица во странство или на територијата на Републиката во чиј состав е лицето,
- поради заминување на друга должност,
- ако е осудено за кривично дело за кое е пропишана казна затвор во траење од најмалку шест месеци и
- ако престане да ги исполнува условите неопходни за конкретната меѓународна позиција (должност).

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

Член 61

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

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

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

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

ГЛАВА IX

УЧИНОК И ОЦЕНУВАЊЕ

Управување со ефектот на учинок и оценување

Член 62

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

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

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

Оценување

Член 63

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

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

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

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

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

Член 64

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(7) Одлуката на Овластениот одбор е конечна.

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

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

Глава X

ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И ОСИГУРУВАЊЕ

Здравствена заштита

Член 65

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

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

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

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

Член 66

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

Член 67

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

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

Осигурување

Член 68

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

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

Глава XI

РАБОТНО ВРЕМЕ,ОДМОРИ И ОТСУСТВА

Работно време

Член 69

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

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

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

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

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

Член 70

(1) Вработениот кој работи помалку од полното работно време (скратено работно време) заради лични здравствени причини во согласност со прописите за здравствена заштита односно заради неа на дете со развојни проблеми и посебни образовни потреби, има право на плата како вработен кој работи со полно работно време во Министерството.

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

Член 71

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

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

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

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

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

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

Член 72

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

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

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

Одмори и отсуства

Член 73

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

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

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

Член 74

Во денови на платен годишен одмор не се пресметуваат:

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

Член 75

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

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

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

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

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

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

Член 76

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

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

Член 77

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

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

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

Член 78

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

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

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

Член 79

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

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

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

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

Член 80

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

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

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

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

Член 81

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

Член 82

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

ГЛАВА XII

ОДГОВОРНОСТ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ОДБРАНАТА

Дисциплинска одговорност

Член 83

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

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

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

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

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

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

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

Видови дисциплинска одговорност

Член 84

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

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

- непочитување на распоредот и користењето на работното време,

- непочитување на обврската за носење на ознаките со личното име и звањето или називот,

- одбивање на стручно оспособување и усовршување на кое вработениот се упатува и

- неоправдано неизвестување на непосредно претпоставениот раководен службеник, односно државниот секретар, односно министер, за спреченоста за недоаѓање на работа до истекот на работното време.

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

- неизвршување, несовесно, ненавремено или небрежно вршење на работните задачи,

- одбивање за извршување на прекувремена работа во услови на кризна или вонредна состојба,

- неуредно чување на службените списи и податоци,

- одбивање на стручно оспособување и усовршување на кое вработениот се упатува,

- непристојно однесување на вработениот при вршење на работа и работни задачи,

- недоаѓање на работа два работни дена во текот на една календарска година без оправдување,

- искажување и застапување на политичко уверување во вршењето на работните задачи, учество во изборни активности или други јавни настапи од таков карактер во текот на работното време, доведување во прашање на својот статус на вработен во Министерството со вршење на партиски активности, носење или истакнување на партиски симболи во службената просторија,

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

- незаконито, домаќинско 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 двапати во тековната година,

- примање на подароци или друг вид на корист,

- злоупотреба на статусот на вработен во Министерството,

- злоупотреба на доверените овластувањата во вршењето на работните задачи,

- злоупотреба на боледување,

- злоупотреба на лични податоци,

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

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

- непридржување кон прописите за заштита од болест, безбедност и здравје при работа, пожар, експлозија, штетно дејствување на отрови и други опасни 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 и не доставува докази и податоци кои се побарани по службена должност во рокот утврден со закон,
- непријавување во рок од 30 дена од настанати промени по однос на личните податоци (место на живеење/престојување, покрената судска постапка, изречена судска пресуда, издадено двојно државјанство и слично),
- не ги решава предметите во управна постапка во рокот утврден со закон и
- врши влијание во постапките за вработување, спротивно на обврската за фер и транспарентност и избор на најдобриот кандидат.

Дисциплински мерки

Член 85

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

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

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

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

(3) При изрекување на дисциплинските мерки од ставовите (1) и (2) на овој член се земаат предвид тежината на повредата, последиците од повредата, степенот на одговорноста на вработениот, околностите под кои е сторена повредата, неговото поранешно однесување и вршењето на работите, како и други олеснителни и 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 ставовите (1) и (2) на овој член, задолжително се извршуваат по нивната конечност.

Изрекување на дисциплинска мерка за дисциплинска неуредност

Член 86

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

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

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

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

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

Дисциплинска постапка по дисциплински престап

Член 87

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Застареност на поведување на дисциплинска постапка

Член 88

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

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

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

Извршување на парична казна

Член 89

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

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

Суспензија

Член 90

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

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

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

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

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

(5) Доколку за вработениот за кој е донесено решение за суспензија, со завршување на постапката за утврдување на одговорност се донесе ослободителна пресуда, односно решение со кое се запира постапката за утврдување на дисциплинска одговорност поради немање вина, на вработениот му се враќа во целост 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 приемот на решението, да поднесе жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

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

Надоместок за причинета материјална штета

Член 91

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

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

(3) Вработениот во рок од 15 дена од денот на добиеното известување за сторена штета, ќе даде изјава со која ќе се согласи да ја надомести утврдената штета преку одбивање на определен паричен износ од плата, но не повеќе од една третина од износот на неговата вкупна нето-плата за тој месец.

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

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

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

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

Член 92

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

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

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

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

Надоместок за претрпена штета

Член 93

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

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

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

Глава XIII

ПЛАТА И НАДОМЕСТОЦИ НА ПЛАТА

Плата и надоместок на плата

Член 94

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

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

Член 95

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

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

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

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

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

Составни делови на плата

Член 96

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

- основна компонента и
- исклучителна компонента.

(2) Основната компонента на платата ја сочинуваат:

- основни бодови на плата,
- дел на плата за степен на образование,
- дел на плата за ниво,

- платен ранг,
- дел на плата заради приспособување на критични специјалности на пазарот на труд и
- дел од плата за стаж.

(3) Исклучителната компонента на платата ја сочинуваат:

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

Основна компонента на плата

Член 97

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

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

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

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

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

ниво	звање	бодови
А	државен секретар	787
Б0	директор на директорат	504
Б1	државен советник	466
Б2	раководител на сектор	398
Б3	помошник-раководител на сектор	328

Б4	раководител на одделение	262
В1	советник	169
В2	виш соработник	120
В3	соработник	104
В4	помлад соработник	70
Г1	самостоен референт	53
Г2	референт	42
Д1	помошно-технички персонал од прва категорија	53
Д2	помошно-технички персонал од втора категорија	42
К1	давател на услуга од областа на културата од прва категорија	262
К2	давател на услуга од областа на културата од втора категорија	104

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

Вредност на бод

Член 98

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

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

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

Зголемување за критични специјалности

Член 99

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

ИСКЛУЧИТЕЛНА КОМПОНЕНТА НА ПЛАТА

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

Член 100

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

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

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

Член 101

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

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

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

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

Член 102

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

- извршување на посеопфатни работи и работни задачи во однос на работите и задачите кои вообичаено се извршуваат,
- постојана достапност на вработениот на одговорното лице или на непосредно претпоставениот,
- извршување на работни задачи во скратени рокови и постоење на потреба од итно постапување,
- подготовка на стратешки документи, анализи и извештаи од сложен карактер од надлежност на Министерството,
- значително зголемен обем на работни задачи поради недоволен број на вработени и одлив на кадар во организациската единица,
- извршување на работи и работни задачи на отсутен работник во текот на подолг временски период, а притоа нема вработено лице за негова замена на определено време,

- извршување на дополнителни работи и работни задачи врз основа на задолжение во писмена форма, решение или овластување, а кои не се во описот на работното место,
- учество во работни групи, комисии, комитети или тела за кои со општ или посебен пропис/акт не е определен надоместок за учество во работата на истите и
- извршување на работни задачи кои произлегуваат од проектни активности во организациската единица.

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

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

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

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

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

Додаток на плата за посебен степен на образование

Член 103

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

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

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

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

Плата за вработен со намалена способност

Член 104

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

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

Член 105

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

Надоместоци на плата

Член 106

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

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

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

Член 107

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

Член 108

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

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

Глава XIV

ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР И ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА

Член 109

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

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

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

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

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

Член 110

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

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

Член 111

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

Глава XV

ПРЕСТАНОК НА РАБОТЕН ОДНОС

Член 112

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

- ако му е изречена дисциплинска мерка престанок на работниот однос,
- со денот на конечността на решението за престанок на работниот однос,
- ако му престане државјанството на Република Северна Македонија, со денот на доставувањето на решението за отпуст од државјанство на Република Северна Македонија,
- ако се утврди дека при вработувањето премолчил или дал невистинити податоци во однос на општите и посебните услови за вработување,
- ако се утврди дека вработениот е вработен спротивно на одредбите од овој закон,
- ако при оценувањето двапати едно по друго биде оценет со оценка „еден” - со денот на конечността на решението за престанок на работниот однос,
- ако неоправдано отсутствува од работа три последователни работни дена или пет работни дена во текот на една календарска година,
- ако исполни услови за пензија согласно со закон - со денот на конечността на решението за престанок на работниот однос,
- на негово барање и
- ако поради издржување казна затвор мора да биде отсутен од должноста подолго од шест месеци - со денот на започнување на издржување на казната или со правосилна судска пресуда му биде изречена мерка на безбедност во траење подолго од една година, со денот на применувањето на таа мерка.

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

Член 113

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

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

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

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

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

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

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

Член 114

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

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

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

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

Член 116

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Член 117

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

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

Глава XVI

ЗАШТИТА И ОДЛУЧУВАЊЕ ЗА ПРАВАТА И ОБВРСКИТЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ

Право на жалба

Член 118

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

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

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

Право на судска заштита

Член 119

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

ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Донесување на подзаконски акти

Член 120

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

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

Усогласување со посебните закони

Член 121

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

Започнати постапки

Член 122

(1) Постапките за административните службеници кои се однесуваат на дисциплинските постапки и постапките за оценување, започнати до денот на започнувањето на примената на овој закон, односно жалбите и приговорите поднесени до

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

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

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

Член 123

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

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

Член 124

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

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

Државен секретар

Член 125

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

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

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

Член 126

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

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

Член 127

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