



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

Архивски број: 04-2427/1
Скопје 08-06-2020 2020 година

Врз основа на член 49 став (1) и член 55 став (1) од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ бр.58/2000, 44/2002, 82/2008, 167/2010, 51/2011 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.96/2019 и 110/2019), член 26 од Законот за вработените во јавниот сектор од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на РМ“ број 27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и „Службен весник на РСМ“ број 143/19 и 14/20), член 137, 138, 139, 141 и 144 од Законот за работни односи („Службен весник на Република Македонија“ бр.62/2005, 106/2008, 161/2008, 114/2009, 130/2009, 50/2010, 52/2010, 124/2010, 47/2011, 11/2012, 39/2012, 13/2013, 25/2013, 170/2013, 187/2013, 113/2014, 20/2015, 33/2015, 72/2015, 129/2015, 167/2015, 167/2015, 120/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ 110/2019), а во врска со член 11 и член 12 од Гранскиот колективен договор за органи на државната управа, стручните служби на Владата на Република Северна Македонија, судовите, јавните обвинителства, казнено – поправните и воспитно – поправните установи, државното правобранителство, општините, Градот Скопје и општините на Градот Скопје, агенциите, фондовите и другите органи основани од собранието на Република Северна Македонија („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 51/2020), министерот за економија донесува

П РА В И Л Н И К

*за определување на должината на годишниот одмор на вработените во
Министерството за економија и органот во состав – Управа за
наменско производство*

Член 1

Со овој Правилник се определува должината на годишниот одмор на вработените во Министерството за економија и органот во состав (Управата за наменско производство).

Член 2

Работникот кој за првпат заснова работен однос се стекнува со правото на цел годишен одмор, кога ќе оствари непрекината работа од најмалку шест месеца, без оглед на тоа дали работникот работи полно работно време или пократко работно време од полното.



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

26 работни дена.

Член 3

Работникот има право на користење на пропорционален дел на годишен одмор во вкупен износ од по 2 дена за секој месец работа, ако:

- а) во календарската година во која склучил работен однос не се стекнал со правото на целосен годишен одмор;
- б) му престанал работниот однос пред изминувањето на рокот, по истекувањето на кој би добил право на целосен годишен одмор;

Член 4

Должината на годишниот одмор преку 20 дена се утврдува врз основа на следните критериуми: должината на работното искуство, сложеноста на службените задачи што ги извршува на работното место, условите за работа и здравствената состојба на работникот.

Секој од наведените критериуми, повлекува определен број на работни денови, кои се додаваат на минимумот од 20 дена, и тоа:

а) според должината на работното искуство:

- од една година до 10 години работен стаж – 2 работни дена
- од 10 години до 15 години работен стаж – 3 работни дена
- од 15 години до 20 години работен стаж – 4 работни дена
- од 20 години до 25 години работен стаж – 5 работни дена
- преку 25 години работен стаж – 6 работни дена

б) според категориите на работни места на административни службеници:

- за секретари и раководни административни службеници – 3 работни дена
- за стручно административни службеници – 2 дена
- за помошно – стручни административни службеници – 1 ден.

в) според условите за работа:



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

-за вработените кои извршуваат работи на инспекциски надзор – 2 работни дена.

Член 5

Повозрасен работник, инвалид, работник со најмалку 60% телесно оштетување и работник кој негува и чува дете со телесен или душевен недостаток има право на уште 3 (три) работни дена годишен одмор.

Повозрасен работник се смета лице со возраст од 57 години жени и 59 години мажи.

Самохран родител или старател со дете до 15 години - дополнителни 2 работни дена.

Самохран родител, родител или старател со дете со посебни потреби - дополнителни 6 работни дена.

Член 6

Должината на годишниот одмор на работникот, според критериумите опишани во член 4, не може да биде подолга од 26 работни дена освен во случаите наведени во став 2 од член 5 од овој Правилник.

Член 7

Годишниот одмор по правило се користи во текот на календарската година.

Годишниот одмор може да се користи и во повеќе делови.

Ако работникот го користи годишниот одмор во делови, првиот дел да биде искористен без прекин во траење од најмалку 10 работни дена односно две непрекинати работни недели, а остатокот од годишниот одмор да се искористи најдоцна до 30 јуни наредната година.

За административниот службеник кој користи годишен одмор задолжително треба да има определено соодветен заменик, кој согласно звањето и работното искуство ќе може да одговори комплетно на работните задачи за административниот службеник кој што го заменува.

Годишниот одмор, односно првиот дел од годишниот одмор кој е прекинат или не е користен во календарската година заради отсутност поради боледување или повреда, породилен одмор или одмор за нега и



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

чување на дете, работникот има право да го искористи до 30 јуни наредната година.

Член 8

Вработениот има право три дена од годишниот одмор да ги искористи во денови коишто самиот ќе ги определи, за што мора да го извести работодавачот најдоцна 3 работни дена пред користењето.

Во случај на итна и неопложна потреба (работи кои не зависат од волјата на вработениот и не можат однапред да се предвидат), вработениот има право да искористи еден од деновите наведени во ставот (1) на овој член, за што до крајот на работното време во денот на настанување на потребата за истото ќе го извести работодавачот.

За користењето на деновите од ставот (1) на овој член работодавачот е должен да издаде решение против кое вработениот има право на жалба.

Член 9

Должината и распоредот на користењето на годишниот одмор на вработените во Министерството за економија го утврдува министерот со Планот за определување на годишниот одмор на вработените во Министерството за економија врз основа на доставените предлог-планови од раководителите на сектори во Министерството и директорот на органот во состав на Министерството за економија.

Врз основа на Планот за користење на годишните одмори, на вработените во Министерството за економија им се издаваат решенија за користење годишен одмор, што ги донесува државниот секретар, односно функционерот кој раководи со органот во отсуство на државниот секретар.

На барање на работникот, користењето на вториот дел од годишниот одмор, односно годишниот одмор кој не е користен во текот на календарската година од причини наведени во член 7 став 5 од овој Правилник, како и за вработените распоредени на работно место државен секретар, односно заменик министер и директор на орган во состав го одобрува министерот.

За сите останати вработени, користењето на годишниот одмор го одобрува:

-директорот на орган во состав на Министерството за економија - за



Сектор за управување со човечки ресурси
Departamenti për menaxhimin e burimeve njerëzore

вработените во органот;

- државниот секретар во Министерството – за државен советник и раководител на Сектор;

- раководителот на сектор во Министерството – за помошник раководител на Сектор и раководител на Одделение;

- раководителот на Одделение во Министерството – за вработените во Одделението.

Член 10

Овој правилник влегува во сила со денот на донесувањето.

Член 11

Со влегувањето во сила на овој Правилник, престанува да важи Правилникот за определување на должината на годишниот одмор на вработените во Министерството за економија и органот во состав – Управа за наменско производство бр.04-3439/1 од 28.05.2018 година и Правилникот за изменување на Правилникот за определување на должината на годишниот одмор на вработените во Министерството за економија и органот во состав – Управа за наменско производство бр.04-1908/1 од 23.03.2020 година.

Kreshnik Bekteshi

МИНИСТЕР
MINISTER



Изработил/Përpiloi: Ениса Демеска, Enisa Demeska

Контролирал/Kontrollloi: Марина Тодоровска, Marina Todorovska

Размена Чекиќ Дуровиќ, Razmena Cekic Duroviq

Одобрил/ Aprovoi: Фатмире Хоџа, Fatmire Hoxha

Согласен/Miratoi: Зоран Павловски, Zoran Pavlovski