

Пречистениот текст на Законот за внатрешни работи ги опфаќа: Законот за внатрешни работи („Службен весник на Република Македонија“ бр.42/2014), Законот за изменување и дополнување на Законот за внатрешни работи („Службен весник на Република Македонија“ бр.116/2014, Законот за изменување и дополнување на Законот за внатрешни работи („Службен весник на Република Македонија“ бр.33/15) и Законот за изменување на Законот за внатрешни работи („Службен весник на Република Македонија“ бр.33/15)

ЗАКОН ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на законот

Член 1

Со овој закон се уредуваат внатрешните работи, општите начела за работниците во Министерството за внатрешни работи (во натамошниот текст: Министерството), организацијата и надлежноста на Министерството, статусот и посебните должности и овластувања на работниците во Министерството, класификацијата на работните места во Министерството, соработката, контролата на вршењето на работите во Министерството, правата и обврските од работен однос на работниците во Министерството, материјалната одговорност, односно надоместокот на штета и дисциплинската одговорност на работниците во Министерството, како и обработката на лични податоци и други податоци и евиденции што се водат во Министерството.

Внатрешни работи

Член 2

Внатрешни работи во смисла на овој закон се:

- остварување на системот на јавна и државна безбедност;
- спречување на насилно уривање на демократските институции утврдени со Уставот на Република Македонија;
- заштита на животот, личната сигурност и имотот на граѓаните;
- спречување на разгорување на национална, расна или верска омраза и нетрпеливост;
- спречување на вршење кривични дела и прекршоци, откривање и фаќање на нивните сторители и преземање на други со закон определени мерки за гонење на сторителите на тие дела;
- граѓански работи и
- други работи утврдени со овој и посебен закон.

Значење на одделни изрази

Член 3

Одделни изрази употребени во овој закон го имаат следново значење:

1. “Биро за јавна безбедност“ е орган во состав на Министерството кој ги врши полициските работи во Министерството и чија организација и надлежност е уредена со Законот за полиција;

2. “Управа за безбедност и контраразузнавање“ е орган во состав на Министерството кој ги врши внатрешните работи поврзани со безбедноста и контраразузнавањето;

3. “Работник во Министерството“ е овластено службено лице согласно одредбите од овој закон;

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

5. “Распоредување“ е:

- преместување на работник во Министерството од едно на друго работно место идентично по вид во рамки на исто ниво согласно Класификацијата на работните места во Министерството (во натамошниот текст: Класификација на работните места),

- распоредување на работник на работно место во Министерството по завршување на приправничкиот стаж и

- распоредување на работник на работно место непосредно пониско од работното место на кое дотогаш работел согласно изречена дисциплинска мерка согласно одредбите од овој закон;

6. „Работно место“ е најмалата единица во организациската структура на Министерството, која во актот за систематизација на работните места е опишана со назив, подниво, ниво, категорија, статус, општи и посебни услови, опис и попис на работни задачи и други податоци од интерес за работното место;

7. “Слободно работно место“ е работно место на кое со договор за вработување или со решение не е распореден, односно унапреден работник;

8. “Упразнето работно место“ е работно место на кое работникот оправдано отсутствува поради здравствени или други причини подолг временски период;

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

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

11. „Унапредување“ е движење на работник во системот на кариера, на начин што:

а) преминува во повисок платен ранг со што се стекнува со додаток за кариера на платата,

б) е распореден на друго работно место, кое во однос на претходното работно место е повисоко согласно Класификацијата на работните места;

12. “Ментор“ е работник во Министерството распореден на работно место на повисоко ниво од работникот кого го менторира, кој завршил обука за ментор и е назначен со решение на министерот за внатрешни работи (во натамошниот текст: министерот), да:

- обучува приправник во Министерството и
- обучува работник за самостојно вршење на работите за одредено работно место во Министерството;

13. „Упатување“ во смисла на овој закон е праќање на полициски службеник кој со решение за упатување во истражен центар на јавното обвинителство е избран за вршење работи на определено време согласно закон;

14. “Непосреден раководен работник“ е работник кој раководи, односно управува со работата на организациската единица во која работникот работи;

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

Овозможување за вршење на работите и укажување на стручна помош

Член 4

(1) Граѓаните, правните лица и државните органи на Министерството му овозможуваат непречено вршење на работите од неговата надлежност.

(2) Министерството во рамките на својата надлежност им укажува стручна помош на граѓаните, правните лица и на државните органи во остварувањето на пропишаните права и обврски, заштитата на животот и личната сигурност на граѓаните и имотот.

Известување на јавноста за прашања од надлежност на Министерството

Член 5

(1) Министерството ја известува јавноста за прашањата од негова надлежност.

(2) На граѓаните, правните лица и на државните органи, Министерството им дава информации, податоци и известувања за прашања од својот делокруг за кои тие се непосредно заинтересирани.

(3) Нема да се даваат информации, податоци и известувања кои согласно закон се определени со соодветен степен на класификација, освен кога се исполнети условите утврдени со посебен закон.

(4) Информациите, податоците и известувањата од ставовите (1) и (2) на овој член ги дава министерот или од него овластен работник.

Обврска за работниците

Член 6

Работниците во Министерството се должни во вршењето на работите и задачите да го штитат и чуваат животот и имотот на граѓаните, да ги почитуваат слободите и правата на човекот и граѓанинот и да ги

применуваат на пропишан начин само мерките и средствата на присилба што со овој закон или друг пропис се утврдени.

II. ОПШТИ НАЧЕЛА ЗА РАБОТНИЦИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО

Начело на законитост

Член 7

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

Начело на соодветна и правична застапеност

Член 8

(1) При вработување во Министерството треба да бидат соодветно и правично застапени и граѓаните кои припаѓаат на сите заедници, со почитување на критериумите на стручност и компетентност.

(2) При вработување во Министерството се почитува принципот на еднаквост на половите.

Начело на управување со ефектот на работниците

Член 9

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

(2) Оценката за ефектот е мерка за придонесот на работникот 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 работникот, како и преку други критериуми од интерес за Министерството.

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

Начело на професионална етика, непристрасност и објективност

Член 10

(1) При извршувањето на работите и на работните задачи, работниците во Министерството задржуваат високи стандарди за личен интегритет, професионална етика и грижа за заштита на јавниот интерес и се придржуваат до актите кои ги уредуваат овие стандарди.

(2) Работниците во Министерството при вршењето на работите и на работните задачи обезбедуваат непристрасна и објективна примена на законите и другите прописи, при што на граѓаните и на правните лица им

овозможуваат заштита и остварување на правата, а тоа да не биде на штета на други граѓани и правни лица, ниту во спротивност со јавниот интерес, утврден со закон.

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

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

Начело на транспарентност и доверливост

Член 11

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

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

Начело на одговорност

Член 12

Работниците во Министерството одговараат пред Министерството 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 13

Работниците 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 закон.

Начело на економично користење на средства

Член 14

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

III. ОРГАНИЗАЦИЈА И НАДЛЕЖНОСТ

1. ОРГАНИЗАЦИЈА И НАДЛЕЖНОСТ НА МИНИСТЕРСТВОТО

Организација на Министерството

Член 15

Организациската структура на Министерството ја сочинуваат:

- организациски единици за потребите на Министерството и
- органи во состав на Министерството.

Организациски единици за потребите на Министерството

Член 16

Организациските единици за потребите на Министерството од членот 15 алинеја 1 од овој закон, се организациски единици надлежни за вршење на стручни работи во врска со вршењето на внатрешните работи, за потребите на целото Министерство.

Органи во состав на Министерството

Член 17

Органи во состав во Министерството од членот 15 алинеја 2 од овој закон се:

- Биро за јавна безбедност и
- Управа за безбедност и контраразузнавање.

Надлежност на Министерството

Член 18

(1) Министерството е надлежно за вршење на внатрешните работи од членот 2 од овој закон и други работи утврдени со друг закон.

(2) При извршување на работите од ставот (1) на овој член, Министерството соработува со други органи на државна власт, институции и тела.

(3) При извршување на работите од ставот (1) на овој член, Министерството соработува и со надлежни органи и тела на други држави и меѓународни организации.

2. БИРО ЗА ЈАВНА БЕЗБЕДНОСТ

Внатрешна организациска поставеност на Бирото за јавна безбедност

Член 19

(1) Внатрешната организациска поставеност на Бирото за јавна безбедност (во натамошниот текст: Бирото) се заснова на линиски и територијален принцип и е уредена со Законот за полиција.

(2) Во Бирото може да се формираат и други посебни организациски единици за извршување на работите од негова надлежност, како и организациски единици за извршување на стручните работи за потребите на Бирото.

Надлежност на Бирото

Член 20

Бирото е надлежно за вршење на полициски работи, под услови утврдени со Законот за полиција и друг закон.

Именување и разрешување на директор на Бирото

Член 21

Со Бирото раководи директор, кој се именува и разрешува под услови утврдени со Законот за полиција.

3. УПРАВА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И КОНТРАРАЗУЗНАВАЊЕ

Внатрешна организациска поставеност на Управата за безбедност и контраразузнавање

Член 22

(1) Внатрешната организациска поставеност на Управата за безбедност и контраразузнавање (во натамошниот текст: Управата), се заснова на линиски и територијален принцип.

(2) Во Управата може да се формираат посебни организациски единици за извршување на работите од нејзина надлежност и организациски единици за извршување на стручни работи за потребите на Управата.

Надлежност на Управата

Член 23

(1) Управата е надлежна за вршење на внатрешните работи поврзани со безбедноста и контраразузнавањето.

(2) Безбедност и контраразузнавање во смисла на ставот (1) на овој член, се работи кои се однесуваат на:

- контраразузнавачка активност;
- спротивставување и заштита од тероризам;
- заштита од други активности насочени кон загрозување или насилно уривање на демократските институции утврдени со Уставот на Република Македонија и
- потешки форми на организиран криминал кој потекнува од или е насочен кон демократските институции на системот утврдени со Уставот на Република Македонија и може да доведе до нивно загрозување или да има влијание врз безбедноста на државата.

Именување и разрешување на директор на Управата

Член 24

(1) Со Управата раководи директор кој на предлог на министерот го именува и разрешува Владата на Република Македонија, за време од четири години.

(2) За директор на Управата може да биде именувано лице кое ги исполнува следниве услови:

- 1) е државјанин на Република Македонија;
- 2) во моментот на именувањето со правосилна судска пресуда не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност;
- 3) има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен соодветно високо образование;
- 4) има минимум пет години работно искуство;
- 5) поседува еден од следните меѓународно признати сертификати или уверенија за активно познавање на англискиот јазик не постар од пет години:

- ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 74 бода;
- ИЕЛТС (IELTS) - најмалку 6 бода;
- ИЛЕЦ (ILEC) (Cambridge English: Legal) - најмалку Б2 (B2) ниво;
- ФЦЕ (FCE) (Cambridge English: First) - положен;
- БУЛАТС (BULATS) - најмалку 60 бода или
- АПТИС (APTIS) - најмалку ниво Б2 (B2);

б) има положено психолошки тест и тест за интегритет.

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

Одговорност на директорот на Управата

Член 25

Директорот е самостоен во извршувањето на работите на Управата и за својата работа му одговара на министерот и на Владата на Република Македонија.

Собирање на податоци

Член 26

Во вршењето на работите од својата надлежност работниците на Управата можат да собираат податоци, известувања и информации од граѓани, со користење на јавни извори, вклучувајќи увид во регистри и збирки на податоци, како и со примена на посебни мерки и постапки за тајно собирање на податоци согласно закон.

Претходна согласност од граѓани за собирање на податоци

Член 27

Собирањето на податоци од граѓани може да се врши само со претходна согласност на лицето со кое се врши разговорот.

Користење на податоци од државни органи, јавни претпријатија и други правни лица

Член 28

(1) Во вршењето на работите од својата надлежност, Управата може да побара податоци од други државни органи, јавни претпријатија и други правни лица и да изврши увид во нивните регистри и збирки на податоци согласно закон.

(2) Државните органи, јавните претпријатија и другите правни лица се должни на Управата да и овозможат непречено вршење на работите од нејзина надлежност.

Собирање на податоци со користење на тајни соработници

Член 29

(1) Управата може да собира податоци со користење на тајни соработници.

(2) Соработката со државјани на Република Македонија и со странци се воспоставува на доброволна основа и никој не смее да биде присилен да биде таен соработник на Управата.

**Употреба на посебни мерки и постапки
за тајно собирање на податоци**

Член 30

Управата може да собира податоци со користење на посебни мерки и постапки за тајно собирање на податоци под услови утврдени со закон.

Обработка на лични податоци

Член 31

Управата може да обработува лични податоци согласно целите утврдени со закон и во согласност со прописите од областа на заштитата на личните податоци.

**IV. СТАТУС И ПОСЕБНИ ДОЛЖНОСТИ И ОВЛАСТУВАЊА НА
РАБОТНИЦИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО**

1. СТАТУС

**Статус на министерот, заменикот на министерот,
државниот секретар , директорите и раководните работници**

Член 32

Министерот, заменикот на министерот, државниот секретар, директорот на Бирото, директорот на Управата и раководните работници во Министерството имаат статус на овластени службени лица.

Статус на вработените во Министерството

Член 33

(1) Во Министерството вработените имаат статус на:

- овластени службени лица, согласно овој закон;
- административни службеници, согласно Законот за административни службеници и
- работници, согласно Законот за работните односи.

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

- овластените службени лица за вршење стручни работи;
- овластените службени лица за безбедност и контраразузнавање

и

- полициските службеници.

2. ПОСЕБНИ ДОЛЖНОСТИ И ОВЛАСТУВАЊА НА РАБОТНИЦИТЕ Работници во Министерството кои имаат посебни должности и овластувања

Член 34

Вработените во Министерството со статус на овластени службени лица имаат посебни должности и овластувања, утврдени со овој и друг закон, поради видот, сложеноста и тежината на работата, како и условите и начинот на нејзиното вршење.

Вршење на посебните должности и овластувања

Член 35

(1) Вработените во Министерството со статус на овластени службени лица, посебните должности и овластувања ги вршат под услови утврдени со овој закон и други прописи.

(2) Вработените во Министерството со статус на полициски службеници, применуваат полициски овластувања и постапуваат под услови утврдени со овој закон, Законот за полиција и други прописи.

Собирање на податоци, известувања и информации

Член 36

Вработените во Министерството со статус на овластени службени лица за вршење стручни работи, во вршењето на посебните должности и овластувања собираат податоци, известувања и информации од делокругот на работата на Министерството, согласно закон.

Полициски овластувања на овластените службени лица за безбедност и контраразузнавање

Член 37

(1) Министерот во актот за систематизација на работните места во Управата, ги утврдува работните места на кои вработените во Министерството со статус на овластени службени лица за безбедност и контраразузнавање имаат и може да ги применуваат полициските овластувања на полициските службеници, под услови утврдени со Законот за полиција.

(2) Вработените во Министерството со статус на овластени службени лица за безбедност и контраразузнавање, ги применуваат полициските овластувања под услови и во обем неопходни за остварување на работите од надлежност на Управата.

(3) За вработените од ставот (2) на овој член, за кои согласно ставот (1) на овој член е утврдено дека имаат и може да ги применуваат полициските овластувања на полициските службеници, соодветно се применуваат и одредбите од Законот за полиција.

Службена легитимација и значка

Член 38

(1) На вработените во Министерството со статус на овластени службени лица за вршење стручни работи и на вработените со статус на овластени службени лица за безбедност и контраразузнавање, Министерството им издава посебни службени легитимации и значки.

(2) На вработените во Министерството со статус на полициски службеници, Министерството им издава службени легитимации и значки согласно Законот за полиција.

Бесплатна правна помош

Член 39

(1) Ако против работникот во Министерството се поведе или води кривична, прекршочна или парнична постапка поради употреба на средства за присилба или заради други интервенции во вршењето на работата, како и за учество во сообраќајна незгода со моторно возило при вршењето на работата, Министерството му обезбедува бесплатна правна помош во врска со водење на постапката.

(2) Министерството му обезбедува бесплатна правна помош и на граѓанин кој му укажал помош на работник во Министерството во вршење на службената должност, ако против него е поведена кривична, прекршочна или парнична постапка, за дејствие сторено во врска со укажаната помош.

V. КЛАСИФИКАЦИЈА НА РАБОТНИ МЕСТА

Критериуми за класификација на работните места

Член 40

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

- одговорноста, целите, видот и сложеноста на работите и работните задачи на работното место;

- потребните стручни квалификации, работното искуство, општите и посебните работни компетенции и други критериуми од значење за работното место.

(2) Општите работни компетенции се утврдуваат во Рамката на општи компетенции за работниците во Министерството, што ја пропишува министерот.

(3) Посебните работни компетенции и другите критериуми од ставот (1) на овој член, во актите за систематизација на работните места, се утврдуваат како посебни услови за работното место.

Класификација на работни места на работниците во Министерството

Член 41

(1) Согласно критериумите од членот 40 од овој закон, работните места на работниците во Министерството, се класифицираат во осум категории и тоа:

- Категорија А – Државен секретар;
- Категорија Б – раководни работници во организациските единици со надлежност на цела територија на Република Македонија;
- Категорија В – раководни работници во организациските единици со надлежност за определено подрачје односно регион од територијата на Република Македонија (Сектор за внатрешни работи/Регионален центар за гранични работи/Регионален оперативен сектор на Управата);
- Категорија Г - стручни работници-советодавно-надзорни;
- Категорија Д - стручни работници во организациските единици со надлежност на цела територија на Република Македонија;
- Категорија Ѓ – стручни работници во организациските единици со надлежност за определено подрачје односно регион од територијата на Република Македонија (Сектор за внатрешни работи/Регионален центар за гранични работи/Регионален оперативен сектор на Управата);
- Категорија Е - помошно-стручни работници во организациските единици со надлежност на цела територија на Република Македонија и
- Категорија Ж – помошно-стручни работници во организациските единици со надлежност за определено подрачје односно регион од територијата на Република Македонија (Сектор за внатрешни работи/Регионален центар за гранични работи/Регионален оперативен сектор на Управата).

(2) Во рамките на секоја категорија од ставот (1) на овој член, се утврдуваат нивоа на работни места на работниците во Министерството.

Ниво на работни места од Категорија А

Член 42

Во рамките на категорија А се утврдува едно ниво на работно место – државен секретар.

Државен Секретар

Член 43

(1) Државниот секретар на Министерството го назначува министерот, од редот на раководни работници во Министерството.

(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:

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

- б) Работно искуство од најмалку четири години;
- в) Општи работни компетенции утврдени во Рамката на општи работни компетенции во Министерството;
- г) Посебни работни компетенции: - активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење, потврда за положен испит за административно управување, како и познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски) преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на B1 (B1) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно ИЕЛТС со 3.5 – 4.5 поени, ПЕТ, БЕК П, БУЛАТС; или Аптис, или ТОЕФЛ ПБТ најмалку 450 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 135 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 45 бода; или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ; или Гете Сертификат.

(3) Мандатот на државниот секретар завршува со мандатот на министерот кој го назначил и по истекот на мандатот, истиот се распоредува на работно место на исто ниво со нивото на работното место на кое работел пред да биде назначен за државен секретар.

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

Нивоа на работни места од Категории Б и В – раководни работници

Член 44

(1) Категоријата Б од членот 41 став (1) алинеја 2 од овој закон, ги опфаќа раководните работници во организациските единици со надлежност на цела територија на Република Македонија и во истата се утврдуваат осум нивоа – од Ниво Б1 до Ниво Б8.

(2) Категоријата В од членот 41 став (1) алинеја 3 од овој закон, ги опфаќа раководните работници во организациските единици со надлежност за определено подрачје односно регион од територијата на Република Македонија (Сектор за внатрешни работи/Регионален центар за гранични работи/Регионален оперативен сектор на Управата) и во истата се утврдуваат шест нивоа - од Ниво В1 до ниво В6.

(3) Раководните работници од ставовите (1) и (2) на овој член, покрај општите услови за засновање на работен однос во Министерството утврдени согласно закон, задолжително треба да ги исполнуваат следниве посебни услови за работното место:

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

б) Работно искуство и тоа:

- за Категоријата Б - најмалку шест години работно искуство,
- за Категоријата В - најмалку пет години работно искуство;

в) Општи работни компетенции: за сите нивоа - општите работни компетенции утврдени во Рамката на општи работни компетенции во Министерството;

г) Посебни работни компетенции, доколку се утврдени во актот за систематизација на работните места: за сите нивоа - активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење, за сите нивоа – познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), и тоа:

- за Категоријата Б: преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на Б2 (B2) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно ИЕЛТС со 5-6 поени, ФЦЕ, БЕК В, ИЛЕК, ИКФЕ, БУЛАТС; или Аптис; или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 500 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 175 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 60 бода; или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ; или Гете Сертификат, ТестДаф;

- за Категоријата В: преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на Б1 (B1) нивото на ЦЕФР (CEFR) или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 450 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 135 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 45 бода; или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ; или Гете Сертификат, како и

- други посебни работни компетенции утврдени во актот за систематизација на работни места за соодветното работно место.

Нивоа на работни места од Категории Г, Д и Ѓ – стручни работници

Член 45

(1) Категоријата Г од членот 41 став (1) алинеја 4 од овој закон, ги опфаќа стручните работници – советодавно-надзорни и во истата се утврдуваат четири нивоа - од Ниво Г1 до Ниво Г4.

(2) Категоријата Д од членот 41 став (1) алинеја 5 од овој закон, ги опфаќа стручните работници во организациските единици со надлежност на цела територија на Република Македонија и во истата е се утврдуваат пет нивоа – од Ниво Д1 до Ниво Д5.

(3) Категоријата Ѓ од членот 41 став (1) алинеја 6 од овој закон, ги опфаќа стручните работници во организациските единици со надлежност за определено подрачје односно регион од територијата на Република Македонија (Сектор за внатрешни работи/Регионален центар за гранични работи/Регионален оперативен сектор на Управата) и во истата се утврдуваат пет нивоа - од Ниво Ѓ1 до Ниво Ѓ5.

(4) Стручните работници од ставовите (1), (2) и (3) на овој член, покрај општите услови за засновање на работен однос во Министерството утврдени согласно закон, задолжително треба да ги исполнуваат следниве посебни услови за работното место:

а) Стручни квалификации:

- за Категоријата Г - ниво на квалификации VI А според Националната рамка на високо-образовните квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен на образование;

- за Категориите Д и Ѓ – ниво на квалификации VI А односно VI Б според Националната рамка на високо-образовните квалификации и најмалку 240 односно 180 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен на образование, во зависност од видот на работното место;

б) Работно искуство и тоа:

- за Категоријата Г - најмалку три години работно искуство,

- за Категоријата Д - најмалку две години работно искуство,

- за Категоријата Ѓ – најмалку една година работно искуство;

- за најниските видови на работни места во рамки на Категориите Д и Ѓ – со или без работно искуство;

в) Општи работни компетенции: за сите нивоа - општите работни компетенции утврдени во Рамката на општи работни компетенции во Министерството;

г) Посебни работни компетенции, доколку се утврдени во актот за систематизација на работните места: за сите нивоа - активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење, за сите нивоа – познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на А2 (А2) нивото на ЦЕФР (CEFR) односно КЕТ, ИЕЛТС со максимум 3 поени, БУЛАТС; или Аптис; или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 400 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 95 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 30 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ; или Гете Сертификат, како и

- други посебни работни компетенции утврдени во актот за систематизација на работни места за соодветното работно место.

Нивоа на работни места од Категории Е и Ж – помошно-стручни работници

Член 46

(1) Категоријата Е од членот 41 став (1) алинеја 7 од овој закон, ги опфаќа помошно-стручните работници во организациските единици со надлежност на цела територија на Република Македонија и во истата се утврдуваат пет нивоа - од Ниво Е1 до Ниво Е5.

(2) Категоријата Ж од членот 41 став (1) алинеја 8 од овој закон, ги опфаќа помошно-стручните работници во организациските единици со надлежност за определено подрачје односно регион од територијата на Република Македонија (Сектор за внатрешни работи/Регионален центар за гранични работи/Регионален оперативен сектор на Управата) и во истата се утврдуваат пет нивоа - од Ниво Ж1 до Ниво Ж5.

(3) Помошно-стручните работници од ставовите (1) и (2) на овој член, покрај општите услови за засновање на работен однос во Министерството

утврдени согласно закон, задолжително треба да ги исполнуваат следниве посебни услови за работното место:

а) Стручни квалификации:

- за Категориите Е и Ж – ниво на квалификации V A или ниво на квалификации IV според Националната рамка на високо-образовните квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку средно образование;

б) Работно искуство и тоа:

- за Категоријата Е - најмалку две години работно искуство,

- за Категоријата Ж - најмалку една година работно искуство;

- за најниските видови на работни места во рамки на Категориите Е и Ж – со или без работно искуство;

в) Општи работни компетенции: за сите нивоа - општите работни компетенции утврдени во Рамката на општи работни компетенции во Министерството;

г) Посебни работни компетенции, доколку се утврдени во актот за систематизација на работните места: за сите нивоа - активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење, за сите нивоа – познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори, или уверение од меѓународна институција, на A1 (A1) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно БУЛАТС или Патис; или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 310 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 35 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 10 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ; или Гете Сертификат, како и

- други посебни работни компетенции утврдени во актот за систематизација на работни места за соодветното работно место.

Член 47

(1) За работниците во Министерството, нивоата во рамките на категориите утврдени во Класификацијата на работните места, се опишуваат со видови на работни места:

КАТЕГОРИЈА А – Државен секретар

Категорија	Ниво	Вид на работно место
А	A1	Државен секретар

КАТЕГОРИЈА Б – РАКОВОДНИ РАБОТНИЦИ
во организациски единици со надлежност на цела територија на
Република Македонија

Категорија	Ниво	Вид на работно место
Б	Б1	-Помошник министер -Заменик директор -Помошник директор -Началник на Централни полициски служби
	Б2	-Заменик -Помошник -Началник на Оддел
	Б3	-Заменик/Помошник Началник на Оддел -Началник на Сектор
	Б4	- Началник/Командант на Единица
	Б5	- Заменик Началник/Командант -Помошник началник/командант на Единица -Началник на Одделение
	Б6	-Началник на отсек -Командир на чета/отсек/полициска станица
	Б7	- Помошник командир на чета/отсек/полициска станица
	Б8	- Командир на полициско одделение

КАТЕГОРИЈА В – РАКОВОДНИ РАБОТНИЦИ

**во организациски единици со надлежност за определено подрачје
односно регион од територијата на Република Македонија
(Сектор за внатрешни работи/Регионален центар за гранични
работи/Регионален оперативен сектор на Управата)**

Категорија	Ниво	Вид на работно место
В	В1	-Началник на Сектор за внатрешни работи, Регионален центар за гранични работи и Регионален оперативен сектор на Управата
	В2	-Помошник началник на Сектор за внатрешни работи, Регионален центар за гранични работи и Регионален оперативен сектор на Управата -Началник на Единица
	В3	- Началник на Одделение - Помошник Началник на Единица
	В4	-Помошник началник на Одделение -Командир на полициска станица -Началник на Отсек/Надворешна канцеларија
	В5	- Заменик Командир на полициска станица -Помошник командир на Полициска станица
	В6	-Командир на Полициско одделение

КАТЕГОРИЈА Г – СТРУЧНИ РАБОТНИЦИ -советодавно-надзорни

Категорија	Ниво	Вид на работно место
Г	Г1	-Државен советник
	Г2	-Генерален советник
	Г3	-Виш полициски советник
	Г4	-Полициски советник

КАТЕГОРИЈА Д – СТРУЧНИ РАБОТНИЦИ
во организациски единици со надлежност на цела територија на
Република Македонија

Категорија	Ниво	Вид на работно место
Д	Д1	-Главен
	Д2	-Самостоен
	Д3	-Виш
	Д4	-Основно работно место
	Д5	-Помлад

КАТЕГОРИЈА Г' – СТРУЧНИ РАБОТНИЦИ

**во организациски единици со надлежност за определено подрачје
односно регион од територијата на Република Македонија
(Сектор за внатрешни работи/Регионален центар за гранични
работи/Регионален оперативен сектор на Управата)**

Категорија	Ниво	Вид на работно место
Ѓ	Ѓ1	-Главен
	Ѓ2	-Самостоеен
	Ѓ3	-Виш
	Ѓ4	-Основно работно место
	Ѓ5	-Помлад

**КАТЕГОРИЈА Е – ПОМОШНО-СТРУЧНИ РАБОТНИЦИ
во организациски единици со надлежност на цела територија на
Република Македонија**

Категорија	Ниво	Вид на работно место
Е	Е1	-Главен
	Е2	-Самостоеен
	Е3	-Виш
	Е4	-Основно работно место

	E5	-Помлад
--	----	---------

КАТЕГОРИЈА Ж – ПОМОШНО-СТРУЧНИ РАБОТНИЦИ
во организациски единици со надлежност за определено подрачје
односно регион од територијата на Република Македонија
(Сектор за внатрешни работи/Регионален центар за гранични
работи/Регионален оперативен сектор на Управата)

Категорија	Ниво	Вид на работно место
Ж	Ж1	-Главен
	Ж2	-Самостоен
	Ж3	-Виш
	Ж4	-Основно работно место
	Ж5	-Помлад

(2) Основните работни места во смисла на нивоата Д4, Ѓ4, Е4 и Ж4 од Табеларниот приказ од ставот (1) на овој член, се утврдуваат со колективен договор на Министерството.

Распоредување односно унапредување на работниците согласно
Класификацијата на работните места

Член 48

Распоредување односно унапредување на работниците во Министерството се врши согласно Класификацијата на работните места, при што се имаат предвид:

- видот на работно место од кое работникот се распоредува или унапредува односно видот на работното место на кое работникот се распоредува или унапредува;

- видот на организациската единица во која е систематизирано работното место од кое работникот се распоредува или унапредува односно

видот на организациската единица во која е систематизирано работното место на кое работникот се распоредува или унапредува;

- видот на нивото односно категоријата на работното место од кое се врши распоредување или унапредување на работникот.

Видови организациски единици во Министерството

Член 49

(1) Во Министерството и во органите во состав на Министерството, се формираат следниве организациски единици:

- Централни полициски служби, формирани согласно Законот за полиција;

- Оддел;

- Сектор;

- Единица;

- Одделение;

- Отсек, односно чета односно Полициска станица, односно Надворешна канцеларија;

- Полициско одделение.

(2) Оддел се формира доколку во рамки на неговата организациска структура е предвидено формирање на најмалку два сектори или најмалку две единици на централно ниво (во рамки на организациските единици со надлежност на цела територија на Република Македонија).

(3) Сектор се формира доколку во рамки на неговата организациска структура е предвидено формирање на најмалку две одделенија или две единици на централно ниво (во рамки на организациските единици со надлежност на цела територија на Република Македонија) или на регионално ниво (во рамки на Сектор за внатрешни работи/Регионален центар за гранични работи/Регионален оперативен сектор на Управата).

(4) Одделение се формира доколку за спроведување на определена функција може да се систематизираат најмалку пет работни места, сметајќи го и работникот кој раководи со работата на одделението.

(5) Критериумите во однос на организациската структура односно бројот на систематизирани работни места не се однесуваат за организациските единици: Центар, Единица, Чета, Отсек, Полициска станица, Надворешна канцеларија и Полициско одделение, заради спецификите на надлежноста односно видот на работните задачи за чие извршување се формирани.

Акти за организација и работа

Член 50

(1) Актите за организација и работа на Министерството, Бирото и Управата ги донесува министерот.

(2) Со актите за организација и работа се утврдува видот и бројот на организациските единици во Министерството, Бирото и Управата, како и нивниот делокруг на работа.

Акти за систематизација на работните места

Член 51

(1) Актите за систематизација на работните места во Министерството, Бирото и Управата ги донесува министерот без претходна согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

(2) Во актите од ставот (1) на овој член, се утврдуваат:

- називот на работното место;
- бројот на извршители;
- статусот;
- работните компетенции за извршување на работите на работното место и
- описот и пописот на работните задачи и друго.

Член 52

Актите за организација и работа и за систематизација на работните места во Бирото и Управата, ги донесува министерот на предлог на директорот на Бирото, односно на директорот на Управата.

VI. СОРАБОТКА

Соработка меѓу Бирото и Управата

Член 53

(1) Заради непречено извршување на работите од својата надлежност, Бирото и Управата остваруваат меѓусебна соработка за прашања од нивна надлежност, со цел за успешно вршење на внатрешните работи.

(2) Соработката од ставот (1) на овој член, се остварува на барање на директорот на Бирото, односно Управата или од нив овластен работник.

Соработка меѓу организациските единици кои вршат стручни работи и соработка меѓу нив и Бирото односно Управата

Член 54

Организациските единици што вршат стручни работи за потребите на Министерството меѓусебно соработуваат и остваруваат соработка со Бирото и Управата.

Соработка помеѓу Министерството за внатрешни работи и Јавното обвинителство

Член 55

Начинот на остварување на правата, обврските и одговорностите утврдени со закон и колективен договор на полициските службеници упатени во истражен центар на јавното обвинителство се уредуваат со договор за соработка склучен меѓу Министерството и јавното обвинителство.

Одлука за упатување во истражен центар на јавното обвинителство

Член 56

(1) За полициски службеник кој се упатува во истражен центар на јавното обвинителство решение за упатување донесува министерот.

(2) Полицискиот службеник упатен во истражен центар на јавното обвинителство правата, обврските и одговорностите ги остварува под услови и постапка утврдени со овој закон и колективен договор, како и на начин пропишан со прописите донесени врз основа на закон.

(3) Спроведувањето на постапките за остварување на правата, обврските и одговорностите на полицискиот службеник упатен во истражниот центар на јавното обвинителство, се врши врз основа на предлог, барање, односно иницијативата на јавниот обвинител.

VII. КОНТРОЛА НА ВРШЕЊЕТО НА РАБОТИТЕ НА МИНИСТЕРСТВОТО

Видови на контрола

Член 57

Контролата на вршењето на работите на Министерството се остварува како внатрешна и надворешна контрола.

Внатрешна контрола

Член 58

(1) Внатрешната контрола ја остварува посебна организациска единица за потребите на Министерството која спроведува постапки за оценување на законитоста на постапувањето на работник во Министерството.

(2) Заради заштита и остварување на своите права и кога смета дека со постапувањето на работникот во Министерството се повредени неговите слободи и права, граѓанинот има право да поднесе претставка до Министерството.

(3) Министерството е должно да изврши проверка на наводите во претставката од ставот (2) на овој член и во рок не подолг од 30 дена од приемот на претставката, во писмена форма да го извести подносителот за утврдената состојба и преземените мерки.

Надворешна контрола

Член 59

Надворешна контрола на работата на Министерството вршат Собранието на Република Македонија и Народниот правобранител.

Контрола од Собранието на Република Македонија

Член 60

Собранието на Република Македонија (во натамошниот текст: Собранието) врши контрола, односно надзор над работата на Управата

преку соодветна комисија (во натамошниот текст: Комисијата на Собранието).

Програма и Извештај до Комисијата на Собранието за работата на Управата

Член 61

(1) До Комисијата на Собранието Управата доставува програма и извештај за работа.

(2) Програмата од ставот (1) на овој член, се доставува до крајот на месец јануари за тековната година, а извештајот за работа за претходната година се доставува до крајот на февруари наредната година.

Известувања, податоци и информации што Управата ги дава на Комисијата на Собранието

Член 62

(1) На барање на Комисијата на Собранието, Управата овозможува увид и ги дава на Комисијата на Собранието потребните известувања, податоци и информации од делокругот на работа на Комисијата на Собранието што се однесуваат на постапката на извршување на работите во надлежност на Управата.

(2) Сите податоци, известувања и информации доставени до Комисијата на Собранието или изнесени на седница на Комисијата, претставуваат информација со соодветен степен на класификација.

(3) Членовите на Комисијата на Собранието се должни да ги заштитуваат класифицираните информации за кои дознале или до кои имале пристап во текот или во врска со работата во Комисијата на Собранието, согласно прописите од областа на класифицираните информации.

(4) Обврската за заштита на тајноста на класифицираните информации продолжува и по престанувањето на функцијата - член на Комисијата на Собранието, односно со престанок на мандатот во Собранието, согласно прописите од областа на класифицираните информации.

Извештај до Собранието за работата на Комисијата

Член 63

(1) Комисијата на Собранието до Собранието доставува извештај за извршената работа најмалку еднаш годишно.

(2) Извештајот на Комисијата од ставот (1) на овој член претставува класифицирана информација со степен на класификација соодветен на степенот на класификација на извештајот доставен од страна на Управата.

(3) Заклучоците во врска со извештајот на Комисијата на Собранието, Собранието ги доставува до Владата на Република Македонија.

Контрола од Народниот правобранител на Република Македонија

Член 64

Народниот правобранител на Република Македонија врши контрола на работата на работниците во Министерството под услови утврдени со посебен закон.

VIII. РАБОТНИ ОДНОСИ

Прописи со кои се уредени правата и обврските од работен однос на работниците во Министерството

Член 65

Правата и обврските од работниот однос, работниците во Министерството ги остваруваат согласно одредбите од овој закон, Законот за полиција, прописите од областа на работните односи и Колективниот договор на Министерството.

1. ЗАСНОВАЊЕ НА РАБОТЕН ОДНОС

1.1 Услови за засновање на работен однос во Министерството

Општи и посебни услови за засновање на работен однос

Член 66

(1) Работен однос во Министерството на работно место со посебни должности и овластувања може да заснова лице кое ги исполнува следниве општи услови:

- да е државјанин на Република Македонија;
- да е полнолетно;
- активно да го користи македонскиот јазик;
- да е здравствено и психофизички способно;
- да има завршено најмалку четиригодишно средно образование;
- со безбедносна проверка да е утврдено дека не постои безбедносен ризик од вработување на лицето и
- со правосилна пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

(2) Покрај општите услови за засновање на работен однос во Министерството од ставот (1) на овој член, со актот за систематизација на работните места во Министерството, Бирото и Управата, можат да се утврдат и други посебни услови.

Здравствена комисија

Член 67

(1) За утврдување на психофизичката и општата здравствена способност на лицата од членот 66 став (1) алинеја 4 од овој закон, како и за контрола на психофизичката и општата здравствена способност на работниците во Министерството, е надлежна здравствена комисија што ја формира министерот.

(2) Здравствената комисија од ставот (1) на овој член е составена од претседател и четири члена, од кои најмалку двајца лекари – специјалисти. По потреба, здравствената комисија може да има и повеќе лекари – специјалисти.

Безбедносна проверка

Член 68

(1) Министерството врши безбедносна проверка на лице пред засновање на работен однос во Министерството заради утврдување на безбедносен ризик.

(2) Безбедносната проверка од ставот (1) на овој член, се врши врз основа на претходна писмена согласност на лицето.

(3) За лицето кое ја одбива безбедносната проверка се смета дека не ги исполнува условите за засновање на работен однос во Министерството.

Степен на безбедносна проверка

Член 69

(1) Безбедносната проверка на лице се врши како безбедносна проверка од втор степен, согласно прописите од областа на класифицирани информации.

(2) Со безбедносната проверка Министерството добива податоци непосредно од лицето на кое тие се однесуваат, од други лица, државни органи, јавни претпријатија, установи и други правни лица и од постоечките евиденции што ги води Полицијата согласно закон.

Безбедносен прашалник

Член 70

(1) Безбедносната проверка започнува со пополнување на безбедносен прашалник.

(2) Пополнетите податоци претставуваат дел од содржината на безбедносната проверка.

1.2 Начини на засновање работен однос во Министерството

Засновање работен однос врз основа на јавен оглас

Член 71

Работен однос во Министерството се заснова врз основа на јавен оглас, под услови утврдени со овој и посебен закон.

Јавен оглас

Член 72

(1) Јавниот оглас за засновање работен однос во Министерството се објавува на интернет страницата на Министерството, како и во најмалку три дневни весници кои се издаваат на целата територија на Република Македонија, од кои еден од весниците што се издаваат на јазикот што го

зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

(2) Во јавниот оглас се назначува работното место и општите и посебните услови за засновање на работен однос.

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

Пријава за засновање работен однос во Министерството Член 73

(1) Кандидатите за засновање на работен однос во Министерството, пополнуваат пријава во електронска или хартиена форма, која ги содржи најмалку следниве податоци:

- име и презиме, единствен матичен број на граѓанинот, датум и место на раѓање, адреса и место на живеење, припадност на заедница;

- последен степен на образование и стекнати дипломи, претходни степени на образование и стекнати дипломи (за кандидатите со магистратура и/или докторат), датуми на стекнување на дипломите, броеви на дипломите, образовни институции кои ги издале;

- претходно работно искуство - да/не, детален опис (доколку има), вклучувајќи име на работодавачот, позиција, опис на работното место, должина на работниот стаж, адреса на работодавачот и причини за напуштање на работното место;

- познавање на странски јазици - да/не, јазик, ниво според ЦЕФР (CEFR) или бодови според ТОЕФЕЛ ПБТ (TOEFL PBT), ТОЕФЕЛ ЦБТ (TOEFL CBT) ТОЕФЕЛ ИБТ (TOEFL IBT), доколку е утврдено во актот за систематизација на работните места за конкретното работно место;

- познавање на работа со компјутерски програми за канцелариско работење - да/не, кои, доколку е утврдено во актот за систематизација на работните места за конкретното работно место и

- причини за аплицирање за конкретното работно место, очекувања од работата и цели во кариерата.

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

- доказ за државјанство на Република Македонија;

- ~~доказ за неизречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност;~~ /алинејата е укината со Одлука на Уставен суд на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр.96/15)

- уверение/диплома за завршен степен на образование;

- сертификат за познавање на странски јазик, доколку на работното место за кое аплицира се бара како еден од посебните услови;

- потврда за работа со програми за канцелариско работење, доколку на работното место за кое аплицира се бара како еден од посебните услови.

(3) Кон пријавата, кандидатот може да приложи и:

- извод од историјатот на вработувања, доколку кандидатот бил претходно вработен, издаден од Агенција за вработување на Република Македонија;

- препораки од претходните работни места кои содржат контакт податоци од лицето кое го препорачува;

- потврди за посетувани обуки, стручни сертификати од други стручни квалификации и специјализации, трудови и публикации;

- меѓународно признат сертификат за познавање на еден од шесте официјални јазици на Организацијата на Обединетите Нации;

- потврда за волонтерски стаж, издадена од волонтерскиот регистар на Министерството за труд и социјална политика, а потпишана од раководното лице на институцијата во која е реализиран волонтерскиот стаж;

- други документи од интерес за работното место.

(4) По пополнување на пријавата од ставот (1) на овој член, кандидатот е должен под материјална и кривична одговорност, да потврди дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази – верни на оригиналот.

(5) Со пополнување на пријавата во електронска форма кандидатот добива идентификациски код.

Постапка за селекција за засновање работен однос

Член 74

(1) Постапката за селекција за засновање работен однос во Министерството опфаќа неколку фази и тоа:

- административна селекција;
- писмено тестирање;
- психолошко тестирање;
- интервју и
- здравствени прегледи.

(2) Во зависност од видот на работното место за кое се врши селекција, покрај фазите утврдени во ставот (1) на овој член, постапката за селекција може да опфати и други фази утврдени со подзаконски акт на министерот.

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

Комисија за селекција

Член 75

(1) За спроведување на процесот на селекција при засновање на работен однос во Министерството, министерот формира комисија за селекција.

(2) Комисијата од ставот (1) на овој член, е составена од претседател, најмалку четири члена, секретар и нивни заменици.

Засновање работен однос без јавен оглас

Член 76

(1) По исклучок од членот 71 од овој закон, работен однос без јавен оглас во Министерството се заснова за работни места, што во актот за систематизација на работните места се утврдени со статус - овластени службени лица, како и за стипендисти на Министерството.

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

(3) Лицето кое заснова работен однос во Министерството без јавен оглас, задолжително треба да ги исполнува општите и посебните услови утврдени со закон и прописите донесени врз основа на закон.

Видови на договори за вработување

Член 77

(1) Со лице кое за првпат започнува да врши работа, соодветна на видот на своето стручно образование и нема претходно работно искуство, Министерството склучува договор за вработување како приправник за одредено работно место и лицето се оспособува за самостојно и стручно вршење на работите со спроведување на обука во траење од девет месеци, под услови утврдени со овој закон. Приправничкиот стаж трае девет месеца.

(2) Со лице кое започнува да врши работа во Министерството соодветна на видот на своето стручно образование и има претходно работно искуство, но не во областа за која се склучува договорот за вработување, се склучува договор за вработување за конкретното работно место и лицето се оспособува за самостојно вршење на работите со спроведување на обука во траење од девет месеци, под услови утврдени со овој закон.

(3) Со лице кое започнува да врши работа во Министерството соодветна на видот на своето стручно образование и има претходно работно искуство во областа за која се склучува договорот за вработување, се склучува договор за вработување за конкретното работно место за кое е утврдена потреба за пополнување.

Изјава

Член 78

(1) Лицата кои склучуваат договор за вработување на работни места за кои во актот за систематизација на работните места е предвидено работниците да имаат статус согласно член 33 став (1) алинеите 1 и 3 од овој закон, се должни при вработување во Министерството да потпишат изјава со следниов текст: „Се обврзувам дека во својата работа ќе ги почитувам Уставот и законите на Република Македонија и дека совесно и уредно ќе ги вршам внатрешните работи и ќе ги почитувам основните слободи и права

на човекот и граѓанинот гарантирани со Уставот, законите и ратификуваните меѓународни договори“.

(2) Потпишаната изјава од ставот (1) на овој член се чува во персоналното досие на работникот во Министерството.

(3) Ако работникот во Министерството одбие да ја потпише изјавата од ставот (1) на овој член, ќе се смета дека договорот за вработување не е склучен.

Засновање на работен однос на работно место - полицаец

Член 79

(1) На работно место - полицаец, работен однос во Министерството се заснова само врз основа на јавен оглас, под услови утврдени со овој и посебен закон.

(2) Од лицата кои се јавиле на огласот од ставот (1) на овој член, врз основа на спроведена постапка за селекција се врши избор на лица-кандидати за полицаец.

(3) Кандидатите за полицаец од ставот (2) на овој член се упатуваат на основна обука за полицаец во Центарот за обука на Министерството (во натамошниот текст: Центарот).

(4) Договор за вработување за работно место - полицаец се склучува со кандидатот за полицаец, кој ја завршил основната обука за полицаец и кој врз основа на постигнатите резултати соодветно е внесен во ранг - листата изготвена од страна на Центарот.

2. ОБУКА

Обврска за обука

Член 80

(1) Работник во Министерството има право и обврска, во текот на годината, да се обучува во согласност со потребите на Министерството, а врз основа на индивидуалниот план за стручно усовршување.

(2) По завршување на обуката, работникот е должен да го пренесе стекнатото знаење на другите работници.

Случаи кога се спроведува обука во Министерството

Член 81

Обука во Министерството се спроведува во следниве случаи:

- кога определено лице за прв пат заснова работен однос (обука на приправник);
- кога определено лице врз основа на спроведена постапка за селекција е избрано за кандидат за полицаец (основна обука за полицаец),
- заради оспособување на работник за самостојно вршење на работите на одредено работно место и
- заради континуирана обука на работник.

Испит за приправник и за работник кој се оспособува за самостојно вршење на работите во Министерството

Член 82

Во случаите од членот 81 алинеи 1 и 3 од овој закон, работникот по истекот на обуката полага посебен испит на начин и во постапка утврдени со Колективниот договор на Министерството.

Договор за обука на работник во Министерството

Член 83

(1) Со работник што се упатува на обука, Министерството склучува договор во писмена форма.

(2) Со договорот од ставот (1) на овој член, се уредуваат меѓусебните права и обврски на работникот и Министерството, под услови утврдени со овој закон и се утврдува дека работникот е должен да остане во работен однос во Министерството на работно место на кое се вршат исти или сродни работи двапати повеќе од времето поминато на обука, односно најмалку две години ако обуката траела помалку од една година.

(3) Работникот кој нема да ги исполни условите од ставот (2) на овој член должен е да ги надомести трошоците направени за неговата обука зголемени за три пати.

Надлежност за спроведување на обука

Член 84

(1) Обуката од членот 81 од овој закон, во Министерството се спроведува од страна на:

- ментор или
- Центарот.

(2) Обука на работници може да се врши и на друг начин, со ангажирање на други лица и субјекти.

2.1. ОБУКА ОД СТРАНА НА МЕНТОР

Менторство

Член 85

(1) Менторство е метод на пренесување на знаења и вештини помеѓу работниците 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 работникот.

(3) Практичното менторство се спроведува преку набљудување на работата на менторираниот работник, постојани консултации, практична работа и се врши заради развој на посебните компетенции на работникот.

Ментор

Член 86

(1) Ментор може да биде секој работник кој е распореден на работно место на повисоко ниво од работникот кој е менториран и кој завршил обука за ментор.

(2) Менторот се назначува со решение на министерот.

Обука од страна на ментор

Член 87

Менторот врши обука на:

- приправник кога Министерството склучува договор за вработување
- и
- работник за самостојно вршење на работите за одредено работно место.

База на ментори

Член 88

(1) Министерството води база на ментори, која е јавно објавена на веб-страницата на Министерството.

(2) Базата на ментори ја водат организациските единици надлежни за управување со човечки ресурси во Министерството, Бирото односно Управата.

Изјава за завршено менторство

Член 89

Менторот и менторираниот работник, по успешно завршеното менторство, подготвуваат изјави за завршено менторство.

2.2. ОБУКА ВО ЦЕНТАР

Видови на обука

Член 90

(1) Во Центарот се спроведува:

- обука на работник кој за првпат заснова работен однос во Министерството (обука на приправник);
- основна обука за полицаец;
- обука заради оспособување на работник за самостојно вршење на работите на одредено работно место и
- континуирана обука.

(2) На работникот од ставот (1) на овој член, кој ќе заврши обука во Центарот, му се издава потврда за завршена обука.

2.3. ОБУКА НА ПРИПРАВНИЦИ

Договор за обука со приправници на Министерството

Член 91

(1) За упатување на обука од членот 90 став (1) од овој закон, со работникот што се упатува на обука за приправник, Министерството склучува договор за обука во времетраење од девет месеци, согласно членот 83 од овој закон.

(2) Работникот кој нема да ги исполни условите од договорот од ставот (1) на овој член, е должен да ги надомести трошоците направени за неговата обука зголемени за три пати.

2.4. ОСНОВНА ОБУКА ЗА ПОЛИЦАЕЦ

Комисија за избор на кандидати за полицаец

Член 92

(1) Основна обука за полицаец се врши на кандидатите за полицаец избрани на јавниот оглас од членот 79 став (1) од овој закон.

(2) Изборот на лица - кандидати за полицаец од членот 79 став (2) од овој закон го врши Комисија за избор на кандидати за полицаец, врз основа на спроведена постапка за селекција.

(3) Комисијата од ставот (2) на овој член е составена од претседател, четири члена и нивни заменици.

(4) Комисијата ја формира министерот.

(5) На основна обука за полицаец од ставот (1) на овој член, Комисијата упатува за 10% поголем број на лица сметано од вкупниот број на лица за кои е утврдена потреба да се склучи договор за вработување во Министерството за работното место полицаец.

Одлука за избор на кандидати за обука за полицаец

Член 93

(1) По извршениот избор на кандидати за обука за полицаец од страна на Комисијата од членот 92 став (2) од овој закон, министерот донесува решение за избор на кандидати за обука за полицаец.

(2) Против решението од ставот (1) на овој член, може да се поднесе приговор во рок од 15 дена од денот на приемот на решението, преку Министерството до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

(3) Приговорот против решението не го одлага извршувањето на решението.

Договор за основна обука за полицаец

Член 94

(1) Со кандидатите за полицаец од членот 92 став (1) од овој закон, Министерството склучува договор за основна обука за полицаец.

(2) Со договорот за обука од ставот (1) на овој член, се регулираат посебните права и обврски меѓу Министерството и кандидатот за полицаец.

Траење на основната обука за полицаец

Член 95

Основната обука за полицаец трае една година.

Интернатско сместување

Член 96

Во текот на основната обука за полицаец, кандидатот за полицаец задолжително престојува во Центарот (интернатско сместување), каде што има обезбедено сместување и исхрана.

Потврда за спроведена основна обука за полицаец

Член 97

По истекот на обуката од членот 95 од овој закон, Центарот врз основа на покажаните резултати на кандидатите за полицаец во текот на обуката, изготвува ранг листа и на кандидатите за полицаец им се издава потврда за завршена основна обука за полицаец.

Одлука за избор на обучени кандидати за полицаец

Член 98

(1) Министерот за внатрешни работи донесува решение за избор на обучени кандидати за полицаец од најдобро рангираните обучени кандидати за полицаец од ранг-листата од членот 97 од овој закон, а согласно утврдената потреба за бројот на полицајците за кои е распишан јавниот оглас.

(2) Решението од ставот (1) на овој член ги содржи личните податоци (име, презиме, татково име и адреса на живеење) на најдобро рангираните обучени кандидати за полицаец од ранг-листата од членот 97 од овој закон.

(3) Составен дел на решението од ставот (1) на овој член е ранг-листата од членот 97 од овој закон.

(4) Против решението од ставот (1) на овој член, може да се поднесе приговор во рок од 15 дена од денот на приемот на решението, преку Министерството до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

(5) Приговорот против решението не го одлага извршувањето на решението.

Договор за вработување

Член 99

(1) Со кандидатите за полицаец од решението од членот 98 од овој закон, Министерството склучува договор за вработување, со кој кандидатите за полицаец се стекнуваат со статус на полицаец - приправник.

(2) Со договорот од ставот (1) на овој член се уредуваат меѓусебните права и обврски и се утврдува дека полицаецот е должен да остане на

работа во Министерството најмалку пет години сметано од денот на склучувањето на договорот за вработување.

(3) Полицаецот - приправник кој нема да ги исполни условите од ставот (2) на овој член, должен е да ги надомести трошоците направени за неговата обука зголемени за три пати.

**Право на лицето - кандидат за полицаец, кој не склучил
договор за вработување со Министерството**

Член 100

(1) Лицето - кандидат за полицаец, од ранг листата од членот 97 од овој закон, кој не склучил договор за вработување со Министерството, а повторно конкурира на друг јавен оглас објавен за работно место – полицаец во Министерството, за кое ги исполнува условите за засновање на работен однос во Полиција согласно Законот за полиција, е должно да достави и потврда за завршена основна обука за полицаец во Министерството.

(2) Со лицето од ставот (1) на овој член, Министерството не склучува договор за основна обука за полицаец и лицето не го испраќа повторно на обука, туку врз основа на приложената потврда за завршена основна обука за полицаец и остварените резултати на обуката што ја посетувало кога ја стекнало потврдата, Центарот го внесува во ранг листата од член 97 од овој закон што ја изготвува за кандидатите за полицаец.

**Должност за надоместување на трошоците за сместување, исхрана и
задоволување на други потреби во Центарот**

Член 101

Кандидатот за полицаец кој ќе биде исклучен по негова вина од понатамошно спроведување на основната обука за полицаец, кандидатот за полицаец на кого по негово барање ќе му престане основната обука за полицаец, како и полицаец - приправник кој ќе одбие да работи на работно место - полицаец, на кое ќе биде распореден по завршувањето на основната обука и склучување на договорот за вработување, е должен да ги надомести трошоците за сместување, исхрана и задоволување на другите потреби во Центарот.

Траење на приправничкиот стаж на полицаец-приправник

Член 102

Приправничкиот стаж на полицаецот - приправник трае шест месеца.

2.5. ОБУКА ЗАРАДИ ОСПОСОБУВАЊЕ НА РАБОТНИК ЗА САМОСТОЈНО ВРШЕЊЕ НА РАБОТИТЕ НА ОДРЕДЕНО РАБОТНО МЕСТО

Договор за обука заради оспособување на работник за самостојно вршење на работите на одредено работно место

Член 103

(1) Заради оспособување на работник за самостојно вршење на работите на одредено работно место, Министерството склучува договор за обука во траење од девет месеци со:

- работникот од членот 77 став (2) од овој закон и
- работникот кој се распоредува на работно место во организациска единица во која не се вршат исти или сродни работи со работите што се вршат на работното место од кое работникот се распоредува.

(2) Со договорот од ставот (1) на овој член, се регулираат посебните права и обврски меѓу Министерството и работникот.

(3) Работникот кој нема да ги исполни условите од договорот од ставот (1) на овој член, должен е да ги надомести трошоците направени за неговата обука зголемени за три пати.

2.6. КОНТИНУИРАНА ОБУКА

Цел на континуираната обука

Член 104

(1) Континуирана обука на работници во Министерството се врши заради поуспешно вршење на работните задачи од страна на работникот на работното место на кое е распореден, односно заради обезбедување на ефикасно извршување на функцијата на Министерството.

(2) За упатување на работникот на континуирана обука, во случај кога обуката трае подолго од 15 дена, Министерството склучува договор со работникот за континуирана обука.

(3) По исклучок од ставот (2) на овој член, кога обуката трае пократко од 15 дена, а трошоците за обуката се на товар на Министерството и истите предизвикуваат поголеми фискални импликации, со работникот Министерството склучува договор за обука.

(4) Со договорот од ставовите (2) и (3) на овој член, се регулираат посебните права и обврски меѓу Министерството и работникот.

(5) Работникот кој нема да ги исполни условите од договорот од ставовите (2) и (3) на овој член, должен е да ги надомести трошоците направени за неговата обука зголемени за три пати.

2.7. СПРОВЕДУВАЊЕ НА ОБУКА ОД СТРАНА НА РАБОТНИК ВО МИНИСТЕРСТВОТО

Спроведување на обука од страна на работник во Министерството

Член 105

(1) Обука може да врши и работник кој работи на одредено работно место во организациска единица во Министерството, согласно природата на

работите што се вршат на работното место на кое е распореден и по претходно завршена обука.

(2) Со работникот од ставот (1) на овој член, Министерството склучува договор за обучувач.

(3) Работникот од ставот (2) на овој член, не може по потреба на Министерството или по негово барање да биде распореден на работно место на кое не се вршат исти или сродни работи со работите што се вршат на работното место на кое е распореден во рок од три години од склучувањето на договорот за обучувач.

(4) По исклучок од ставот (3) на овој член, доколку работникот по негово барање биде распореден на работно место на кое не се вршат исти или сродни работи со работите што се вршат на работното место на кое дотогаш бил распореден, е должен да ги надомести трошоците за обуката зголемени за три пати.

3. РАСПОРЕДУВАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО

Распоредување на друго работно место

Член 106

(1) Работник во Министерството може во текот на работниот однос да биде распореден на друго работно место различно од она на кое претходно работел, во транспарентна постапка.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, транспарентноста на постапката не се однесува на распоредување на работници на работни места во Министерството при распоредување по потреба на Министерството или при распоредување по барање на работникот.

(3) Одлука за распоредување на работникот од ставовите (1) и (2) на овој член, донесуваат посебни комисии од членот 128 од овој закон.

Услови за распоредување на работник

Член 107

Распоредување на работник може да се изврши само ако се исполнети следните услови:

- работното место на кое се распоредува работникот е во организациска единица во местото на живеење на работникот;

- работното место на кое се распоредува е слободно или упразнето;

- работното место на кое се распоредува е идентично по вид во рамки на исто ниво согласно Класификацијата на работните места;

- работникот во целост ги исполнува условите утврдени во актот за систематизација на работните места утврдени за работното место на кое се врши распоредување (вид на образование, потребно работно искуство и сл.)
и

- на работното место на кое работникот се распоредува, се вршат исти или сродни работи со работите што се вршат на работното место од кое работникот се распоредува.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, работник може да биде распореден на друго работно место согласно членот 111 став (3) од овој закон.

Распоредување од времен карактер

Член 108

(1) Распоредување на работник на друго работно место може да биде и од времен карактер, заради замена на привремено отсутен работник.

(2) Распоредувањето од ставот (1) на овој член може да трае најмалку еден месец, а најмногу една година.

(3) При распоредувањето од ставот (1) на овој член, работникот ја задржува основната плата утврдена за работното место од кое се распоредува доколку истата за него е поповолна.

(4) По исклучок од ставот (2) на овој член, на работно место од кое е упатен полициски службеник на работа во истражен центар на јавното обвинителство, распоредувањето од ставот (1) на овој член, може да трае за временски период за кој е извршено упатувањето.

(5) Покрај распоредувањето од ставовите (1) и (4) на овој член, распоредување на друго работно место се врши на работник кој е овластен да носи службено огнено оружје, ако на работникот времено му е одземено оружјето со муницијата согласно закон.

(6) Работникот од ставот (5) на овој член, се распоредува на соодветно работно место во Министерството без овластување за носење и употреба на службено оружје.

(7) Распоредувањето од ставот (5) на овој член трае до правосилноста на одлуката донесена во кривична, прекршочна или граѓанска постапка.

Распоредување во транспарентна постапка

Член 109

Работник во Министерството може да биде распореден на друго работно место во транспарентна постапка, преку објавување на интересен оглас.

Распоредување на барање на работникот

Член 110

Работник во Министерството може да биде распореден на друго работно место и на негово барање, заради промена на местото на живеење или од други оправдани причини.

Распоредување по потреба на Министерството

Член 111

(1) По потреба на Министерството, работник може да биде распореден на друго работно место, кога:

- се исполнети условите од членот 107 од овој закон и кога за работното место на кое се распоредува работникот е утврдена основна

плата што е еднаква со основната плата од работното место од кое се распоредува;

- во Министерството се вршат промени во организациската структура или во однос на бројот на работните места во актите за организација и работа и за систематизација на работните места на Министерството, а нема потреба да се намали бројот на вработените, доколку се исполнети условите од членот 107 од овој закон.

(2) Во случај кога поради причините од ставот (1) алинеја 2 на овој член, нема слободно работно место на кое се вршат исти или сродни работи со работите што се вршат на работното место од кое работникот се распоредува, работникот се распоредува на друго работно место за кое се исполнети условите од членот 107 став (1) алинеи 1, 2, 3 и 4 од овој закон.

(3) Во случај кога работникот распореден на работно место за кое е утврден работен додаток на плата заради посебни услови за работа и опасност по живот, односно постоење на висок ризик во извршувањето на работите и задачите, не ги исполнува критериумите за физичка подготвеност утврдени со подзаконски пропис на министерот, работникот може да биде распореден на друго работно место соодветно на неговата стручна подготовка.

Распоредување во други случаи

Член 112

(1) Покрај распоредувањето од членот 111 од овој закон, работник може да биде распореден на друго работно место согласно членот 107 од овој закон и кога со одлука на надлежната здравствена комисија согласно прописите од областа на пензиското и инвалидското осигурување, е утврдено дека работникот е неспособен за вршење на работите и задачите на работното место каде работи заради нарушена психофизичка или општа здравствена способност која настапила како последица од повреда при работа или професионална болест.

(2) Работникот од ставот (1) на овој член ги задржува сите права од работен однос од работното место од кое се распоредува.

(3) Работник кој е овластен да носи службено оружје, а за кој согласно членот 155-а од овој закон е утврдено дека не е способен за вршење на работите и задачите од работното место на кое е распореден, поради нарушена психофизичка или општа здравствена способност, а истовремено не ги исполнува условите за стекнување на право на инвалидска пензија согласно закон, ќе се распореди на соодветно работно место во Министерството без овластување за носење и употреба на службено оружје.

Распоредување на работник во Министерството надвор од местото на неговото живеалиште

Член 113

(1) По исклучок од членот 107 став (1) алинеја 1 од овој закон, работник во Министерството по негово барање или по потреба на Министерството,

може да биде распореден и во организациска единица различна од организациската единица на Министерството во која дотогаш работел која е надвор од местото на неговото живеалиште, во случај кога се исполнети условите од членот 107 став (1) алинеи 2, 3, 4 и 5 од овој закон, заради:

- недостаток на работници со соодветна стручна подготовка и работна способност за конкретните работи и задачи и
- давање стручна помош во извршувањето на работите и задачите на организациската единица во која се распоредува работникот.

(2) Распоредувањето на работникот од ставот (1) на овој член се врши за временски период од најмногу шест месеца и не може да се изврши распоредување на работникот по истиот основ пред истекот на четири години од истекот на последното распоредување.

Права на работникот во случај на негово распоредување надвор од местото на неговото живеалиште

Член 114

(1) Работникот распореден согласно членот 113 од овој закон има право на основна плата во висина на основната плата што ја имал на работното место од кое е распореден, доколку за него е поповолна. Доколку со распоредувањето од членот 113 од овој закон се врши унапредување на работникот, работникот има право на основна плата во висина на основната плата на работното место на кое се распоредува, односно унапредува.

(2) Покрај правото од ставот (1) на овој член, работникот има право и на надоместок во висина на едномесечна нето плата остварена во последниот месец пред распоредувањето, надоместок за патни и селидбени трошоци, обезбедено сместување или стан, седум дена платено отсуство по истекот на три месеци и надоместок на трошоци за превоз заради посета на потесното семејство од кое работникот живее одвоено.

Причини поради кои работникот не може да биде распореден на друго работно место

Член 115

(1) Работник во Министерството не може да биде распореден на друго работно место за време на отсуство од работа поради болест или повреда, бременост, раѓање и родителство, како и за време на другите случаи на платено и неплатено отсуство од работа, согласно овој закон и прописите од областа на работните односи.

(2) Полициски службеник во Министерството не може да биде распореден на друго работно место и за време додека е упатен на работа во истражен центар на јавното обвинителство.

Начин на вршење на распоредување

Член 116

(1) Распоредување на работник се врши со решение што го донесува министерот или од него овластен раководен работник.

(2) Во решението од ставот (1) на овој член, се образложуваат и причините поради кои се врши распоредувањето.

(3) На работник кој од неоправдани причини во рок од три дена од денот на врачувањето на решението не се јави на работното место на кое е распореден, Министерството му го откажува договорот за вработување.

(4) Против решението од ставот (1) на овој член работникот има право на приговор, кој во рок од 15 дена од денот на приемот на решението, се поднесува преку Министерството до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

(5) Приговорот против решението за распоредување не го одлага извршувањето на решението.

Задржување на бројот на остварените платни рангови од претходното работно место

Член 117

Ако работникот е распореден на исто односно повисоко работно место согласно Класификацијата на работните места, работникот го задржува бројот на платните рангови што ги остварил од претходното работно место од кое е распореден.

4. УНАПРЕДУВАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО

Цел на унапредувањето

Член 118

Постапката на унапредување има за цел да им овозможи на работниците во Министерството кариерно напредување, односно преминување од пониски, на повисоки работни места.

Унапредување на работниците

Член 119

Работник во Министерството може да биде унапреден:

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

Критериуми за унапредување

Член 120

(1) Унапредувањето се врши во транспарентна постапка, со објавување на интерен оглас, врз основа на професионалните квалитети и квалификации на работникот, неговите работни способности, завршените обуки во текот на работниот однос и начинот на извршување на работните обврски, независно од полот, расата, бојата на кожата, политичкото и верското уверување и националната припадност.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, транспарентноста на постапката нема да се однесува на унапредување на работници на определени работни места во Бирото и Управата.

4.1. УНАПРЕДУВАЊЕ ВО ПОВИСОК ПЛАТЕН РАНГ

Платен ранг

Член 121

(1) Работникот во текот на целиот работен стаж во Министерството се унапредува најмногу за пет платни ранга.

(2) Со унапредување во првиот платен ранг, како и во секој нареден повисок платен ранг, работникот стекнува додаток за кариера на основната плата, под услови утврдени со овој закон.

Услови за унапредување во повисок платен ранг

Член 122

(1) Работникот се унапредува во соодветен платен ранг ако ги исполнува следниве услови:

- за унапредување во прв платен ранг има добиено три последователни оценки „особено се истакнува“, „се истакнува“ или „задоволува“;

- за унапредување во повисок платен ранг има добиено три последователни оценки „особено се истакнува“, „се истакнува“ или „задоволува“ по стекнување на претходниот платен ранг.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, работникот распореден согласно членот 108 од овој закон и полицискиот службеник упатен во истражен центар на јавното обвинителство се унапредуваат во повисок платен ранг ако имаат добиено вкупно три последователни оценки „особено се истакнува“, „се истакнува“ или „задоволува“.

(3) Работникот кој ќе биде оценет со оценка “особено се истакнува“ две години последователно, може да биде унапреден во повисок платен ранг за една година порано од рокот утврден во ставот (1) алинеи 1 и 2 на овој член.

Временски период во кој работникот не може да биде унапреден во повисок платен ранг

Член 123

Работник не може да биде унапреден во повисок платен ранг и покрај тоа што ги исполнува условите од членот 122 од овој закон, доколку во последната година му е изречена една од дисциплинските мерки утврдени за потешки случаи на кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски утврдени со овој закон.

Временска динамика за проверка на исполнувањето на условите за унапредување во повисок платен ранг

Член 124

Исполнувањето на условите за унапредување во повисок платен ранг се проверува еднаш годишно и тоа на 1 април за сите работници во Министерството.

Постапка за унапредување во повисок платен ранг

Член 125

(1) Работникот кој ги исполнува условите од членот 122 ставови (1) и (2) од овој закон, се унапредува во соодветен платен ранг со решение за утврдување на платен ранг во кој е унапреден работникот.

(2) Решенијата за унапредување во повисок платен ранг ги донесува министерот или од него овластен раководен работник во рок од 30 дена од денот на утврдувањето дека се исполнети условите утврдени со овој закон.

4.2. УНАПРЕДУВАЊЕ НА ДРУГО РАБОТНО МЕСТО

Услови за унапредување на друго работно место

Член 126

Работник може да биде унапреден на друго работно место согласно членот 119 алинеја 2 од овој закон, доколку ги исполнува следните услови:

- работното место на кое се унапредува е слободно;
- во целост ги исполнува условите утврдени во актот за систематизација на работните места за работното место на кое се врши унапредувањето;
- бил оценет со оценки „особено се истакнува“, „се истакнува“ или „задоволува“, под услови утврдени со овој закон;
- ги исполнува работните компетенции предвидени за работното место на кое се унапредува;
- е распореден на работно место непосредно пониско од работното место на кое се унапредува;
- поминала најмалку една година од неговото последно унапредување и
- во последната година не бил казнуван поради кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски утврдени со закон, Колективен договор на Министерството и договор за вработување.

5. ПОСТАПКА ЗА РАСПОРЕДУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ

Селекција во постапката за распоредување односно унапредување

Член 127

(1) Постапката за селекција при распоредување, како и при унапредување на работниците во Министерството согласно одредбите од овој закон, опфаќа повеќе фази.

(2) Подзаконскиот акт за начинот на спроведување на селекција при распоредување, како и при унапредување на работниците во Министерството го донесува министерот.

6. ОДЛУКА ЗА РАСПОРЕДУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ

Комисии за распоредување и унапредување

Член 128

(1) Одлука за распоредување и унапредување на работниците во Министерството донесуваат посебни комисии за распоредување и унапредување, што ги формира министерот.

(2) Комисиите од ставот (1) се составени од претседател, четири члена и нивни заменици, од кои еден член и заменик се претставници на репрезентативниот синдикат, а еден член и заменик е променлив и е раководител на организациската единица каде е систематизирано работното место за кое се спроведува постапка за распоредување, односно унапредување.

7. УПРАВУВАЊЕ СО ЕФЕКТОТ НА РАБОТНИЦИТЕ ВО

МИНИСТЕРСТВОТО

Систем на управување со ефектот

Член 129

(1) Министерството воспоставува систем за управување со ефектот на работниците.

(2) Системот од ставот (1) на овој член, го сочинуваат:

- утврдување на работните цели и задачи;
- утврдување на индивидуалниот план за стручно усовршување и
- постапка за оценување на ефектот на работникот.

Утврдување на работните цели и задачи

Член 130

(1) Работните цели и задачи на работникот се утврдуваат врз основа на Стратешкиот план и/или согласно Годишната програма за работа на Министерството.

(2) Работните цели и задачи на работникот треба да бидат јасни, прецизни, мерливи и со утврдена временска рамка за извршување.

(3) Работните цели и задачи се утврдуваат од страна на непосредно раководниот работник, во соработка со работникот кој се оценува, по завршување на постапката на оценување на работните достигнувања, во месец декември во тековната календарска година, за наредната календарска година.

Утврдување на индивидуален план за стручно усовршување

Член 131

(1) Потребата за стручно усовршување на работникот, заради ефикасно извршување на утврдените работни цели и задачи и потребата од развој на унапредување на работните компетенции, се утврдува во индивидуалниот план за стручно усовршување.

(2) Индивидуалниот план за стручно усовршување се утврдува од страна на непосредно раководниот работник, во соработка со работникот чиј ефект се следи, по поставувањето на работните цели и задачи.

Континуирано следење на ефектот и полугодишно интервју

Член 132

(1) Непосредно раководниот работник е должен континуирано да го следи ефектот на работниците со кои раководи, во текот на целата календарска година и по потреба да предлага мерки за подобрување на нивната работа.

(2) Како дел од процесот на континуирано следење на ефектот на работникот, најдоцна до 31 мај во календарската година, се спроведува полугодишно интервју.

(3) По спроведување на полугодишното интервју согласно ставот (2) на овој член, се пополнува извештајот за полугодишно интервју, кој го потпишуваат работникот и неговиот непосредно раководен работник.

(4) Копија од извештајот од ставот (3) на овој член, му се доставува на работникот чиј ефект се следи.

(5) Доколку во извештајот за полугодишното интервју, непосредно раководниот работник утврди дека работникот чиј ефект се следи, не ги исполнил поставените цели односно покажува незадоволителни резултати за време на полугодишниот период, не покажува потребна стручност и компетентност, има значителни грешки во работата и постапувањето, работните задачи ги извршува ненавремено односно не покажува интерес за квалитетот на извршување на работните задачи, истиот ќе започне постапка за подобрување на ефектот.

(6) Во постапката за подобрување на ефектот се предлагаат дополнителни обуки или менторство и се изрекува писмено укажување во кое работникот се предупредува за можноста да биде оценет со негативна оценка доколку и покрај укажувањата и предложените мерки, до истекот на годината за која се врши оценувањето, не го подобри својот ефект.

(7) Доколку работникот чиј ефект се следи нема непосредно раководен работник, интервјуто од ставот (2) на овој член го врши, извештајот од ставот (3) на овој член го потпишува и постапката за подобрување на ефектот ја води непосредно повисокиот работник.

–

Постапка на оценување во други околности

Член 133

Работник кој отсутствал од работа подолго од шест месеци во текот на една календарска година (боледување, неплатено отсуство и слично), како и работник во Министерството кој за првпат засновал работен однос во Министерството во годината за која се врши оценувањето и работел пократко од шест месеца, нема да биде оценуван.

Критериуми за оценување на работниците

Член 134

Оценување на работник во Министерството се врши врз основа на критериумите што се однесуваат на резултатите од неговата работа, како и личните квалитети што тој ги покажал во текот на работењето, и тоа:

- стручност;
- обем на работа (колку работа завршил);
- правовременост (кога ги завршил работите),
- самостојност;
- креативност;
- прецизност;
- доверливост;
- соработка;
- организирање на работата;
- интердисциплинарност;
- однос кон странките;
- комуникација и
- други способности поврзани со работата.

Видови на оценки

Член 135

Оценување на работникот се врши со следните оценки:

- „особено се истакнува“ - оценка „5“, со вредност од 4.51 до 5.00;
- „се истакнува“ - оценка „4“, со вредност од 3.51 до 4.50;
- „задоволува“ - оценка „3“, со вредност од 2.51 до 3.50;
- „делумно задоволува“ - оценка „2“, со вредност од 1.51 до 2.50 и
- „не задоволува“ - оценка „1“, со вредност од 1.00 до 1.50.

Оценување на ефектот на работниците

Член 136

(1) Работата на работниците во Министерството, задолжително се оценува еднаш годишно, најдоцна до 1 декември за тековната година.

(2) Годишната оценка на работникот се добива врз основа на оценката на оценувачот, со тежински фактор од 65%, како и од просечната оценка од двајца други работници во организациската единица во која работи работникот кој се оценува, од редот на работници со кои работникот непосредно соработувал (во натамошниот текст: други оценувачи), со тежински фактор од 35%.

(3) Другите оценувачи ги бира работникот и истите со оценки од „1“ до „5“ ги оценуваат општите работни компетенции на работникот и предлагаат начини на подобрување на неговата работа.

(4) Оценувачот за време на пополнување на образецот за годишно оценување кое го врши во присуство на работникот, задолжително спроведува и пополнува образец за спроведено годишно кариерно интервју со работникот.

(5) Преку спроведување на годишното кариерно интервју, работникот се произнесува за: личните планови во однос на неговото распоредување или унапредување во истата или друга организациска единица, потреби за специфични обуки со цел унапредување на неговата работа, забелешки во однос на начинот на функционирање на организациската единица и слично.

(6) Оценувањето на работникот го врши непосредно раководниот работник (во натамошниот текст: оценувачот), кој задолжително треба да поседува сертификат за успешно завршена обука за оценувач издадена од Центарот и пред да го отпочне процесот на оценување во неговата организациска единица, задолжително треба да биде оценет од страна на неговиот непосредно раководен работник.

(7) Раководителот кој од страна на својот оценувач е оценет со оценка помала од оценката „задоволува“, нема право да врши оценување на работниците во неговата организациска единица.

(8) Во случај кога раководителот на организациската единица е оценет со оценка пониска од оценката „задоволува“, оценувањето го врши следниот по ниво раководител во истата организациска единица или друг непосредно повисок раководен работник, кои задолжително треба да го исполнуваат условот од ставот (б) на овој член и да бидат оценети со оценка најмалку „задоволува“.

(9) Оценувачот со оценките од членот 135 од овој закон, го оценува квалитетот, ефективноста на работењето, почитувањето на роковите и нивото на исполнување на утврдените работни цели и задачи, нивото на вклученост и посветеност на работата, придонесот во реализацијата на планот на организациската единица, реализацијата на индивидуалниот план за стручно усовршување и однесувањето на работникот, а го зема во предвид и извештајот од полугодишното интервју спроведено согласно одредбите од овој закон.

(10) По завршувањето на оценувањето, копија од образецот за оценување, како и примерок од образецот за годишното кариерно интервју, се доставува и до работникот.

(11) Оценувачот е должен да подготви и најдоцна до 31 декември, до надлежната организациска единица за управување со човечки ресурси, да достави извештај со ранг листа на годишни оценки на сите работници, како и примерок од образецот за извршено оценување и годишното кариерно интервју.

Одличен и слаб ефект

Член 137

(1) По извршеното оценување и постапката по приговор на оценките согласно одредбите од овој закон, се изготвува конечна ранг листа на оценките на сите работници во Министерството, изразени во номинална вредност.

(2) Со оценка 5 може да бидат оценети најмногу 5% од оценетите работници од конечната ранг листа на оценки на сите работници во

Министерството и истите ќе бидат наградени со бонус во износ од една основна плата на наградениот работник. Процентуалниот износ се однесува на ниво на Министерството, соодветно распореден во зависност од бројот на работници на три дела и тоа: во организациските единици за потребите на Министерството, во Бирото и во Управата.

(3) На 2% од најслабо оценетите работници од конечната ранг листа на оценки на сите работници во Министерството, во соодветна постапка пропишана со колективен договор, во наредните шест месеци ќе им биде намален износот на плата во висина до 15% од основната плата на тие работници. Процентуалниот износ се однесува на ниво на Министерството, соодветно распореден во зависност од бројот на работници на три дела и тоа: во организациските единици за потребите на Министерството, во Бирото и во Управата.

(4) Работник кој ќе биде казнет со парична казна согласно ставот (3) на овој член, не може да биде дополнително казнет во дисциплинска постапка заради слаби резултати во работењето.

(5) Начинот на утврдување на висината и пресметката на бонусите и намалувањата на плата по извршено годишно оценување, се утврдува во Колективниот договор на Министерството.

(6) На работникот кој две години последователно, односно три години во текот на пет години на оценување, ќе биде оценет со оценка „не задоволува“ му престанува работниот однос, во постапка утврдена со закон и колективен договор.

Субјект надлежен

за оценување на работникот во одредени специфични случаи

Член 138

(1) По исклучок од членот 136 од овој закон, доколку во организациската единица во која работникот работи нема раководен работник, оценувањето го врши непосредно повисокиот раководен работник, кој задолжително треба да ги исполнува условите од членот 136 ставови (6) и (7) од овој закон.

(2) Доколку раководниот работник во организациската единица, во текот на годината биде распореден на друго работно место, или му престане вработувањето, оценувањето на работниците со кои раководел го врши новиот непосредно раководен работник, врз основа на писмен извештај што претходниот непосреден раководен работник задолжително го изготвува.

(3) Оценувањето на полициски службеник упатен во истражен центар на јавното обвинителство, се врши од страна на лицето од ставот (1) на овој член, на начин утврден во Договорот од членот 55 од овој закон.

Право на приговор

Член 139

(1) Работникот кој не е задоволен од оценката, може во рок од осум дена од денот на известувањето за извршеното оценување, да поднесе

приговор до комисиите за преиспитување на оценката што ги формира министерот.

(2) По приговорот на полицискиот службеник упатен во истражен центар на јавното обвинителство се постапува на начин утврден во Договорот од членот 55 од овој закон.

(3) Комисиите од ставот (1) на овој член се составени од претседател, двајца членови и нивни заменици, од кои еден член и заменик се претставници на репрезентативниот синдикат.

8. ПЛАТА И НАДОМЕСТОК НА ПЛАТА НА РАБОТНИЦИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО

Плата и надоместок на плата

Член 140

(1) Работникот има право на плата и надоместок на плата, согласно закон, Колективен договор на Министерството и договор за вработување.

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

Составни делови на плата

Член 141

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

- основна компонента и
- исклучителна компонента.

(2) Основната компонента на платата ја сочинуваат:

- основна плата,
- зголемување за 20%, односно за 30% за овластени службени лица и
- додаток за кариера.

(3) Исклучителната компонента на платата ја сочинуваат:

- додаток за работна успешност,
- работен додаток на плата и
- вонреден работен додаток на плата (прекувремена работа).

Плата во намален износ

Член 142

(1) На работник кој не ги оставарува просечните, односно очекуваните резултати во работата на работно место може да му се намали платата од членот 141 став (2) од овој закон најмногу до 15%.

(2) Начинот и постапката за намалување на платата од ставот (1) на овој член се уредуваат со Колективниот договор на Министерството.

8.1. ОСНОВНА КОМПОНЕНТА НА ПЛАТА

Основна плата

Член 143

(1) Со основната плата се вреднува образованието и сложеноста на работите на работното место утврдено со актот за систематизација на работните места, на кое работникот е распореден односно унапреден, неговото работно искуство, како и видот и позиционираноста на работното место согласно Класификацијата на работните места.

(2) Образованието и сложеноста од ставот (1) на овој член, се вреднуваат согласно Колективниот договор на Министерството, во зависност од видот и природата на работите што се вршат на работното место.

(3) Работното искуство се вреднува во износ од 0,5% од делот на основната плата со кој се вреднува образованието и сложеноста за работното место, за секоја започната година работен стаж, а најмногу до 20%.

Вредност на бод

Член 144

Вредноста на бодот за пресметување на платите на работниците во Министерството, се утврдува од страна на министерот, во согласност со репрезентативниот синдикат.

Зголемување на износот на средствата наменети за плата за 20% и за 30%

Член 145

Поради видот, природата и сложеноста на работите што се извршуваат, како и поради тежината на работите и посебните услови под кои тие се извршуваат, на работниците во Министерството со статус на овластени службени лица се врши вреднување на работата со зголемување на износот на средствата наменети за плата, и тоа:

- на работниците со статус на овластени службени лица кои вршат стручни работи и на работниците со статус на овластени службени лица за безбедност и контраразузнавање, кои согласно актот за систематизација на работните места во Управата немаат полициски овластувања се врши зголемување за 20% и

- на полициските службеници согласно Законот за полиција и на овластените службени лица за безбедност и контраразузнавање кои согласно актот за систематизација на работните места во Управата имаат полициски овластувања, се врши зголемување за 30%.

Додаток за кариера

Член 146

(1) Со додатокот за кариера се врши вреднување на професионалноста на работникот во Министерството со што се обезбедува

стимулација за успешност и стручно извршување на работите, професионален развој и постојаност во работата.

(2) Стекнувањето на додатокот за кариера зависи од работникот - поединец кој треба да ги исполни условите утврдени со овој закон за унапредување во платен ранг.

(3) Вреднувањето од ставот (1) на овој член се врши во процентуален износ во висина од 5%, што се смета на основната плата, доколку работникот е унапреден во платен ранг, утврден со овој закон.

(4) Утврдениот износ од ставот (3) на овој член претставува составен дел на основната плата и на тој износ се врши наредното вреднување на додатокот за кариера.

8.2. ИСКЛУЧИТЕЛНА КОМПОНЕНТА НА ПЛАТА

Додаток за работна успешност

Член 147

(1) Додатокот за работна успешност на работникот се определува сразмерно на извршените работи на работното место на кое работи, односно доверените работи и неговиот придонес во вкупното работење на организациската единица во која работи и Министерството во целина.

(2) Додатокот од ставот (1) на овој член, постапката на неговото утврдување, како и висината се уредува со Колективниот договор на Министерството.

Работен додаток на плата и вонреден работен додаток на плата

Член 148

(1) Работниот додаток на плата се исплаќа за ноќна работа, работа во недела, работа за време на празници утврдени со закон, работа во смени, како и заради посебни услови за работа и опасност по живот, односно постоење на висок ризик во извршувањето на работите и задачите на работниците во одредени организациски единици утврдени со Колективниот договор на Министерството.

(2) Вонредниот работен додаток на плата се исплаќа за работа подолга од полно работно време - прекувремена работа.

(3) Работниот додаток на плата од ставот (1) на овој член и вонредниот работен додаток на плата од ставот (2) на овој член, како и нивната висина и постапката за нивно утврдување се уредуваат со Колективниот договор на Министерството.

9. ПЛАТА НА ПРИПРАВНИК И ПЛАТА НА РАБОТНИК ЗА ВРЕМЕ НА ОБУКА

Плата на приправник и плата за време на обука на работник кој нема статус на приправник

Член 149

(1) Платата на приправник се утврдува во висина од 80% од износот на најниската основна плата што се исплаќа во Министерството за соодветниот вид на образование.

(2) За време на обуката на работникот кој нема статус на приправник му се исплаќа плата во висина од 80% од основната компонента на плата утврдена за работното место за кое е склучен договорот за вработување.

Плата за време на обука заради оспособување на работник за самостојно вршење на работите на одредено работно место

Член 150

За време на обуката заради оспособување на работник за самостојно вршење на работите на работното место на кое е распореден, на работникот му се исплаќа 80% од основната компонента на плата утврдена за работното место на кое се распоредува или од основната компонента на платата утврдена за работното место од кое работникот се распоредува, доколку истата е поповолна за него.

10. НАДОМЕСТОЦИ НА ПРИПАДНИК НА РЕЗЕРВЕН СОСТАВ

Надоместоци што им припаѓаат на припадниците на резервниот состав

Член 151

(1) За извршување на работите и задачите на припадниците на резервниот состав им припаѓаат следниве надоместоци:

- надоместок за извршување на работите и задачите,
- трошоци за сместување,
- еднократна парична помош во случај на смрт, повреда или оштетување на организмот,
- погребни и други трошоци и
- други надоместоци на плата утврдени со Колективниот договор на Министерството.

(2) Припадниците на резервниот состав кои се во работен однос или вршат самостојна дејност, примаат паричен надоместок по основ на невработеност или примаат пензија, имаат право на паричен надоместок во висина на плата или надоместок исплатен за последниот месец пред повикувањето или ангажирањето, односно во висина на пензијата.

(3) Припадниците на резервниот состав кои не се во работен однос имаат право на паричен надоместок во висина на нето платата на работник во Министерството на работно место полицаец, за полно работно време и просечен ефект.

(4) Припадниците на резервниот состав од ставот (2) на овој член имаат право и на разлика од надоместокот до висината на нето платата на

работник во Министерството на работното место полицаец, доколку надоместокот е понизок од платата.

(5) Висината на другите надоместоци од ставот (1) на овој член се утврдува согласно Колективниот договор на Министерството.

(6) Средствата за надоместок од ставот (1) на овој член се обезбедуваат од Буџетот на Република Македонија.

11. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА РАБОТНИЦИТЕ ВО МИНИСТЕРСТВОТО

Должности на работникот при вршење на работите

Член 152

(1) Работникот во Министерството е должен работите да ги врши совесно, стручно, ефикасно, уредно и навремено во согласност со Уставот, законите и другите прописи.

(2) Работникот во Министерството е должен да ја врши својата работа непристрасно и без влијание, да не се раководи од своите лични финансиски интереси, да не ги злоупотребува овластувањата и статусот што ги има и да го штити угледот на Министерството.

Должност за извршување на наредба

Член 153

Работник во Министерството е должен да изврши наредба издадена од министерот или од него овластен раководен работник, во врска со извршување на внатрешните работи на Министерството, освен ако извршувањето на наредбата претставува кривично дело.

Наредба за извршување на итни, неодложни и специфични задачи

Член 154

(1) Министерот или од него овластен раководен работник може да издаде писмена наредба со која на работник му наредува да врши задачи во друга организациска единица различна од организациската единица во која работникот работи.

(2) Наредбата од ставот (1) на овој член се издава за извршување на итни, неодложни и специфични задачи чиј обем, сложеност и времетраење ги надминува расположивите ресурси на одредена организациска единица, при што задачите кои треба да ги изврши работникот не треба да се разликуваат од задачите на работникот од работното место на кое работи.

(3) По исклучок, заради извршување на итни и неодложни задачи, наредбата од ставот (1) на овој член може да се издаде во усна форма, која се изготвува во писмена форма по создавање на услови за тоа, но не подолго од 24 часа.

(4) Извршувањето на задачите од ставот (2) на овој член, за кои е издадена наредбата, може да трае најмногу до 30 дена.

(5) Наредбата од ставот (1) на овој член не се издава за извршување на задачи од страна на полициски службеник упатен во истражен центар на јавното обвинителство.

Обврска за чување на тајноста на податоците и информациите

Член 155

(1) Работникот во Министерството е должен да ја чува тајноста на информациите и податоците за кои дознал во вршењето или по повод вршењето на внатрешните работи, а кои согласно закон или пропис донесен врз основа на закон претставуваат личен податок или се определени со соодветен степен на класификација.

(2) Обврската за чување на тајноста на податоците и информациите од ставот (1) на овој член трае и по престанокот на работниот однос во Министерството.

Задолжителен психијатриски и психолошки преглед, односно советување со психолог (психолошко советување)

Член 155-а

(1) Работник на Министерството кој е овластен да носи службено оружје, а за кој е поведена постапка за кривично дело или прекршок со елементи на насилство, односно за кој е добиено известување од надлежниот центар за социјални работи дека сторил семејно насилство, раководителот на организациската единица во која работи го упатува на задолжителен психијатриски и психолошки преглед односно советување со психолог (психолошко советување).

(2) Наодот од психијатрискиот и психолошкиот преглед, односно советувањето со психолог (психолошко советување) со задолжителен наод и мислење за способноста на работникот да биде распореден на работно место со овластување за носење и употреба на службено оружје, се доставува до Министерството.

Право на осигурување

Член 156

Министерството е должно да ги осигури работниците во Министерството за случај на смрт, телесно оштетување, или губење на работната способност.

Право во случај на губење на живот на работник во Министерството и права на граѓанин поради укажување на помош на работник во Министерството

Член 157

(1) Работник во Министерството кој при вршењето или во врска со вршењето на работите го загуби животот, ќе се погребне на трошок на Министерството, а на семејството на работникот му припаѓа еднократен

паричен надомесок во висина на вкупниот износ од остварените нето плати во последните 12 месеци.

(2) Граѓанин кој на барање од работник во Министерството му укаже помош при вршење на работите и при тоа биде повреден, настапи болест како последица или во врска со активностите што ги превземал и поради тоа биде спречен за работа најмалку три месеца, а не е осигуран по друг основ има право на лекување на трошок на Фондот за здравствено осигурување на Македонија, а во случај да стане неспособен за работа, ги има истите права од пензиско-инвалидско и здравствено осигурување како и лицата кои претрпеле несреќа на работа.

(3) Ако при укажувањето на помошта од ставот (2) на овој член граѓанинот го загуби животот, семејството ги има правата од ставот (1) на овој член и правата од пензиско осигурување како семејство на работник во Министерството кој го загубил животот во вршењето на работите и задачите.

Право на штрајк

Член 158

(1) Работниците во Министерството правото на штрајк можат да го остваруваат на начин и под услов битно да не се нарушува редовното извршување на внатрешните работи.

(2) Заради спречување на евентуални штетни последици од неизвршување на внатрешните работи за време на штрајкот, министерот или од него овластен работник е должен да обезбеди потребно функционирање на организациските единици во процесот на работата.

(3) Во случајот од ставот (2) на овој член работниците се должни да постапуваат по соодветните наредби.

(4) Доколку работниците не постапат согласно ставот (3) на овој член, министерот, односно од него овластен работник е должен да го обезбеди остварувањето на работниот процес со заменување со соодветни работници.

Обврска за најавување на штрајк

Член 159

Организаторот на штрајкот е должен да го најави штрајкот на министерот и да ја достави одлуката за стапување во штрајк, како и програмата за начинот и обемот на вршење на работите и задачите кои е неопходно да се извршуваат за времето на штрајкот, најдоцна седум дена пред почетокот на штрајкот.

Работи што се вршат за време на штрајк

Член 160

За време на организиран штрајк во Министерството неопходно е да се извршуваат работите и задачите:

- за организирање и сервисирање на телекомуникациските и информатичките системи и системот на криптозаштита, за неодложни потреби,
- за издавање на лични исправи (патна исправа, лична карта, сообраќајна и возачка дозвола) на граѓаните за неодложни потреби,
- од делокругот на работа на Управата и
- други работи и задачи согласно посебен закон.

Забрана за штрајк

Член 161

(1) Се забранува штрајк во Министерството во воена, вонредна или кризна состојба.

(2) Во случај на сложена безбедносна состојба, нарушување на јавниот ред и мир во поголем обем, природни непогоди и епидемии или загрозување на животот и здравјето на луѓето и имотот во поголем обем, во штрајк истовремено не може да учествуваат повеќе од 10% од работниците во Министерството и штрајкот не може да трае подолго од три дена.

(3) Доколку штрајкот започнал пред настапувањето на било кој од случаите од ставовите (1) и (2) на овој член, работниците во Министерството се должни штрајкот веднаш да го прекинат.

Награди, благодарници и признанија

Член 162

На работниците во Министерството и на други лица во согласност со посебен акт на министерот може да им се доделуваат награди, благодарници и признанија.

Право на неплатено отсуство

Член 163

(1) Работник во Министерството на негово барање, а со согласност со министерот има право на неплатено отсуство во времетраење од најмногу две години, поради стручно усовршување кое не е финансирано од страна на Министерството.

(2) Пред отпочнување на користење на правото од ставот (1) на овој член, работникот задолжително потпишува изјава дека истото ќе го користи исклучиво за целта за која е наменето согласно одредбите од овој закон.

(3) Работникот во Министерството е должен во рок од 15 дена по завршување на неплатеното отсуство од ставот (1) на овој член, да се врати на работа и има право да биде распореден на работно место кое одговара на неговата стручна подготовка што ја имал пред да замине на неплатено отсуство.

(4) За време на неплатеното отсуство од ставот (1) на овој член, на работникот му мируваат правата од работниот однос.

Работно време подолго од со закон пропишаниот максимум

Член 164

Работното време на работниците во Министерството може да трае и подолго од со закон пропишаниот максимум во работната недела, во услови кога се извршуваат неопходни работи и задачи од членот 2 од овој закон или во врска со тие работи и задачи.

Одлагање, односно прекин на годишниот одмор

Член 165

(1) Кога неопходни потреби на Министерството тоа го бараат, министерот или од него овластен работник може на работникот да му го одложи, односно прекине користењето на годишниот одмор.

(2) Во случаите од ставот (1) на овој член работникот има право на надоместок на стварните трошоци настанати со одложувањето, односно прекинувањето на годишниот одмор.

Право на паричен надоместок во случај на привремена неспособност за работа

Член 166

(1) На работникот во Министерството во случај на привремена неспособност за работа настаната во вршење или по повод вршењето на работите и задачите му припаѓа надоместок во висина на тековната плата, за време на отсуството од работа.

(2) На работникот во Министерството му се исплатува надоместок во висина на платата утврдена со овој закон и во случај на лична неспособност за работа (болест), за време на отсуството од работа.

(3) Исплатата на надоместоците од ставовите (1) и (2) на овој член, се врши од страна на Министерството, се додека трае отсуството од работа.

Право на извршување на определени работи надвор од работното време

Член 167

(1) Работникот во Министерството, по претходна согласност на министерот, а на предлог од посебна комисија во Министерството може да извршува определени работи, самостојна или дополнителна стопанска или професионална дејност што не се во судир со внатрешните работи.

(2) Согласноста од ставот (1) на овој член, министерот ја дава во постапка и под услови утврдени со прописите од областа на работните односи.

(3) Работникот во Министерството дејноста од ставот (1) на овој член, должен е да ја врши надвор од работното време на Министерството и на начин, вршењето на таа дејност да не влијае врз законското и правилното извршување на внатрешните работи.

Забрана за основање, раководење и членување во раководство на политичка партија, истакнување на партиски симболи

Член 168

(1) Работник во Министерството не смее да основа, да раководи, да ја застапува и претставува политичката партија и да биде член на органите на партијата утврдени со нејзиниот статут.

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

(3) Работникот не смее да носи или да истакнува партиски симболи во просториите или во службените возила на Министерството, партиски да се организира или дејствува во Министерството.

12. ОТКАЖУВАЊЕ И ПРЕКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

Прекинување на договор за вработување

Член 169

(1) На работник во Министерството, му се прекинува договорот за вработување кога ги исполнува условите за остварување на правото на пензија утврдени со овој и посебен закон.

(2) Решението за прекинување на договорот за вработување од ставот (1) на овој член, го донесува министерот.

(3) Работникот од ставот (1) на овој член, има право на приговор против решението за прекинување на договорот за вработување 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.

(4) Приговорот против решението од ставот (2) на овој член, не го одлага извршувањето на решението.

Откажување на договор за вработување

Член 170

Откажување на договор за вработување во Министерството може да се врши заради утврдена дисциплинска одговорност на работникот согласно овој закон, како и во други случаи утврдени со овој и посебен закон.

Други случаи за откажување на договорот за вработување

Член 171

На работникот во Министерството ќе му се откаже договорот за вработување и во случаите, ако:

- биде оценет со оценка “не задоволува“ двапати последователно или во последните пет години најмалку три пати,

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

- по втор пат не го положи приправничкиот испит предвиден согласно одредбите од овој закон;
- во рок од 15 дена по завршувањето на неплатеното отсуство не се врати на работа согласно членот 163 од овој закон и
- од неоправдани причини во рок од три дена од денот на врачувањето на решението за распоредување, односно унапредување не се јави на работното место на кое е распореден односно унапреден.

Откажување на договорот за вработување поради правосилна пресуда Член 172

(1) На работник во Министерството на кој со правосилна одлука му е забрането да врши определени работи од работниот однос или ако му е изречена забрана за вршење професија, дејност или должност, поради која не може да врши работи подолго од шест месеца или ќе мора заради издржување на казна затвор да отсуствува од работа повеќе од шест месеца, му се откажува договорот за вработување во Министерството со денот на врачувањето на правосилната пресуда односно со денот на отпочнување на издржување на казната затвор.

(2) Решението за откажување на договорот за вработување согласно ставот (1) на овој член го донесува министерот.

Причини поради кои не може да се откаже договорот за вработување Член 173

Договорот за вработување не може да се откаже поради:

- 1) членство во синдикат или учество во синдикални активности во согласност со закон и колективен договор;
- 2) поднесување на тужба или учество во постапка против Министерството во врска со кршење на договорните и други обврски од работниот однос пред арбитражни, судски, управни и други органи;
- 3) отсуство од работа за време на породилно отсуство;
- 4) одобрено боледување;
- 5) користење на одобрено отсуство од работа и годишен одмор;
- 6) обука за потребите на работодавачот и
- 7) случаи на мирување на работниот однос утврдени со закон.

Прекинување на договор за вработување со навршени години пензиски стаж

Член 174

(1) Министерството ги прекинува договорите за вработување на работниците по сила на закон, со навршување на 40 години пензиски стаж на работникот, без оглед на неговите години на возраст.

(2) Работникот од ставот (1) на овој член, со писмена изјава до Министерството може да побара да му се продолжи договорот за вработување најмногу до навршување на 45 години пензиски стаж, без оглед на неговите години на возраст.

(3) Писмената изјава од ставот (2) на овој член, работникот ја дава најдоцна до 31 август во тековната година за продолжување на договорот за вработување од ставот (1) на овој член, а за секое натамошно продолжување на договорот за вработување од ставот (2) на овој член, изјавата ја дава еднаш годишно, а најдоцна до 31 август во тековната година за продолжување на договорот за вработување за наредната година.

(4) Министерството е должно по дадената изјава од ставот (2) на овој член, да го продолжи договорот за вработување најмногу до навршување на 45 години пензиски стаж на работникот, без оглед на неговите години на возраст

(5) Старосната пензија од ставот (1) на овој член се утврдува во висина од 80% од просечната месечна нето плата што работникот ја остварил во текот на најповолните десет години од пензиски стаж.

Право на еднократен надоместок во вид на отпремнина

Член 175

На работник кој стекнал право на пензија му следува еднократен надоместок во вид на отпремнина, во висина од пет просечни месечни нето плати остварени по работник во Република Македонија, објавена до денот на исплатата.

IX. МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ, ОДНОСНО НАДОМЕСТОК НА ШТЕТА

Должност за навремено и квалитетно извршување на работите и задачите сврзани за работното место

Член 176

Работникот е должен навремено и квалитетно да ги извршува работите и задачите сврзани со неговото работно место, да ги почитува правилата и прописите и да гради стручна и професионална одговорност, да ги чува средствата за работа и со нив одговорно да ракува и да ги користи.

Одговорност на работниците за штетата

Член 177

(1) Работник кој ќе предизвика штета на Министерството во работата, односно во врска со работата е должен да ја надомести.

(2) Штетата од ставот (1) на овој член предизвикана за време на упатувањето на полицискиот службеник во истражниот центар на јавното обвинителство, должен е да ја надомести полицискиот службеник упатен во истражниот центар на јавното обвинителство.

Одговорност за штета предизвикана од повеќе работници

Член 178

(1) Ако штетата ја предизвикале повеќе работници, секој работник е одговорен за делот од штетата што ја предизвикал.

(2) Ако за секој работник поединечно не може да се утврди делот на штетата што ја предизвикал, се смета дека сите работници се подеднакво одговорни и штетата ја надоместуваат во еднакви делови.

(3) Ако повеќе работници предизвикале штета со намерно казниво дејствие, за штетата одговараат солидарно.

Комисии за утврдување на материјална одговорност

Член 179

(1) За водење постапка за утврдување на материјална одговорност на работник во Министерството се формираат комисии за утврдување на материјална одговорност.

(2) Комисиите од ставот (1) на овој член, ги формира министерот и се составени од претседател, двајца членови и нивни заменици.

Пријавување на штетата

Член 180

(1) Секој работник има право и должност да пријави причинета штета.

(2) Пријавата за штета се поднесува до подносителите на барањето од членот 181 од овој закон.

Поведување на постапка за надоместок на штета

Член 181

(1) Постапката за надоместок на штетата се поведува со барање.

(2) Барање за надоместок на штета може да поднесат министерот, директорот на Бирото, директорот на Управата, раководниот работник или раководителот на соодветната организациска единица.

(3) Постапката за надоместок на штета причинета од полицискиот службеник упатен во истражниот центар на јавното обвинителство, се поведува од страна на надлежниот јавен обвинител на истражниот центар каде е упатен полицискиот службеник, на начин утврден во Договорот од членот 55 од овој закон.

Водење на постапка за надомест на штета

Член 182

Постапката за утврдување на одговорност на работникот во Министерството за причинета штета се води согласно Колективниот договор на Министерството.

Ослободување од плаќање надомест на штета

Член 183

(1) Министерот може да го ослободи работникот од плаќање надоместок на штета во целост или делумно, во случај кога работникот според својата општа имотна состојба не е во можност да ја надомести штетата без последици за своето нужно издржување, како и за издржувањето на своето семејство.

(2) Решение за ослободување од плаќање надоместок на штета министерот донесува на предлог на посебна комисија и во постапка утврдени со Колективниот договор на Министерството.

(3) Постапката за ослободување од плаќање надоместок на штета се поведува врз основа на посебно образложено писмено барање поднесено од работникот кој е задолжен да ја надомести штетата.

Х. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Причини за дисциплинска одговорност и случаи кога истата не е исклучена

Член 184

(1) За кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски, работникот во Министерството одговара дисциплински.

(2) За причините од ставот (1) на овој член настанати во истражниот центар на јавното обвинителство, дисциплински одговара полицискиот службеник кој е упатен во истражен центар на јавното обвинителство, за време додека трае упатувањето.

(3) Постапката против полицискиот службеник од ставот (2) на овој член се поведува со писмена иницијатива на надлежниот јавен обвинител од истражниот центар каде е упатен полицискиот службеник.

(4) Иницијативата од ставот (3) на овој член се доставува до Министерството.

(5) Начинот на постапување по иницијативата од ставот (3) на овој член и постапката за утврдување на дисциплинска одговорност на работникот од ставот (2) на овој член се утврдува во Договорот од членот 55 од овој закон.

(6) За конечната одлука донесена по спроведна дисциплинска постапка се известува подносителот на иницијативата од ставот (3) на овој член.

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

Видови на кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски

Член 185

Работник во Министерството одговара дисциплински за полесни и потешки случаи на кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски.

Полесни случаи на кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски

Член 186

(1) Работникот врши полесно кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски утврдени со закон, колективен

договор, правила и прописи на Министерството и договор за вработување, доколку:

- 1) не го почитува работниот ред и дисциплина;
- 2) не се придржува на утврденото работно време, распоредот и користењето на работното време;
- 3) не побара отсуство или навремено писмено не го извести министерот, односно раководителот на организациската единица или друг одговорен работник за отсуството од работа;
- 4) поради болест или оправдани причини отсуствува од работа, а за тоа во рок од 48 часа писмено не го извести министерот, односно раководителот на организациската единица или друг одговорен работник;
- 5) со средствата за работа не постапува совесно или во согласност со техничките упатства за работа;
- 6) настане штета, грешка во работењето или загуба, а за тоа веднаш не го извести министерот, односно раководителот на организациската единица или друг одговорен работник;
- 7) не ги одржува средствата и опремата за заштита при работа согласно прописите од областа на заштитата при работа;
- 8) незаконски или неовластено ги користи средствата на Министерството;
- 9) не укажува правна и друга помош во рамки на своите овластувања на странката во остварување на нејзините законски права и правни интереси и
- 10) избегнува обука.

Потешки случаи на кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски

Член 187

Работникот врши потешко кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски, утврдени со закон, колективен договор, правила и прописи на Министерството и договор за вработување, доколку:

- 1) неоправдано изостане од работа три последователни работни дена или пет работни дена во текот на една година;
- 2) го злоупотреби боледувањето;
- 3) не ги извршува или несовесно и ненавремено ги извршува работните обврски;
- 4) не се придржува кон прописите кои важат за вршење на работите на работното место;
- 5) не се придржува кон прописите од областа на здравствената заштита, заштитата при работа, пожар, експлозија, штетно дејствување на отрови и други опасни материи и ги повредува прописите од областа на заштитата на животната средина;
- 6) внесе, употреби или е под дејство на алкохол и наркотични средства;

- 7) стори кражба или во врска со работата намерно или од крајно невнимание предизвика штета на Министерството;
- 8) оддаде класифицирана информација;
- 9) изврши злоупотреба на лични податоци;
- 10) постапува спротивно на правилата и прописите на Министерството;
- 11) го злоупотреби или пречекори даденото овластување;
- 12) избегнува лекарски преглед заради утврдување на работната способност;
- 13) избегнува задолжителен психијатриски и психолошки преглед односно советување со психолог (психолошко советување);
- 14) предизвикува неред и насилнички се однесува за време на работата;
- 15) непристојно се однесува спрема странки;
- 16) противправно прибавува лична корист во врска со вршењето на работите и задачите;
- 17) изврши послуга или овозможување на послуга на друго лице со пари или со други работи од вредност кои на работникот му се доверени во вршењето на работите и задачите;
- 18) врши определени работи, самостојна или дополнителна стопанска или професионална дејност под услови спротивно на овој закон;
- 19) не дава податоци или дава неточни податоци што според прописите им се даваат на овластените органи или граѓани;
- 20) изврши дејствие што претставува кривично дело или изврши дејствие кое претставува прекршок против јавниот ред и мир и
- 21) основа, раководи, застапува, претставува политичка партија, членува во органите на партијата утврдени со нејзиниот статут, изразува и застапува партиски ставови и убедувања во вршењето на работите и задачите, носи или истакнува партиски симболи во просториите или во службените возила на Министерството, партиски се организира или дејствува во Министерството.

Видови дисциплински мерки

Член 188

(1) Во случај на кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски, утврдени со овој закон, на работникот може со решение да му се изрече една од следните дисциплински мерки:

- 1) писмено предупредување;
- 2) парична казна која не може да биде поголема од 15% од последната исплатена месечна нето плата на работникот, во траење од еден до шест месеци;
- 3) распоредување на работно место во едно ниво пониско од нивото на работното место на кое дотогаш работел работникот и
- 4) откажување на договорот за вработување.

(2) При изрекување на дисциплинските мерки од ставот (1) на овој член се земаат предвид степенот на одговорноста на работникот, условите под кои е сторено кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски, поранешната работа и однесување на работникот, тежината на повредата и нејзините последици, околностите под кои е сторена повредата е други олеснителни и отежнителни околности.

Дисциплински мерки за полесни случаи на кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски

Член 189

За полесните случаи на кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски се изрекуваат следните дисциплински мерки:

- писмено предупредување и
- парична казна во висина од 15% од последната исплатена месечна нето плата на работникот, во траење најмногу до три месеци.

Дисциплински мерки за потешки случаи на кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски

Член 190

За потешките случаи на кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски се изрекуваат следните дисциплински мерки:

- парична казна во висина од 15% од последната исплатена месечна нето плата на работникот, во траење најмногу до шест месеци;
- распоредување на работно место во едно ниво пониско од нивото на работното место на кое дотогаш работел, согласно Класификацијата на работните места и
- откажување на договорот за вработување.

Право на отказан рок

Член 191

Доколку на работник во Министерството поради потешки случаи на кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски му биде изречена мерката откажување на договорот за вработување, работникот има право на отказан рок, во траење од еден месец од денот на врачување на решението за откажување на договорот за вработување.

Отсуство од работа за време на отказниот рок

Член 192

За време на отказниот рок Министерството е должно на работникот да му овозможи отсуство од работа заради барање ново вработување, четири часа во текот на работната недела.

Право на плата за време на отказниот рок

Член 193

За време на отказниот рок и отсуство од работа заради барање на ново вработување на работникот му се утврдува и исплатува надомест во висина на платата што работникот ја остварил во месецот пред донесувањето на решението за откажување на договор за вработување.

Отстранување на работникот од работното место

Член 194

(1) До донесување на решение во дисциплинска постапка што се води против одреден работник, работникот со писмена одлука се отстранува од работното место и од Министерството, ако настане една од следниве ситуации:

- непосредно се загрозува животот или здравјето на работниците или други лица или се оштетуваат средства од поголема вредност,
- присуството на работа и понатамошната работа во Министерството штетно ќе се одрази врз работењето на Министерството,
- се осуетува или оневозможува утврдувањето на одговорноста за повреда на работните обврски и
- кога против работникот е покрената кривична постапка за кривично дело сторено на работа или во врска со работата.

(2) За време на отстранувањето од работното место и од Министерството, на работникот му се утврдува и исплатува надоместок во висина од 80% од износот на платата што работникот ја остварил во месецот пред отстранувањето од работното место.

(3) Решението од ставот (1) на овој член, го донесува министерот, директорот на Бирото, односно директорот на Управата или други работници овластени од министерот.

(4) Работникот има право на приговор против решението од ставот (1) на овој член до посебна комисија, во рок од осум дена од денот на приемот на решението.

(5) Комисијата од ставот (4) на овој член ја формира министерот и е составена од претседател и двајца членови и нивни заменици, од кои еден член и заменик се претставници на репрезентативниот синдикат.

(6) Решението на комисијата од ставот (5) на овој член, е конечно.

(7) Приговорот против решението од ставот (3) на овој член, не го одложува извршувањето на решението.

Прекин на дисциплинската постапка

Член 195

(1) Дисциплинската постапка се прекинува, кога:

- комисијата за утврдување на дисциплинска одговорност ќе одлучи да решава по некое претходно прашање или ќе побара од надлежен орган да и достави веродостојни исправи и информации за чие изготвување е потребно подолго време;

- постојат елементарни непогоди на подрачјето каде треба да се одржи расправа на комисијата за утврдување на дисциплинска одговорност и

- работникот против кого се води дисциплинската постапка се наоѓа во притвор.

(2) Прекилот на постапката во случаите од ставот (1) алинеи 1 и 2 на овој член, може да трае најдолго една година.

(3) Прекилот на постапката во случајот од ставот (1) алинеја 3 на овој член, трае до донесување на одлука за укинување на мерката притвор.

Решение за изрекување дисциплинска мерка

Член 196

(1) Решение за изрекување дисциплинска мерка од членот 188 од овој закон, донесува министерот на предлог на комисиите за утврдување на дисциплинска одговорност.

(2) Решението за изрекување на дисциплинска мерка содржи и образложение за основот и причините за изрекување на дисциплинската мерка.

(3) Решението за изрекување на дисциплинска мерка на работникот, министерот е должен да го донесе во рок од шест месеца од денот на пријавувањето на повредата на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски, а најдоцна во рок од 12 месеца од денот кога е сторена повредата.

(4) Како ден на пријавување се смета денот на поднесување на предлогот за поведување постапка за утврдување на дисциплинската одговорност од овластен подносител.

Приговор против решението за изрекување на дисциплинска мерка

Член 197

(1) Против решението за изрекување на дисциплинска мерка, работникот има право на приговор во рок од осум дена од денот на приемот на решението. Приговорот се поднесува преку Министерството до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

(2) Приговорот против решението од ставот (1) на овој член, не го одлага извршувањето на решението до донесување на конечна одлука по приговорот.

Комисии за утврдување на дисциплинска одговорност

Член 198

(1) За водење на постапка за утврдување на дисциплинска одговорност во случаите утврдени со овој закон, министерот формира комисии за утврдување на дисциплинска одговорност (во натамошниот текст: комисиите).

(2) Комисиите од ставот (1) на овој член, се составени од претседател и двајца членови и нивни заменици.

**Постапување на Комисиите за
утврдување на дисциплинска одговорност
Член 199**

Комисиите за утврдување на дисциплинска одговорност постапуваат согласно Колективниот договор на Министерството.

**XI. ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ И ДРУГИ
ПОДАТОЦИ И ЕВИДЕНЦИИ**

**Собирање и обработка, анализирање, користење, оценување,
пренесување, чување и бришење на податоци и
обработка на лични податоци и евиденции**

Член 200

(1) Министерството собира, обработува, анализира, користи, оценува, пренесува, чува и брише податоци, обработува лични податоци под услови утврдени со овој и посебен закон и води евиденции за личните и други податоци за чие собирање е овластено со овој или друг закон.

(2) Министерството е должно личните податоци кои се вклучени во процесите на обработка веднаш да ги избрише во случаите кога ќе се утврди дека не се точни, или престанале причините, односно условите заради кои личните податоци биле вклучени во тие процеси.

Начин на собирање лични и други податоци

Член 201

Министерството може да собира лични податоци и други податоци согласно закон, и тоа:

- од лице на кои тие податоци се однесуваат;
- од веќе постојни збирки на податоци, кои согласно закон ги водат надлежни државни органи, јавни институции, установи и други правни лица и
- под други услови утврдени со закон.

Евиденции и лични податоци во евиденциите

Член 202

(1) Министерството води евиденции за:

- работниците во Министерството;
- платите и
- повредите при работа.

(2) Во евиденциите од ставот (1) на овој член се собираат, обработуваат и чуваат лични податоци утврдени во посебен закон.

(3) Личните податоци од евиденциите од ставот (1) на овој член се обработуваат согласно прописите од областа на заштита на личните податоци.

(4) Покрај податоците од ставот (2) на овој член, во евиденциите од ставот (1) алинеја 1 на овој член, се внесуваат и следниве податоци:

- претходни вработувања,
- работно место на кое работникот е распореден односно унапреден, како и податоци за работните места на кои претходно бил распореден односно унапреден,
- унапредувања на работникот,
- оценувања,
- звање со кое се стекнал работникот,
- дозволен пристап до класифицирани информации,
- доделени награди, благодарници и признанија,
- изречени дисциплински мерки,
- пензиски стаж остварен во Министерството и
- период до остварување на право на пензија.

(5) Покрај евиденциите од ставот (1) на овој член, Министерството може да води и други евиденции под услови утврдени со овој и со посебен закон.

Персонални досиеја на работниците во Министерството **Член 203**

Податоците од евиденцијата од членот 202 став (1) алинеја 1 од овој закон, се ажурираат и чуваат во персонални досиеја на работниците.

Користење, давање на користење, право на пристап и исправка, чување и користење на лични податоци

Член 204

Личните податоци се користат, се даваат на користење, се овозможува право на пристап до истите и исправка, се чуваат и се користат под услови утврдени со овој закон и прописите со кои се уредува заштитата на личните податоци.

Надзор над обработка на лични податоци и нивна заштита

Член 205

Дирекцијата за заштита на личните податоци врши надзор над законитоста на преземените активности при обработката на личните податоци и нивната заштита утврдена со овој и со посебен закон.

XII. ОВЛАСТУВАЊЕ ЗА ПОДЗАКОНСКИ ПРОПИСИ

Член 206

(1) Министерот ќе донесе подзаконски прописи за:

- формата и изгледот на службена легитимација и значка и за начинот на издавање на службена легитимација и значка на работник во Министерството со статус на овластено службено лице за вршење стручни работи и работник во Министерството со статус на овластено службено лице за безбедност и контраразузнавање;

- обуката во Министерството;
- начинот на спроведување на селекција и избор на кандидат за полицаец и начинот на работа на комисијата за избор на кандидат за полицаец;
- начинот на селекција и избор на лица кои засноваат работен однос во Министерството;
- начинот на остварување на системот на кариера на работниците во Министерството,
- формата и содржината на пријавата за распоредување односно унапредување на работниците во Министерството во постапката по објавен интересен оглас;
- формата и содржината на безбедносниот прашалник за спроведување на безбедносна проверка на лицето кое заснова работен однос во Министерството;
- формата и содржината на персоналните досиеја на работниците во Министерството и начинот на нивно менаџирање и чување;
- начинот на спроведување на полугодишното интервју, формата и содржината на писменото укажување во постапката за подобрување на ефектот, како и формата и содржината на извештајот за полугодишното интервју во континуирано следење на ефектот на работниците во Министерството за внатрешни работи;
- начинот на оценување на работниците, формата и содржината на образецот за оценување и образецот за годишно кариерно интервју, како и формата и содржината на извештајот за извршено оценување на работниците во Министерството;
- видот и начинот на доделување награди, благодарници и признанија;
- формата и содржината на Рамката на општи работни компетенции во Министерството и
- цените на обрасците што ги издава Министерството.

(2) Министерот во согласност со министерот за здравство донесува подзаконски пропис за здравствените и психофизичките способности што треба да ги исполнува лицето кое заснова работен однос во Министерството, начинот на нивно утврдување, начинот на контрола на здравствените и психофизичките способности на работниците со статус на овластени службени лица за вршење стручни работи и на работниците со статус на овластени службени лица за безбедност и контраразузнавање како и начинот на работа на здравствената комисија.

XIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 207

(1) Актите за организација и работа и за систематизација на работните места, согласно овој закон, министерот ќе ги донесе во рок од девет месеца од денот на влегувањето во сила на овој закон.

(2) Подзаконските прописи предвидени со овој закон ќе се донесат во рок од девет месеца од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Член 208

(1) Директорот на Управата и Државниот секретар на Министерството именувани до денот на отпочнувањето на примена на овој закон, продолжуваат да ја вршат својата функција до истекот на мандатот за кој се именувани.

(2) Државниот секретар од ставот (1) на овој член, доколку ги исполнува посебните услови од овој закон, има право по истекот на мандатот, да биде распореден на работно место од категоријата Б согласно Класификацијата на работните места во Министерството.

Член 209

Постапките кои се однесуваат на вработување во Министерството, дисциплинските постапки, постапките за распоредување на работниците во Министерството, како и постапките за оценување на работниците во Министерството, започнати до денот на отпочнувањето на примената на овој закон, ќе се завршат согласно одредбите на Законот за внатрешни работи („Службен весник на Република Македонија” бр.92/09, 35/10, 36/11, 158/11, 114/12 и 187/13).

Член 210

Со денот на отпочнувањето на примената на овој закон престанува да важи Законот за внатрешни работи („Службен весник на Република Македонија” бр. 92/09, 35/10, 36/11, 158/11, 114/12 и 187/13).

Член 211

(1) Одредбите на членовите 24 став (2) точка 5) и 43 став (2) точка г) од овој закон кои се однесуваат на условот за познавање на странски јазик, ќе отпочнат да се применуваат по две години од денот на влегувањето во сила на овој закон.

(2) Одредбите на членовите 121, 122, 123, 124 и 125 од овој закон, ќе отпочнат да се применуваат од 1 јануари 2017 година.

Член 212

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе отпочне да се применува по една година од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Член 213

(член 3 од Законот за изменување и дополнување на Законот за внатрешни работи „Службен весник на Република Македонија“ број 116/14)

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

со отпочнувањето на примената на Законот за внатрешни работи („Службен весник на Република Македонија“ бр.42/14).

Член 214

(член 13 од Законот за изменување и дополнување на Законот за внатрешни работи „Службен весник на Република Македонија“ бр.33/15)

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе отпочне да се применува со отпочнувањето на примената на Законот за внатрешни работи („Службен весник на Република Македонија“ бр.42/14 и 116/14).

Член 215

(член 2 од Законот за изменување на Законот за внатрешни работи „Службен весник на Република Македонија“ бр.33/15)

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе отпочне да се применува со отпочнувањето на примената на Законот за внатрешни работи („Службен весник на Република Македонија“ бр.42/14 и 116/14).