

---

**ЗАКОН ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР**  
(Службен весник на РСМ број 144/2025 од 17.07.2025 година)

**ГЛАВА I**  
**ОПШТИ ОДРЕДБИ**

**Предмет на Законот**

**Член 1**

Со овој закон се уредуваат општите начела за вработените во јавниот сектор, општите права и должности на вработените во јавниот сектор, класификацијата на работните места во јавниот сектор, евиденцијата на вработените во јавниот сектор, пополнувањето на работните места во јавниот сектор и други прашања поврзани со вработените во јавниот сектор.

**Поимник**

**Член 2**

Одделни изрази употребени во овој закон го имаат следното значење:

1. „**Институции на јавниот сектор**“ се органите на државната власт, единиците на локалната самоуправа, фондовите, агенциите и другите државни органи основани согласно Уставот на Република Северна Македонија и закон, како и јавните установи и јавните претпријатија кои се основани од Република Северна Македонија или единиците на локалната самоуправа, а кои вршат дејности односно услуги во областа на образованието, науката, здравството, културата, трудот, социјалната заштита, заштитата на детето, спортот, комуналните и други дејности односно услуги од јавен интерес (во натамошниот текст: институции).

2. „**Вработени во јавниот сектор**“ се сите лица кои засновале работен однос во институциите.

3. „**Раководно лице на институцијата**“ е лицето кое раководи со институцијата, а кое добило мандат на непосредни претседателски, парламентарни или локални избори, преку избор или именување од Собранието на Република Северна Македонија и носителите на извршната или судската власт, односно од органите на локалната власт, како и друго лице кое врз основа на закон е избрано или именувано да раководи со институцијата.

4. „**Акт за внатрешна организација**“ е општ акт со кој институцијата го утврдува видот и бројот на организационите единици, делокругот на работа на организационите единици, како и начинот и формата на раководење со организационите единици, при што составен дел е и графичкиот приказ на организацијата на институцијата (органограм).

5. „**Акт за систематизација на работните места**“ е општ акт со кој институцијата за секое работно место ги утврдува општите и посебните услови, групата, подгрупата, категоријата и нивото каде припаѓа работното место, бројот на извршители и други

---

посебни услови, работните цели и работните задачи и обврски, како и одговорноста за секое работно место во институцијата.

6. „Функционална анализа“ е процес со кој се вршат анализи за начинот на остварување на законски утврдените надлежности на институцијата, обемот на работата, пополнетоста на работните места и се даваат препораки за внатрешна структура на институцијата, бројот и видот на потребни работни места заради подобрување на ефикасноста на работата.

### **Примена на Законот**

#### **Член 3**

(1) За вработените во јавниот сектор се применуваат одредбите од овој закон и прописите донесени врз основа на овој закон, како и одредбите од посебните закони и колективните договори за прашања кои не се уредени со овој закон и прашања за кои со овој закон се упатува на нив.

(2) За сите прашања поврзани со службените лица со посебни овластувања од групата II согласно членот 33 од овој закон, кои не се уредени со посебен закон и колективен договор, ќе се применуваат одредбите од овој закон.

(3) Со посебните закони и колективни договори од ставот (2) на овој член, не може да се исклучат од примена одредбите од Глава V и Глава VI од овој закон.

(4) Со посебен закон или колективен договор не може да се менуваат групите и подгрупите на вработени во јавниот сектор утврдени со овој закон.

(5) За прашањата кои не се уредени со овој закон, посебен закон или колективен договор, а кои се однесуваат на работниот однос на вработените во јавниот сектор, нивните права, должности и одговорности се применуваат општите прописи за работните односи.

## **ГЛАВА II УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ ВО ИНСТИТУЦИИТЕ ОД ЈАВНИОТ СЕКТОР**

### **Организациона единица за управување со човечки ресурси**

#### **Член 4**

(1) Организациона единица за управување со човечки ресурси се формира во институциите со цел да ги извршува работите на управување со човечки ресурси.

(2) Организационата единица за управување со човечки ресурси:

- се грижи за ефикасната примена на законите, прописите, правилата и постапките за управувањето со човечки ресурси во институцијата,
- прибира и обработува податоци со цел стратешко планирање во врска со човечките ресурси во институцијата,
- учествува во постапките за пополнување на работни места во институцијата,
- го следи и евидентира стручното усовршување, односно управувањето со учинок на вработените во институцијата,
- ги организира и координира постапките за дисциплинска и материјална

---

одговорност,

- води персонална евиденција за вработените, внесува и ажурира податоци во Информациониот систем за управување со човечки ресурси на ниво на институција и

- врши други работи утврдени со закон.

(3) По исклучок од ставот (1) на овој член, во институциите во кои има помалку од 30 вработени, работите на организационата единица за управување со човечки ресурси може да ги врши еден административен службеник чиј опис на работното место ќе го содржи и управувањето со човечки ресурси.

## **Информационен систем за управување со човечки ресурси**

### **Член 5**

(1) Информациониот систем за управување со човечки ресурси (во натамошниот текст: ИСУЧР) е софтверски систем кој се користи за автоматизација и оптимизација на процесите поврзани со управувањето со човечките ресурси во институциите.

(2) ИСУЧР опфаќа модули за водење на персонална евиденција и регистар на вработени во јавниот сектор, каталог на работни места во јавниот сектор, управување со организациски структури (внатрешна организација и систематизација на работни места), годишни планови за вработување на институциите во јавниот сектор, мрежата за управување со човечки ресурси во институциите во јавниот сектор, управување со учинокот и оценување на вработените, професионален развој и стручно усовршување, пресметка на плати на вработените, генерирање на извештаи и друго.

(3) Секретарот, односно раководното лице на институцијата е должен да овласти најмалку едно лице од организационата единица за управување со човечки ресурси за управување со ИСУЧР и за тоа во рок од пет дена од даденото овластување го известува Министерството за јавна администрација (во натамошниот текст: Министерството), а Министерството на електронската адреса на овластеното лице во рок од пет дена од добиеното известување му доставува корисничко име и лозинка за пристап до ИСУЧР.

(4) Секретарот, односно раководното лице на институцијата при секоја измена на овластеното лице за управување со ИСУЧР ќе постапува согласно ставот (3) на овој член.

(5) Министерството овозможува пристап до ИСУЧР на сите институции преку доставување на корисничко име и лозинка на овластените лица од секретарот, односно раководното лице во институцијата.

(6) Овластеното лице од ставот (3) на овој член, е должно да ги внесе, односно комплетира податоците во ИСУЧР најдоцна во рок од еден месец од денот на приемот на корисничкото име и лозинка од ставот (3) на овој член, како и континуирано да ја ажурира секоја настаната промена на податоците во рок од 10 дена од нејзиното настанување.

---

## Мрежа за управување со човечки ресурси

### Член 6

(1) Со цел единствена примена на прописите од областа на управување со човечки ресурси и координација во однос на прашања поврзани со управувањето со човечките ресурси, се формира Мрежа за управување со човечки ресурси во институциите (во натамошниот текст: Мрежа) која ја воспоставува Министерството.

(2) Мрежата ја сочинуваат организационите единици за управување со човечки ресурси во институциите, односно административни службеници кои ги извршуваат работните задачи за управување со човечки ресурси.

(3) Заради единствено и квалитетно координирање со човечките ресурси во институциите, мрежата функционира преку платформата на ИСУЧР.

(4) Работата на Мрежата ја координира Министерството.

(5) Начинот на координацијата, работата и функционирањето на мрежата го пропишува министерот за јавна администрација (во натамошниот текст: министерот).

(6) По исклучок, одредбите од Глава II не се применуваат во институциите од областа на безбедноста и одбраната.

## ГЛАВА III ОПШТИ НАЧЕЛА ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР

### Начело на законитост и начело на јавен интерес

#### Член 7

(1) Вработените во јавниот сектор ги вршат работите и работните задачи во согласност со Уставот на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Уставот), закон, другите прописи донесени врз основа на закон и меѓународните договори ратификувани во согласност со Уставот.

(2) Во вршењето на работите и работните задачи вработените во јавниот сектор се грижат за јавниот интерес.

### Начело на недискриминација, еднакви услови и еднаков пристап

#### Член 8

(1) Дискриминацијата при систематизирањето, планирањето и пополнувањето на работните места во јавниот сектор е забранета согласно одредбите од Законот за спречување и заштита од дискриминација, а работните места се достапни секому под еднакви услови.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, нема да се сметаат за дискриминација мерките кои се преземаат согласно закон за да се овозможи пристап до работните места на лицата со попреченост, лицата кои до својата 18 годишна возраст имале статус на лица без родители и без родителска грижа, како и студентите со посебни достигнувања и резултати во студирањето.

---

(3) Вработените во јавниот сектор при извршување на работните задачи обезбедуваат примена на уставно загарантираните права на еднаквост и недискриминација, преку создавање на можности и почитување на различностите, како и заштита од неправда, злоупотреба и дискриминација по кој било основ.

### **Начело на стручност и компетентност и начела на соодветна и правична застапеност, родова еднаквост и инклузивност**

#### **Член 9**

(1) Пополнувањето на работните места во јавниот сектор се врши врз основа на начелото на стручност и компетентност, односно работните места се пополнуваат со најстручните и најкомпетентните лица.

(2) При пополнувањето на работните места, институциите го почитуваат начелото за соодветна и правична застапеност на заедниците врз основа на принципот на стручност и компетентност, родова еднаквост и инклузивност.

### **Начело на управување со учинокот и задржување на вработените**

#### **Член 10**

Учинокот на вработените во јавниот сектор континуирано се следи и оценува, врз основа на што се предлагаат мерки за негово подобрување во случај на слаб учинок, односно се преземаат мерки за задржување на вработените во јавниот сектор со добар учинок согласно закон.

### **Начело на сервисна ориентираност**

#### **Член 11**

(1) Вработените во јавниот сектор работите и работните задачи ги вршат квалитетно, одговорно, стручно и компетентно, навремено и совесно, согласно со правилата на професијата и роковите и постапките во согласност со закон.

(2) Вработените во јавниот сектор се сервисно ориентирани, односно активни, иновативни, кооперативни и флексибилни заради ефикасно и ефективно остварување на правата и интересите на странките со истовремена грижа за јавниот интерес.

(3) Вработените во јавниот сектор се должни да обезбедат соодветно упатување на странките кон надлежните служби, заради остварување на нивните права и интереси.

### **Начело на личен интегритет, професионална етика, непристрасност и објективност**

#### **Член 12**

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

---

(2) Вработените во јавниот сектор работите и работните задачи ги вршат политички непристрасно, односно нивните политички уверувања и лични финансиски интереси немаат влијание на начинот на кој тие ги вршат работите и работните задачи.

(3) Вработените во јавниот сектор кои се вклучени во водењето на управни постапки и одлучување, како и постапките за вработување и унапредување, треба да обезбедат спречување на евентуален судир на интереси согласно законите и кодексите на однесување.

### **Начело на транспарентност и начело на доверливост**

#### **Член 13**

(1) Вработените во јавниот сектор при вршењето на работите и на работните задачи се должни да обезбедат пристап до информации од јавен карактер согласно закон.

(2) Вработените во јавниот сектор се должни и да ги направат јавно достапни податоците кои ги создаваат во вршењето на работите и работните задачи согласно законот со кој се уредува пристапот на информации од јавен карактер.

(3) Вработените во јавниот сектор во извршувањето на работите кои се однесуваат на пристапот до информации од јавен карактер и на работните задачи на работното место со личните, службените и класифицираните информации постапуваат согласно закон.

### **Начело на одговорност**

#### **Член 14**

Вработените во јавниот сектор дисциплински и материјално одговараат пред институцијата во која се вработени за последиците од нивното постапување, непостапување или одлучување, односно неодлучување, согласно закон и/или колективен договор.

### **Начело на економично користење на средства**

#### **Член 15**

Вработените во јавниот сектор материјалните средства, опремата и другите средства за работа ги користат на економичен, разумен и ефикасен начин.

## **ГЛАВА IV ОПШТИ ПРАВА, ДОЛЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР**

### **Право на плата, надоместоци и додатоци на плата**

#### **Член 16**

(1) Вработените во јавниот сектор имаат право на плата под услови и критериуми утврдени со закон.

---

(2) Вработените во јавниот сектор имаат право и на надоместоци и додатоци на плата под услови и критериуми утврдени со закон, освен ако со колективен договор не е поинаку уредено, при што доколку се работи за колективен договор кој го склучува буџетски корисник и единка корисник од областа на законодавната, извршната и судската власт или јавно претпријатие основано од Република Северна Македонија, потребна е согласност од органот на државната управа надлежен за изготвување и извршување на Буџетот на Република Северна Македонија, а доколку се работи за колективен договор кој го склучува единицата на локалната самоуправа или јавно претпријатие основано од единицата на локалната самоуправа потребна е согласност од Советот на општината.

### **Право на одмори и отсуства**

#### **Член 17**

Вработените во јавниот сектор имаат право на одмори и отсуства од работа согласно закон и колективен договор.

### **Право на соодветни работни услови**

#### **Член 18**

Вработените во јавниот сектор имаат право на работен простор и средства за работа кои се безбедни и безопасни по нивното здравје согласно прописите за безбедност и здравје при работа, како и право да им биде овозможено ефикасно, економично и квалитетно извршување на работните задачи.

### **Право на правна заштита**

#### **Член 19**

Вработените во јавниот сектор во остварувањето на правата и должностите од работниот однос имаат право да бараат правна заштита пред надлежен суд и друг надлежен орган во согласност со закон.

### **Право на заштита во својство на укажувач**

#### **Член 20**

Вработените во јавниот сектор имаат право на посебна заштита согласно законот со кој се уредува заштитеното пријавување, односно заштитата на укажувачите.

### **Право на мирување на работниот однос и неплатено отсуство и отсуство без право на плата при учество во изборен процес**

#### **Член 21**

(1) Освен во случаите предвидени во општите прописи за работните односи, вработените во јавниот сектор имаат право на мирување на нивниот работен однос и заради стручно усовршување за свои потреби, најмногу во времетраење од две години, заради времено преземање во друга институција на јавниот сектор, како и во други случаи предвидени со посебен закон или колективен договор.

(2) На вработените чии брачни другари се упатени на работа во странство во рамките на меѓународна, техничка, просветна, здравствена, културна, научна или

---

друг вид на соработка, односно кои се упатени на работа во дипломатско или конзуларно претставништво им мируваат правата и должностите од работниот однос.

(3) За мирувањето од ставовите (1) и (2) на овој член, со акт одлучува секретарот, односно раководното лице на институцијата, по сопствена иницијатива или по барање на вработениот во јавниот сектор кон кое се приложуваат сите докази согласно закон.

(4) Ако актот од ставот (3) на овој член, се носи по барање на вработениот во јавниот сектор, рокот за негово донесување е 15 дена од денот на поднесувањето на барањето.

(5) Вработениот од јавниот сектор е должен во рок од 15 дена од денот на истекот на причината за мирување, односно од денот на истекот на периодот на мирување определен во актот од ставот (3) на овој член, до институцијата каде бил заснован работниот однос да поднесе барање за враќање на работа на исто работно ниво како пред мирувањето, а во спротивно работниот однос му престанува.

(6) Вработените во јавниот сектор имаат право и на неплатено отсуство согласно општите прописи за работните односи, посебен закон и колективен договор.

(7) Одредбите од ставови (3), (4) и (5) од овој член, се применуваат и во случај на неплатено отсуство.

(8) Вработените кои учествуваат во изборниот процес, чие учество не е согласно закон, немаат право на плата во институцијата во која имаат засновано работен однос за периодот во кој извршуваат работи и работни задачи преку Државната изборна комисија, доколку учеството во изборниот процес им е одобрено од раководното лице на институцијата.

## **Право на синдикално организирање и право на штрајк**

### **Член 22**

(1) Вработените во јавниот сектор, заради остварување на своите економски и социјални права, имаат право да се вклучат во основање и формирање на синдикат, како и да членуваат во синдикат под услови и во постапка утврдени со закон и со актите на синдикатот.

(2) Вработените во јавниот сектор имаат право на штрајк организиран во согласност со Уставот, закон, колективен договор и меѓународни договори ратификувани согласно Уставот.

(3) При остварувањето на правото на штрајк вработените во јавниот сектор се должни да обезбедат минимум непречено извршување на функциите на институцијата и неопходно ниво на остварување на правата и интересите на граѓаните и на правните лица.

(4) Секретарот, односно раководното лице на институцијата и репрезентативниот синдикат, согласно закон и колективен договор го утврдуваат начинот на извршувањето на надлежностите, односно дејностите и услугите од јавен интерес на институцијата за време на штрајк, бројот на вработени кои ќе ги извршуваат надлежностите за време на штрајк, како и начинот на обезбедување услови за правото на штрајк од ставот (3) на овој член.

---

## Право на кандидирање на избори

### Член 23

(1) Вработените во јавниот сектор имаат право да се кандидираат на парламентарни, на претседателски и на локални избори.

(2) Политичката определба и политичкото мислење на вработените во јавниот сектор изразени во текот на изборната кампања не смеат да влијаат на нивниот статус, права и обврски.

## Право и обврска на стручно усовршување

### Член 24

Вработените во јавниот сектор имаат право и обврска на стручно усовршување согласно закон или колективен договор, за што раководното лице на институцијата, донесува програма.

## Право на работа со неполно работно време

### Член 25

(1) Секретарот, односно раководното лице на институцијата на барање на вработениот или по потреба на институцијата може да донесе решение за работа со неполно работно време заради:

- привремено намален обем на работа,
- грижа за прво дете до негова двегодишна возраст,
- грижа за второ дете до негова две и пол годишна возраст,
- грижа за трето дете до негова тригодишна возраст,
- грижа за дете со развојни проблеми и посебни образовни потреби и
- намалена работна способност, согласно со прописите за пензиско и инвалидско осигурување, прописите за здравствено осигурување или други прописи.

(2) Во случаите од ставот (1) алинеја 1 на овој член, секретарот односно раководното лице на институцијата може да побара од вработениот да работи со неполно работно време, за што секретарот односно раководното лице на институцијата, по претходна согласност на вработениот, во рок од 15 дена од денот на донесување на писмен акт за намален обем на работа, донесува решение, односно склучува анекс на договорот за вработување.

(3) Во случаите од ставот (1) алинеите 2, 3 и 4 на овој член, вработениот во јавниот сектор може да поднесе барање до секретарот, односно раководното лице на институцијата, за работа со неполно работно време, ако работи со полно работно време, за што секретарот, односно раководното лице на институцијата во рок од 15 дена од денот на поднесувањето на барањето, донесува решение.

(4) Во случаите од ставот (1) алинеите 5 и 6 на овој член, вработен во јавниот сектор, врз основа на решение од надлежен орган, може да поднесе барање до секретарот односно раководното лице на институцијата за работа со неполно работно време, за што секретарот односно раководното лице на институцијата во рок од 15 дена од

---

денот на поднесувањето на барањето, донесува решение.

(5) Платата, придонесите од плата, додатоците на плата, одморот и другите права за вработениот кој работи со неполно работно време, се определуваат во однос на бројот на работни часови неделно, освен во случаите од став (1) алинеи 5 и 6 на овој член, за кои се применуваат прописите од областа на здравствената заштита, инвалидското осигурување или социјалната заштита.

### **Можност за работа од далечина**

#### **Член 26**

(1) Вработените во јавниот сектор можат работата да ја вршат од далечина или комбинирано, врз основа на одлука донесена од секретарот, односно раководното лице на институцијата.

(2) Како вршење на работа од далечина се смета работата која вработениот ја извршува во својот дом или во друг соодветен простор надвор од службените простории на институцијата, а се наоѓа на територијата на Република Северна Македонија, со користење на информатички и комуникациски технологии.

(3) Работа од далечина може да се одобри само за работни места чија природа и работни задачи дозволуваат нивно целосно или делумно извршување надвор од службените простории на институцијата.

(4) Работата од далечина не може да се примени на работни места кои бараат секојдневно физичко присуство, непосреден контакт со граѓани или странки, работа со хартиени документи и материјали, обезбедување и надзор на објекти, итни интервенции, техничко одржување и други должности кои по својата природа бараат физичко присуство на работното место.

(5) Работата од далечина може редовно да се врши најмногу до два работни дена во текот на една работна недела.

(6) За секој вработен кој работи од далечина институцијата води задолжителна евиденција за работното време и извршените работни задачи преку организационата единица за управување со човечки ресурси, односно лицето коешто ги врши работите од областа на управување со човечки ресурси.

(7) Вработените кои работат од далечина имаат исти права од работен однос како и оние кои работат во службените простории на институцијата, вклучително и правото на иста плата и услови за унапредување.

(8) Раководното лице на институцијата го утврдува начинот на организацијата и на надзорот на работата од далечина, согласно одредбите на овој член.

### **Должност за извршување на работите и работните задачи**

#### **Член 27**

(1) Вработените во јавниот сектор се должни да ги извршуваат работите и работните задачи опишани во актот за систематизација на работните места на институцијата.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, доколку со посебен закон поинаку не е уредено, вработените во јавниот сектор, се должни да извршуваат работи и работни задачи кои не се содржани во описот на нивното работно место, врз основа на одлука во писмена форма од секретарот односно раководното лице на институцијата, а кои

---

се соодветни со нивните стручни квалификации и со работните компетенции од нивното работно место.

(3) Одлуката од ставот (2) на овој член, може да се донесе најмногу еднаш годишно, и може да има важност од најмногу два месеци.

### **Должност за укажување на незаконски работни задачи**

#### **Член 28**

(1) Вработените во јавниот сектор се должни да ги извршуваат работните задачи дадени од непосредно претпоставениот, секретарот односно раководното лице на институцијата и да постапуваат по нив во согласност со Уставот, закон и/или друг пропис.

(2) Ако вработените во јавниот сектор сметаат дека дадената работна задача од ставот (1) на овој член не е во согласност со Уставот, со закон и со друг пропис за тоа му укажуваат на лицето кое им ја дало задачата.

(3) Вработените во јавниот сектор се должни да постапат по работната задача од ставот (2) на овој член, дадена во писмена форма, освен ако оценат дека нејзиното извршување претставува кривично дело и веднаш за тоа писмено ќе го известат лицето кое им ја дало задачата, неговиот непосредно претпоставен, како и Државната комисија за спречување на корупцијата.

(4) Ако вработените во јавниот сектор не го предупредат лицето кое им ја дало задачата дека истата е неуставна, односно незаконита и ја извршат, тие ќе одговараат за нејзиното извршување, како и лицето кое им ја дало задачата.

(5) Вработените во јавниот сектор не можат да бидат повикани на одговорност заради даденото известување од ставот (3) на овој член.

### **Должност за известување за отсуство од работа**

#### **Член 29**

(1) Вработените во јавниот сектор се должни да го почитуваат работното време на институцијата каде се вработени.

(2) Во случај на спреченост за доаѓање на работа, вработениот во јавниот сектор е должен да го извести непосредно претпоставениот, односно секретарот, односно раководното лице на институцијата до истекот на работното време на институцијата каде е вработен.

(3) По исклучок од ставот (2) на овој член, кога спреченоста за доаѓање на работа е настаната поради виша сила, болест или слични оправдани причини, известувањето за спреченост за доаѓање на работа, освен вработениот, може да го даде и член на неговото потесно семејство или друго лице и тоа во рок од 72 часа од настанокот на причината.

---

## Должност за постапување по барање за упатување во посебни случаи

### Член 30

(1) Во случај на вонредна состојба, воена состојба, кризна состојба или во случај на вонредни околности (земјотреси, поплави, лизгања на земјиште, снежни лавини и наноси, голомразици, појави на град, суши, пожари и други појави кои со природни неконтролирани сили ја загрозуваат животната средина, животот и здравјето на луѓето, материјалните добра, животинскиот и растителниот свет, културното наследство, епидемии и слично) прогласени од надлежен орган, вработените во јавниот сектор можат, без нивна согласност, да бидат упатени на извршување на работи и на работни задачи во или надвор од местото на работата, под координација на надлежен орган.

(2) Доколку со посебен закон поинаку не е уредено, упатувањето од ставот (1) на овој член, трае додека траат околностите, но не подолго од три месеци.

(3) Во случаите на упатување на извршување на работите и на работните задачи од ставот (1) на овој член, вработените имаат право на надоместоци утврдени со општите прописи за работни односи.

## Забрана за политичко дејствување на работно место

### Член 31

(1) Вработените во јавниот сектор не смеат со членството во политичка партија и со учеството во партиските активности да го доведат во прашање вршењето на работите и на работните задачи од работното место во институцијата каде се вработени.

(2) Вработените во јавниот сектор при вршењето на работите и работните задачи не смеат да ги искажуваат или да ги застапуваат своите политички и партиски уверувања.

(3) Вработените во јавниот сектор во текот на работното време не смеат директно да учествуваат во политички и партиски активности или во други јавни настапи од таков вид.

(4) Вработените во јавниот сектор не смеат во просториите на институцијата каде се вработени на себе да носат или да истакнуваат партиски симболи.

(5) Со посебен закон може да се ограничи каква било политичка активност на вработените во јавниот сектор.

## Забрана за примање подароци

### Член 32

(1) Вработените во јавниот сектор не смеат да бараат, ниту примаат подароци поврзани со нивната работа, со исклучок на протоколарни и повремени подароци од пониска вредност.

(2) Протоколарни подароци, во смисла на ставот (1) на овој член, се подароци дадени од страна на службени лица или од меѓународни организации за време на

---

посети, гостувања, протоколарни настани или во слични околности.

(3) Подароци од пониска вредност, во смисла на ставот (1) на овој член, се подароци што не ја надминуваат вредноста од 3.000 денари или подароци добиени од иста личност чијашто вкупна вредност не надминува 4.000 денари во тековната година.

(4) Забраните и ограничувањата утврдени во ставот (1) на овој член, се однесуваат и на брачниот другар на вработениот во јавниот сектор, на лицата кои живеат заедно со вработениот во јавниот сектор во вонбрачна заедница, на нивните деца, родители и на лица кои живеат во исто домаќинство.

(5) Вработените во јавниот сектор се должни да ги предупредат дарителите дека протоколарните подароци и подароците од пониска вредност стануваат сопственост на институцијата.

(6) Податоците за примените подароци, нивната вредност, дарителите и другите околности се внесуваат во евиденцијата на подароци по пријава од вработениот во јавниот сектор. Вработените во јавниот сектор, исто така, се обврзани да ги пријават податоците што треба да се внесат во случаите од ставот (4) на овој член.

## ГЛАВА V

### КЛАСИФИКАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР

#### Групи на работните места во јавниот сектор

##### Член 33

(1) Во институциите, работните места на вработените се групираат на следниов начин:

- група I – работни места на административни службеници,
- група II – работни места на службени лица со посебни овластувања,
- група III – работни места на носители на дејност и
- група IV – работни места на лица за техничка поддршка и други помошно-организациони работи.

(2) Во групата I спаѓаат работните места предвидени заради вршење на административни работи согласно закон.

(3) Во групата II спаѓаат работните места за лица кои засновале работен однос во институциите на јавниот сектор од областа на безбедноста, одбраната и разузнавањето заради извршување на посебни овластувања.

(4) Во групата III спаѓаат работните места предвидени заради вршење на работи поврзани со дејностите односно услугите од јавен интерес согласно закон.

(5) Во групата IV спаѓаат работните места предвидени заради вршење работи на одржување, обезбедување, вршење на превоз, како и други помошни, технички и организациони работи со кои се обезбедува непречено функционирање на институциите.

#### Подгрупи на работни места во јавниот сектор

##### Член 34

(1) Во рамките на секоја од групите наведени во членот 33 од овој закон, се утврдуваат подгрупи на работните места.

---

(2) Во рамките на групата I – работни места на административни службеници се утврдуваат следниве подгрупи:

- подгрупа 1 – работни места на државни службеници (работни места предвидени заради вршење на административни работи во органите на државната власт, единиците на локалната самоуправа, фондовите, агенциите и другите државни органи основани согласно Уставот) и

- подгрупа 2 – работни места на јавни службеници (работни места предвидени заради вршење на административни работи во јавните установи и јавните претпријатија кои се основани од Република Северна Македонија или единиците на локалната самоуправа).

(3) Во рамките на групата II – работни места на службени лица со посебни овластувања се утврдуваат следниве подгрупи:

- подгрупа 1 – службени лица со посебни овластувања во Министерството за внатрешни работи и органот во негов состав – Бирото за јавна безбедност,

- подгрупа 2 – службени лица со посебни овластувања во Министерството за одбрана кои се задолжени за воена безбедност и разузнавање и други задачи заради кои се потребни посебни овластувања,

- подгрупа 3 – службени лица со посебни овластувања во Агенцијата за разузнавање,

- подгрупа 4 – затворска полиција,

- подгрупа 5 – судската полиција,

- подгрупа 6 – шумската полиција,

- подгрупа 7 – службени лица со посебни овластувања во Министерството за финансии – Управата за финансиска полиција, Министерството за финансии - Царинската управа и Министерството за финансии - Управата за финансиско разузнавање,

- подгрупа 8 – воениот и цивилниот персонал во Армијата на Република Северна Македонија,

- подгрупа 9 – службени лица со посебни овластувања во Агенцијата за национална безбедност на Република Северна Македонија,

- подгрупа 10 – службени лица со посебни овластувања во Оперативно-техничката агенција,

- подгрупа 11 – службени лица со посебни овластувања во единиците за противпожарна заштита,

- подгрупа 12 – службени лица со посебни овластувања во органите за заштита и спасување, и

- подгрупа 13 – други овластени службени лица во областа на безбедноста, одбраната и разузнавањето, утврдени со закон.

(4) Во рамките на групата III – работни места на носители на дејност се утврдуваат следниве подгрупи:

- подгрупа 1 – работни места на носители на дејноста во областа на здравството,

- подгрупа 2 – работни места на носители на дејноста во областа на образованието и науката,

- подгрупа 3 – работни места на носители на дејноста во областа на

---

социјалната заштита и заштитата на децата,

- подгрупа 4 – работни места на носители на дејноста во областа на културата,
- подгрупа 5 – работни места на носители на дејноста во областа на комуналните дејности и други дејности и услуги од јавен интерес утврдени со закон,
- подгрупа 6 – работни места на носители на дејноста во областа на трудот, и
- подгрупа 7 – работни места на носители на дејноста во областа за јавното информирање.

(5) Во рамките на групата IV – работни места на лица за техничка поддршка и други помошно-организациони работи се утврдуваат следниве подгрупи:

- подгрупа 1 – работни места на лица за одржување на објекти и опрема,
- подгрупа 2 – работни места на лица за обезбедување на објекти и опрема,
- подгрупа 3 – работни места на лица за превоз на лица и на опрема,
- подгрупа 4 – работни места на лица во кујна или во хотелско-угостителски објекти,
- подгрупа 5 – лица за други технички и помошно-организациони работи и
- подгрупа 6 – работни места на лица за мрежна и информациска поддршка и одржување.

(6) Институциите во актот за систематизација на работни места задолжително ги утврдуваат работни места на државни, односно јавни службеници согласно ставот (2) на овој член.

### **Категории и нивоа на работните места во јавниот сектор**

#### **Член 35**

(1) Во рамките на секоја подгрупа од членот 34 од овој закон, се утврдува една или повеќе категории на работни места.

(2) Во рамките на секоја категорија на работните места се утврдува едно или повеќе нивоа на работните места.

(3) Нивоата на работните места се опишуваат со звања, односно со стручен или научен назив, при што најниско ниво во категоријата е влезното ниво.

(4) Категориите и нивоата од ставовите (1) и (2) на овој член, се утврдуваат со закон, согласно со видот на потребните стручни квалификации и работните компетенции, одговорноста, видот и сложеноста на работите и на работните задачи, како и согласно со други критериуми од значење за работното место.

(5) По исклучок, категориите и нивоата од ставовите (1) и (2) на овој член, работните места на службените лица со посебни овластувања вработени во институциите од областа на безбедноста и одбраната можат да ги уредат на поинаков начин со посебен закон.

### **Каталог на работни места во јавниот сектор**

#### **Член 36**

(1) Каталогот на работните места во јавниот сектор (во натамошниот текст: Каталогот) е систематизирана листа на работни места во јавниот сектор, организирани во групи, подгрупи, категории и нивоа.

---

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, работните места на службени лица со посебни овластувања, вработени во институциите од областа на безбедноста и одбраната не се внесуваат во каталогот.

(3) Каталогот е воспоставен од страна на Министерството и функционира во електронска форма преку платформата на ИСУЧР.

(4) Работните места во Каталогот се заведуваат под шифра како единствен идентификационен код за секое работно место во јавниот сектор која содржи ознаки за институцијата (дејноста), групата, подгрупата, категоријата и нивото каде што припаѓа работното место.

(5) Формата, содржината и начинот на водење на Каталогот, начинот на определување на шифрите на работните места, како и начинот на внесување и бришење на работните места од Каталогот ги пропишува министерот.

### **Акт за внатрешна организација и акт за систематизација на работните места**

#### **Член 37**

(1) Институциите донесуваат акт за внатрешна организација и акт за систематизација на работните места, по претходно спроведена функционална анализа.

(2) Актот за внатрешна организација и актот за систематизација на работните места, освен ако не е поинаку определено со закон, ги донесува раководното лице на институцијата.

(3) По донесување на актот за внатрешна организација и актот за систематизација на работните места во институциите го доставуваат до Министерството, кое:

- дава согласност на актот за систематизација, во делот на работните места на административни службеници во однос на нивната меѓусебната усогласеност (усогласеност на одредбите од актот за внатрешна организација со кои се предвидуваат организационите единици каде работат административни службеници и одредбите од актот за систематизација во делот на работните места на административни службеници), како и нивната усогласеност со одредбите од овој закон и подзаконските акти донесени врз основа на овој закон и

- се запознава со другите одредби содржани во актите во делот во кој се систематизирани работни места на другите групи на вработени во јавниот сектор со цел водење евиденција и следење на состојбите во јавниот сектор од аспект на одредбите на овој закон.

(4) Актот за внатрешна организација и/или актот за систематизација на работните места се доставува на мислење или согласност и до друг надлежен орган или институција на јавниот сектор (ресорно министерство, основач и слично) кога тоа е предвидено со закон.

(5) Во актот за систематизација на работните места може да се систематизираат најмногу 50% повеќе работни места од вкупниот број на вработени лица во институцијата.

(6) Бројот на систематизирани работни места на јавни службеници во актот за систематизација на работните места може да изнесува најмногу една третина од вкупниот број на систематизирани работни места во институцијата.

---

(7) Во актот за систематизација на работните места за институциите со помалку од 30 вработени може да систематизираат до 50 работни места.

(8) Во случај кога се носи нов акт за систематизација на работните места, секретарот односно раководното лице на институцијата ги распоредува сите вработени во рамки на институцијата во рок од 30 дена од влегувањето во сила на актот за систематизација.

(9) По исклучок од ставот (3) на овој член, институциите од областа на безбедноста и одбраната ја утврдуваат внатрешната организација, како и систематизација на работните места согласно со посебните закони или други прописи, а без претходна согласност на Министерството за јавна администрација.

(10) Содржината и начинот на подготовка на функционалната анализа, на актот за внатрешна организација и актот за систематизација на работните места од ставот (1) на овој член ги пропишува министерот.

## **ГЛАВА VI ЕВИДЕНЦИЈА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР**

### **Регистар на вработените во јавниот сектор**

#### **Член 38**

(1) Заради единствено и квалитетно управување со човечките ресурси на ниво на институција, односно на ниво на јавен сектор, се воспоставува Регистар на вработените во јавниот сектор (во натамошниот текст: Регистар), кој преку ИСУЧР го воспоставува и во електронска форма го води Министерството.

(2) Министерството има право да ги обработува податоците содржани во Регистарот на вработените во јавниот сектор и обврска да врши размена на податоци по службена должност во електронска форма преку националната платформата за интероперабилност согласно прописите од областа на електронското управување и електронските услуги, од својата евиденција со податоци од Министерството за финансии, Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија, Агенцијата за администрација, Министерството за финансии - Управата за јавни приходи, Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија, Фондот за здравствено осигурување на Република Северна Македонија и други институции, во насока на вршење контрола и обезбедување на целосни, точни и навремено ажурирани податоци од страна на институциите.

(3) Формата и содржината на Регистарот, начинот на неговото водење, начинот на пристап, користење, обработката на податоците, како и начинот на обезбедување на одговорност за веродостојноста и безбедноста на податоците ги пропишува министерот.

---

## Податоци во Регистарот

### Член 39

(1) Регистарот ги содржи следниве податоци за вработените во јавниот сектор:

- лични податоци (име и презиме, име на еден од двата родители, пол, матичен број, датум на раѓање, место на раѓање, општина на раѓање, држава, адреса на живеење, место на живеење, општина на живеење, електронска адреса, телефон и податок за припадноста на заедница на вработениот за кој податок вработениот не е задолжително да се изјасни),

- податоци за тековното вработување и за претходните вработувања (група, подгрупа, категорија, ниво и работно место),

- податоци за образованието, стручните квалификации и работните компетенции,

- податоци за годишните оценки,

- податоци за дисциплинска, материјална, прекршочна или кривична постапка,

- податоци за мобилност,

- податоци за висината на платата и на надоместоците од плата и

- други податоци за вработениот.

(2) Регистарот, покрај податоците од ставот (1) на овој член, содржи и податоци во врска со статусот, називот, надлежноста, односно дејноста, седиштето, организациската структура, работните места и други податоци во врска со институциите.

(3) По исклучок од ставот (1) на овој член, за лицата чиј идентитет мора да биде заштитен поради спецификите на работата која ја вршат, во Регистарот се содржани само групни податоци за бројот на вработени лица, како и групни податоци за припадноста на пол и заедница, при што податоците за припадноста на заедницата не се задолжителни.

(4) Личните податоци содржани во Регистарот се обработуваат и чуваат во согласност со прописите за заштита на личните податоци.

## Годишен извештај за податоците од Регистарот

### Член 40

(1) Министерството подготвува годишен извештај за податоците од Регистарот.

(2) Годишниот извештај ги содржи следниве податоци:

- број, вид, назив, гранка на власт, дејност и основач - за институцијата и

- број, групи, подгрупи, категории, нивоа, звања, работни места, пол, возраст и степен на образование за вработените во јавниот сектор.

(3) Податоците од ставот (2) на овој член, кога е тоа можно и логично, се претставуваат со меѓусебно вкрстување.

(4) Извештајот од ставот (1) на овој член, може да содржи и дополнителни податоци и информации со кои располага Регистарот зависно од целите утврдени со овој закон и прописите за заштита на личните податоци.

(5) Извештајот се доставува до Владата на Република Северна Македонија за информирање најдоцна до 31 март во тековната за претходната година, по што се објавува на интернет страницата на Министерството.

---

**ГЛАВА VII**  
**ПОПОЛНУВАЊЕ НА РАБОТНИ МЕСТА ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР,**  
**СЛЕДЕЊЕ УЧИНОК НА ВРАБОТЕНИТЕ И ПРЕСТАНОК**  
**НА РАБОТНИОТ ОДНОС**

**Начини на пополнување на работни места во јавниот сектор**

**Член 41**

Работно место во јавниот сектор може да се пополни преку:

- вработување – со објавување на јавен оглас, при што во транспарентна, фер и конкурентна постапка на селекција, се избира најстручниот, најкомпетентниот и најдобро рангираниот кандидат за работното место,
- унапредување - со објавување на интерен оглас, при што во транспарентна, фер и конкурентна постапка на селекција, во која врз основа на оценката за учинокот, стручноста и компетентноста на кандидатите, се избира најдобро рангираниот кандидат за работното место од редот на вработените, освен доколку со посебен закон не е поинаку уредено и
- мобилност - со распоредување на вработен во истата институција, односно времено или трајно преземање на вработениот од една во друга институција.

**Вработување во јавниот сектор**

**Член 42**

Вработување во јавниот сектор се врши на неопределено време, освен во случаи утврдени со овој или друг закон.

**Планирање на вработувањата во јавниот сектор (годишен план  
за вработувања и извештај за реализација)**

**Член 43**

(1) Институциите ги планираат вработувањата со Годишен план за вработување (во натамошниот текст: План), согласно нивните потреби и утврдените стратешки приоритети за наредната година, а по претходно донесени акти за внатрешна организација и систематизација на работните места и целосно внесени податоци во ИСУЧР.

(2) Раководното лице на институцијата, го донесува предлог планот во тековната за наредната година и заедно со предлог на буџетското барање го доставува на согласност до органот надлежен за буџетот на институцијата.

(3) Раководното лице на институцијата по претходно добиена согласност од органот надлежен за Буџетот на институцијата, предлог планот го доставува до Министерството,

(4) Предлог планот на јавното претпријатие основано од Република Северна Македонија го донесува директорот на претпријатието во тековната за наредната година, а по претходно добиена согласност од органот на државната управа надлежен

---

за изготвување и извршување на Буџетот на Република Северна Македонија и го доставува до Министерството.

(5) Предлог планот содржи податоци за планираните движења во рамките на институцијата и тоа:

- податоци за пополнетост на работните места во институцијата,
- податоци за број на планирани пензионирања,
- податоци за потреба од нови вработувања на неопределено време и
- други податоци со кои располага институцијата во моментот на пополнувањето.

(6) Министерството е должно во рок од еден месец од денот на доставувањето на шредлог планот, да донесе одлука за согласност доколку се исполнети условите од ставовите (1), (2) и (4) на овој член и доколку во предлог планот се содржани сите податоци од ставот (5) на овој член.

(7) Доколку не се исполнети условите од ставовите (1), (2), (4) и (5) на овој член, одлуката од став (6) на овој член, ќе биде негативна и со забелешки и на институцијата ќе и се даде дополнителен рок од 15 дена од денот на приемот на одлуката да постапи и да го усогласи предлог планот согласно забелешките.

(8) Министерството е должно во рок од 15 дена од денот на доставениот усогласен предлог план согласно ставот (7) на овој член, да донесе одлука за согласност на предлог планот.

(9) Доколку и по истекот на рокот од ставот (7) на овој член, институцијата не достави до Министерството усогласен предлог план, односно не ги исполни условите од став (6) на овој член и не добие одлука за согласност, институцијата не може да спроведува постапки за нови вработувања за годината на која се однесува предлог планот.

(10) Планот за кој е добиено позитивно мислење од Министерството може да се менува во текот на годината за која се однесува само по претходно добиена согласност од надлежните органи за давање на согласност.

(11) Институциите еднаш годишно известуваат за реализацијата на Плановите за што раководното лице на институцијата најдоцна до 1 март, испраќа извештај со точни податоци за реализација на Планот од претходната година, до Министерството.

(12) Министерството е должно најдоцна до крајот на месец април за претходната година, да изготви и достави до Владата извештај за реализација на Плановите, кој содржи податоци за бројот на планирани и бројот на реализирани вработувања во институциите.

(13) Формата и содржина на образецот на Годишниот план за вработување и начинот на неговото изготвување и формата и содржината на образецот на извештаите за реализација на Годишните планови за вработување и начинот на неговото изготвување, ги пропишува министерот.

## **Јавен оглас за започнување на постапката за вработување во јавниот сектор**

### **Член 44**

(1) Постапката за вработување во јавниот сектор, освен ако со закон не е поинаку уредено за службените лица со посебни овластувања, започнува со јавен оглас кој се

---

објавува на интернет страницата на институцијата, на интернет страницата на Агенцијата за администрација која служи како централизирана база на сите јавни огласи за вработување во јавниот сектор и во дневниот печат доколку институцијата одлучи за тоа.

(2) Рокот за пријавување на јавниот оглас започнува на денот на објавувањето на јавниот оглас на интернет страницата на Агенцијата за администрација, односно на интернет страницата на институцијата за кандидатите за кои постапката за вработување ја спроведува институцијата.

(3) Рокот за пријавување на јавен оглас во јавниот сектор не може да биде пократок од десет ниту подолг од 20 работни дена од денот на објавувањето на јавниот оглас на интернет страницата на Агенцијата за администрација.

(4) Кандидатите за вработување се пријавуваат на јавниот оглас преку пополнување на пријава за вработување во јавниот сектор и приложување на докази за исполнување на условите за работното место.

(5) Начинот на објавување на јавниот оглас, како и формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување во јавниот сектор ги пропишува министерот, освен ако не се пропишани со посебен закон.

## **Спроведување и фази на постапката за вработување во јавниот сектор**

### **Член 45**

(1) Постапката за вработување во јавен сектор се состои од најмалку три фази:

- административна селекција (проверка на уредноста на пријавата за вработување во јавниот сектор и исполнетоста на условите),
- проверка на потребните знаења, вештини и компетенции за работното место и
- интервју.

(2) Административната селекција, проверката на потребните знаења, вештини и компетенции за работното место како и интервјуто од ставот (1) на овој член, ако поинаку не е уредено со посебен закон, ги врши Комисија за вработување во рамки на институцијата, сочинета од најмалку три члена, а формирана од секретарот односно раководното лице на институцијата.

(3) Доказите за исполнување на условите од ставот (1) алинеја 1 на овој член, по службена должност во електронска форма преку Националната платформа за интероперабилност ги прибавува институцијата, согласно прописите од областа на електронското управување и електронските услуги.

(4) Во рамките на втората фаза од постапката за вработување, институцијата организира проверка на потребните знаења, вештини и компетенции за работното место преку тестирање, студии на случаи, пишување на есеи, аудиција и слично, во зависност од дејноста која ја врши институцијата и работното место.

(5) Институцијата која вработува спроведува интервју со кандидатите кои ја поминале фазата на проверка на потребните знаења, вештини и компетенции за работното место, по правило во присуство на сите кандидати. На интервјуто Комисијата за вработување може да изврши дополнителната проверка на потребните знаења, вештини и компетенции за работното место.

---

(6) За секоја фаза од постапката за вработување, институцијата води посебен записник.

(7) По потреба на институцијата и кога со закон е тоа определено, како и во случај на загрозеност на безбедноста на Републиката, доколку тоа го дозволува природата на работа, одделни чекори од постапката на вработување може да се вршат и преку употреба на средства за електронска комуникација.

### **Конечна ранг-листа и одлука за избор за вработување**

#### **Член 46**

(1) По завршување на интервјуто и/или дополнителната проверка на потребните знаења, вештини и компетенции за работното место, Комисијата за селекција за вработување подготвува конечна ранг листа на кандидати.

(2) Секретарот, односно раководното лице на институцијата е должен да донесе одлука за избор за најдобро рангираниот кандидат.

(3) По исклучок од ставот (2) на овој член, кога тоа е уредено со друг закон, секретарот односно раководното лице на институцијата може да донесе одлука за избор на друг кандидат рангиран во првите три кандидати на ранг-листата, во кој случај во одлуката треба посебно да се образложи зошто бил избран конкретниот кандидат, кои околности се ценеле при неговиот избор односно како се утврдило дека конкретниот кандидат, а не најдоброрангираниот, е покомпетентен за работното место.

(4) Конечната ранг-листа и одлуката за избор се доставуваат до сите кандидати.

(5) Одлуката за избор се објавува и на веб-страницата на институцијата која вработува.

(6) Против одлуката за избор кандидатите имаат право на жалба до второстепен орган ако тоа е предвидено со закон, односно право на тужба до надлежен суд, во роковите предвидени во закон, доколку жалбата не е дозволена.

(7) По конечноста на одлуката за избор на кандидат, секретарот односно раководното лице на институцијата донесува решение за вработување, односно склучува договор за вработување на неопределено време, согласно закон.

### **Вработување на определено време**

#### **Член 47**

(1) Во институциите може работно место да се пополни и преку вработување на определено време заради:

- замена на привремено отсутен вработен, кој е отсутен повеќе од еден месец, до истекот на одобреното отсуство на отсутниот вработен, а најдолго две години,
- привремено зголемен обем на работа, додека трае потребата на институцијата, а најдолго една година,
- сезонска работа, додека трае потребата на институцијата, а најдолго три месеци,
- непредвидливи и итни активности што се јавуваат во вршењето на надлежностите на институцијата, додека трае потребата на институцијата, а најдолго

---

три месеци или

- работа на проект до завршувањето на проектот.

(2) Проектната единица и работните места во проектната единица која раководи со проектот од ставот (1) алинеја 5 на овој член, мора да бидат утврдени во актот за внатрешната организација и актот за систематизација на работните места на институцијата.

(3) Во случајот на вработување на определено време согласно ставот (1) алинеја 2 на овој член, секретарот, односно раководното лице на институцијата е должен да донесе одлука за вработување на определено време заради привремено зголемен обем на работа, во која ќе ги наведе причините заради кои постои зголемен обем на работа и времетраењето на зголемениот обем на работа.

(4) Заради вработување во случаите од ставот (1) алинеите 1, 2, 3 и 5 на овој член, институцијата објавува јавен оглас кој е ист како и јавниот оглас за вработување на неопределено време, уреден во членот 44 од овој закон, по што спроведува постапка на селекција за вработување која е иста како постапката за вработување на неопределено време уредена во членовите 45 и 46 од овој закон.

(5) Заради вработување во случаите од ставот (1) алинеите 1, 2, 3 и 5 на овој член, институцијата може да користи и услуги на агенциите за привремени вработувања, при што агенциите за привремени вработувања се должни да објават јавен оглас и да спроведат постапка на селекција за вработување која ќе ги содржи најмалку двете фази наведени во членот 45 од овој закон.

(6) Доколку институцијата користи услуги на агенции за привремени вработувања согласно ставот (5) од овој член, агенцијата за привремени вработувања е должна да и предаде примерок од целокупната документација поврзана со вработувањето на институцијата.

(7) Рокот за пријавување на јавниот оглас објавен согласно ставовите (4) и (5) од овој член, не може да биде пократок од три работни дена.

(8) Во случаите од ставот (1) алинејата 4 на овој член, институцијата може да постапи согласно ставовите (4), (5), (6) и (7) на овој член, но може потребата од вработување да ја обезбеди и преку посредување на институцијата надлежна за посредување при вработување преку упатување на лица за вработување од евиденцијата на невработените лица, согласно општите работни прописи.

(9) Институцијата не може да вработува на определено време согласно ставот (5) на овој член, повеќе од два пати годишно, при што вкупниот број на вработени лица согласно ставот (5) на овој член, не смее да биде поголем од 5% од бројот на сите вработени во институцијата.

(10) На определено време не може да се вработуваат лица на раководни места.

(11) Вработените на определено време ги имаат истите права и должности, како и вработените на неопределено време, согласно овој закон и другите прописи кои се применуваат на вработените во јавниот сектор, а институцијата е должна да ги внесе податоците за вработените на определено време, вклучително и преку агенциите за привремени вработувања во ИСУЧР.

---

## Унапредување во јавниот сектор

### Член 48

(1) Унапредувањето на вработените во јавниот сектор се врши врз основа на нивниот учинок и компетенции, во транспарентна и фер постапка со јасни критериуми и треба да обезбеди нивен кариерен напредок односно преминување од пониски на повисоки работни места.

(2) Во постапката за унапредување се води сметка и за соодветната и правична застапеност на заедниците, родовата еднаквост и инклузивност, согласно начелото на стручност и компетентност.

(3) Унапредувањето на вработените во јавниот сектор се спроведува врз основа на транспарентни и јасни критериуми пропишани со посебни закони.

## Мобилност во јавниот сектор

### Член 49

(1) Мобилноста на вработените во јавниот сектор преку распоредување во рамките на истата институција се врши со решение на секретарот, односно раководното лице на институцијата, по барање на вработениот или по потреба на институцијата, без претходна согласност на вработениот во јавниот сектор, доколку се исполнети законските услови за тоа распоредување, при што вработениот се распоредува во истата група и на истото ниво, освен ако со посебен закон не е поинаку уредено.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, вработениот во јавниот сектор во постапка на мобилност може да биде распореден во рамките на истата институција на едно пониско ниво во рамките на истата категорија на работни места, или едно ниво пониско различно од категоријата поради здравствени причини ако самиот тоа го побара.

(3) Мобилноста на вработениот во јавниот сектор преку времено или трајно преземање од една во друга институција, може да се спроведе само во рамките на истата група и исто ниво или пониско ниво, доколку за тоа се согласат вработениот во јавниот сектор и раководното лице во институцијата, а по претходна согласност на Министерството во однос на исполнетост на условите, предвиденост и непополнетост на работното место во актот за систематизација на работните места.

(4) По исклучок од ставот (3) на овој член, во рамките на групата на административни службеници, вработен со статус на јавен службеник не може по пат на мобилност преку преземање од една во друга институција да се стекне со статус на државен службеник.

(5) Министерството е должно да постапи по барањето за преземање во рок од 20 дена од денот на приемот на барање.

(6) Вработениот во јавниот сектор кој е времено преземен од една во друга институција, правата и обврските од работен однос ги остварува во институцијата во која е преземен. Во случај на времено преземање, вработениот не може да има пониска плата од таа која ја имал во институцијата од која времено се презема, а работниот однос во таа институција му мирува.

---

(7) На вработениот којшто е времено преземен согласно ставовите (3) и (6) на овој член, правата и обврските од работен однос му се уредуваат со поединечен акт за времено преземање.

(8) Временото преземање трае најдоцна до завршувањето на мандатот на раководното лице на институцијата каде вработениот во јавниот сектор е времено преземен, а статусот на вработениот во јавниот сектор кој е времено преземен останува непроменет.

(9) Вработен во јавен сектор може да биде упатен како национален експерт (Seconded National Expert) во Европските тела и меѓународни организации согласно закон.

(10) За време на упатувањето од ставот (9) на овој член, правата и обврските на вработениот во јавниот сектор се уредуваат со договор, вработениот задолжително го задржува својот статус на вработен во јавниот сектор, а институцијата задолжително му исплаќа придонеси за задолжително социјално осигурување согласно закон.

(11) Вработен во јавен сектор не може да биде времено или трајно преземен од една во друга институција, во првите две години од денот на неговото вработување, односно последно унапредување.

(12) Во случај на статусни промени, односно укинување, трансформирање или намалување на надлежност на институција, преземањето на вработените во јавниот сектор ќе се уреди со законот со кој се врши укинувањето, трансформирањето или намалувањето на надлежноста на институцијата.

(13) Во случаите утврдени во ставот (12) на овој член, кога работното место на вработен во институцијата е укинато, секретарот односно раководното лице на институцијата е обврзан да му понуди на вработениот во јавниот сектор да биде распореден на работно место на исто ниво, а доколку тој не прифати во рок од пет дена од добивањето на писмена понуда работниот однос му престанува.

(14) Работното место на кое вработениот се распоредува или презема не смее да биде оддалечено повеќе од 50 километри од работното место на кое истиот бил вработен.

(15) По исклучок од ставот (14) на овој член, вработениот со негова согласност, може да се распореди, или преземе на работно место повеќе од 50 километри доколку му се надоместени патните трошоци на вработениот или самиот тоа го побара.

## Престанок на работен однос

### Член 50

(1) На вработените во јавниот сектор работниот однос им престанува:

- со смрт на вработениот,
- со спогодбено раскинување на работниот однос,
- со отказ,
- со одлука на надлежен суд или друг орган и
- во други случаи утврдени со закон.

(2) Доколку со посебен закон не се утврдени случаите на престанок на работниот однос, се применуваат одредбите од овој закон и општите прописи за работни односи.

---

(3) Вработениот во јавниот сектор е должен да се раздолжи со предметите и со основните средства со кои е задолжен при извршување на работните обврски, до денот на престанокот на работниот однос.

(4) Доколку вработениот во јавниот сектор не ги раздолжи предметите и основните средства во рок од 30 дена од денот на престанокот на работниот однос, истиот е должен да плати двоен износ на вредноста на предметите и основните средства во моментот на набавката.

## ГЛАВА VIII НАДЗОР НАД СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ

### Надзор од страна на Министерството

#### Член 51

Надзор над спроведување на овој закон врши Министерството.

### Инспекциски надзор

#### Член 52

(1) Инспекциски надзор над спроведувањето на овој закон, како и на прописите донесени врз основа на овој закон, во однос на државните службеници и јавните службеници врши Министерството за јавна администрација – Државниот управен инспекторат.

(2) Инспекциски надзор над спроведувањето на одредбите од овој закон, други закони кои го регулираат работниот однос, како и на прописите донесени врз основа на овој закон, во однос на вработените во јавниот сектор врши Министерството за економија и труд – Државниот инспекторат за труд.

## ГЛАВА IX ПРЕКРШОЧНИ ОДРЕДБИ

### Глоби

#### Член 53

(1) Глоба во износ од 250 до 500 евра во денарска противвредност ќе му се изрече за прекршок на секретарот, односно раководното лице на институцијата, ако:

- не овласти најмалку едно лице за управување со податоците во ИСУЧР или за тоа не го извести Министерството, согласно членот 5 ставот (3) од овој закон,

- не ја спроведе постапката за донесување на актот за внатрешна организација, односно актот за систематизација на работни места, согласно членот 37 од овој закон,

- не ги распореди сите вработени на нови работни места, по донесувањето на нов акт за систематизација, согласно членот 37 ставот (8) од овој закон,

- спроведе постапка за вработување иако не е донесен Планот на институцијата, согласно членот 43 од овој закон,

- 
- спроведе постапка за вработување без објавување на јавен оглас, спротивно на членот 44 од овој закон, освен кога тоа е дозволено со посебен закон,
  - вработувањето на определено време трае подолго од роковите предвидени во членот 47 на овој закон,
  - спроведе постапка за мобилност спротивно на одредбите од членот 49 од овој закон.

(2) Глоба во износ до 250 евра ќе му се изрече за прекршок на овластеното лице за управување со податоците во ИСУЧР ако не постапи согласно членот 5 ставот (6) од овој закон.

### **Прекршочен платен налог и евиденција**

#### **Член 54**

(1) За прекршоците од членот 53 од овој закон, надлежниот управен инспектор, односно трудов инспектор согласно членот 52 од овој закон, е должен да му издаде на сторителот прекршочен платен налог согласно Законот за прекршоците.

(2) Надлежниот управен инспектор, односно трудов инспектор е должен да води евиденција за издадените прекршочни платни налози и за исходот на спроведените постапки.

(3) Во евиденцијата од ставот (2) на овој член, се собираат, обработуваат и чуваат следните податоци: даночен идентификационен број, матичен број, име и презиме, односно назив на сторителот на прекршокот, живеалиште, односно престојувалиште, седиште, вид на прекршокот, број на прекршочниот платен налог и исходот на постапката.

(4) Личните податоци од ставот (3) на овој член, се чуваат пет години од денот на внесувањето во евиденцијата.

(5) Формата и содржината на прекршочниот платен налог ги пропишува министерот.

### **Прекршочна постапка**

#### **Член 55**

За прекршоците утврдени во овој закон прекршочна постапка води и прекршочна санкција изрекува надлежен суд.

## **ГЛАВА X ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

### **Усогласување на законите**

#### **Член 56**

Законите кои уредуваат прашања кои се предмет на уредување од овој закон, ќе се усогласат со одредбите на овој закон во рок од една година од денот на влегувањето во сила на овој закон.

---

## Донесување на подзаконските акти

### Член 57

Подзаконските акти предвидени со овој закон ќе се донесат во рок од шест месеци од денот на влегувањето во сила на овој закон.

## Усогласување на Каталогот и Регистарот

### Член 58

Каталогот на работни места и Регистарот на вработените во јавниот сектор воспоставени согласно Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 143/19, 14/20 и 208/24), ќе се усогласат со одредбите од овој закон и подзаконските акти предвидени со овој закон во рок од една година од денот на влегувањето во сила на овој закон.

## Статусни прашања

### Член 59

Вработените во јавниот сектор, кои до денот на започнувањето со примена на овој закон се евидентирани на трансфер листата согласно Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 143/19, 14/20 и 208/24), се распоредуваат во институцијата во која засновале работен однос, односно во институцијата која е правен следбеник на институцијата која е укината, односно трансформирана пред да бидат евидентирани на трансфер листа, најмалку на исто ниво со нивото на кое биле распоредени пред да бидат евидентирани на трансфер листа во рок од осум дена од денот на започнувањето со примената на овој закон.

### Член 60

Посебните советници во кабинетите на претседателот на Република Северна Македонија, претседателот на Собрание на Република Северна Македонија, потпретседателот на Собрание на Република Северна Македонија, претседателот на Владата на Република Северна Македонија, замениците на претседателот на Владата на Република Северна Македонија, министрите и генералниот секретаријат на Владата на Република Северна Македонија вработени согласно член 22 од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 143/19, 14/20 и 208/24), со денот на започнувањето со примената на овој закон, продолжуваат да ги вршат работите на посебни советници до денот на истекот на мандатот на функционерот во чиј кабинет се вработени.

---

## Престанување на важење

### Член 61

Со денот на започнување на примената на овој закон престанува да важи Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 143/19, 14/20, 302/20 и 208/24).

## Влегување во сила

### Член 62

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе започне да се применува од 1 јануари 2027 година.