

Врз основа на член 32 став (5) од Уставот на Република Северна Македонија, член 203, 206, 210 став (1) и 219 став (1) од Законот за работен однос (Службен весник на Република Северна Македонија „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 62/05, 106/08, 161/08, 114/09, 130/09, 50/10, 52/10, 124/10, 47/11, 11/12, 39/12, 13/13, 25/13, 170/13, 187/13, 113/14, 20/15, 33/15, 72/15, 129/15, 27/16, 120/18 и 110/19)), член 16-б од Законот за ревизија („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 158/10, 135/11, 188/13, 43/14, 138/14, 145/15, 192/15, 23/16 и 83/18), Член 3 од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и 143/19), член 4 став (2) и член 85 од Законот за административни службеници (Службен весник на Република Северна Македонија бр. бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18), Советот за унапредување и надзор на ревизијата на Република Северна Македонија и Синдикалната организација при Советот за унапредување и надзор на ревизијата склучуваат

КОЛЕКТИВЕН ДОГОВОР НА СОВЕТОТ ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ И НАДЗОР НА РЕВИЗИЈАТА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

А. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој колективен договор (во натамошниот текст: договор) се уредуваат правата, обврските и одговорностите на вработените во Стручната служба на Советот за унапредување и надзор на ревизијата на РСМ и работодавачот, начинот на остварување на правата и обврските од работен однос и други прашања во врска со работните односи од интерес на работниците и работодавачот, како и начинот и постапката на решавање на меѓусебните односи.

Член 2

Работодавач во смисла на овој договор е Советот за унапредување и надзор на ревизијата на РСМ (во понатамошниот текст: Советот) претставуван од Претседателот на Советот.

Член 3

Вработен во Стручната служба на Советот во смисла на овој договор е административен службеник, кој во Советот засновал работен однос заради вршење на стручни и на административни работи (во понатамошниот текст: вработен во Стручната служба на Советот) - претставуван од Синдикалната организација при Советот.

Член 4

Овој договор се применува непосредно и е задолжителен за сите вработени во Стручната служба на Советот кои имаат склучен договор за вработување со работодавачот.

Член 5

За правата, обврските и одговорностите од работниот однос на вработените во Стручната служба на Советот коишто не се утврдени со овој договор се применуваат одредбите од соодветните закони и општите прописи за работни односи.

Б. ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

I. ПОПОЛНУВАЊЕ НА РАБОТНИ МЕСТА ВО СОВЕТОТ

Член 6

Пополнувањето на работните места во Стручната служба на Советот се врши преку спроведување на постапка за:

- вработување;
- унапредување; и
- мобилност преку распоредување или превземање.

I.1. Вработување во Советот

Член 7

Постапката за вработување во Стручната служба на Советот задолжително се спроведува во согласност со одредбите на Законот за административни службеници.

I.2. Унапредување на вработените во Советот

I.2.1. Интерен оглас

Член 8

(1) Постапката на унапредување има за цел да им овозможи на вработените во Стручната служба на Советот кариерно напредување, односно преминување од пониски, на повисоки работни места.

(2) За отпочнување постапка на унапредување на вработен во Стручната служба на Советот, Претседателот на Советот доставува барање за отпочнување постапка на унапредување на вработен до организациона единица надлежна за управување со човечки ресурси (односно вработен во Стручната служба на Советот кој ги врши надлежностите на организациона единица надлежна за управување со човечки ресурси ако Советот нема организациона единица). Во барањето се назначува нивото и описот на работното место кое се предлага за пополнување.

(3) Организационата единица надлежна за управување со човечки ресурси, на веб страницата на Советот, објавува интерен оглас и образец за пријава за унапредување.

(4) На интерниот оглас може да се јави вработен во Стручната служба на Советот, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветно ниво во овој Колективен договор и во Правилникот за систематизација на работни места во Советот за унапредување и надзор на ревизијата на РСМ како и:

- да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при последното оценување на кое бил оценуван,

- да е на работно место на непосредно пониско ниво или да е на работно место во рамки на истата категорија во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас,
- да поминал најмалку две години на истото ниво на работно место или најмалку една година на тековното работно место,
- да поминал најмалку една година во институцијата во која се унапредува и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

1.2.2. Пријава за унапредување

Член 9

(1) Кандидатите за унапредување се пријавуваат на интерниот оглас со поднесување на пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата и истата преку архивата на Советот ја доставуваат до организационата единица надлежна за управување со човечки ресурси во Советот, односно вработен во Стручната служба на Советот кој ги врши надлежностите на организациона единица надлежна за управување со човечки ресурси ако Советот нема организациона единица.

(2) Рокот за пријавување на огласот не може да биде пократок од 5 (пет) дена од денот на неговото објавување.

(3) Пријавата од став (1) на овој член содржи име и презиме, тековно работно место, ниво и работно искуство на пријавениот кандидат.

(4) Кон пријавата кандидатите можат да ги приложат следните докази во скенирана форма:

- потврди за успешно реализирани обуки; и/или
- потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран вработен во Стручната служба на Советот).

(5) Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни а доставените докази верни на оригиналот.

1.2.3. Комисија за селекција за унапредување

Член 10

(1) Претседателот на Советот, формира Комисија за селекција за унапредување.

(2) Комисијата е составена од тројца вработени во Стручната служба на Советот и тоа Претседател и два члена, и нивни заменици. Претседателот на Комисијата е Координаторот на стручната служба, односно вработен од редот на раководни вработени во Стручната служба на Советот доколку нема Координатор.

1.2.4. Постапка за селекција за унапредување

Член 11

(1) Постапката за селекција за унапредување се состои од две фази: административна селекција и интервју.

- (2) Административната селекција се состои од проверка на внесените податоци во пријавата и приложените докази во пријавата и нивно бодирање.
- (3) За кандидатите за кои при административната селекција ќе се утврди дека не ги исполнуваат условите утврдени во интерниот оглас, постапката за селекција завршува.
- (4) Бодовите за административна селекција за секој пријавен кандидат се утврдуваат врз основа на збирот на последните три оценки, реализираните обуки и потврдите за менторство, согласно доставените докази кон пријавата на кандидатот.
- (5) Врз основа на бодовите од административната селекција комисијата составува ранг листа, при што со најмногу 5 (пет) најдобро рангирани кандидати во рок од 5 (пет) дена по административната селекција комисијата спроведува интервју.
- (6) Врз основа на бодовите од административната селекција и интервјутото, комисијата составува финална ранг листа и му го предлага прворангирааниот кандидат на Претседателот на Советот.
- (7) За унапредување на вработен во Стручната служба на Советот на работно место Координатор на Стручната служба, интервјутото го врши Претседателот на Советот, за што до комисијата за селекција доставува извештај.

1.2.5. Одлука и Решение за избор за унапредување

Член 12

- (1) Во рок од 3 (три) дена од добивањето на предлогот Претседателот на Советот, е должен да донесе одлука за избор.
- (2) Одлуката за избор се доставува до кандидатите за унапредување и се објавува по електронски пат на внатрешните електронски системи за информирање на Советот.
- (3) Ако во рок од 3 (три) дена од добивањето на предлогот Претседателот на Советот, донесе одлука за невршење на избор, во истата е должен да ги наведе причините за нејзиното донесување.
- (4) Против одлуката донесена од Претседателот на Советот, незадоволниот кандидат има право во рок од 8 (осум) дена да поднесе жалба до Советот.
- (5) Претседателот на Советот, во рок од 5 (пет) дена по конечното на одлуката донесува решение за унапредување на вработениот во Стручната служба на Советот.

1.2.6. Правилник за спроведување на постапка за унапредување

Член 13

Формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на административната селекција и интервјутото, како и начинот на нивно бодување и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас, ги пропишува Советот.

1.3. Мобилност преку распоредување или превземање

1.3.1 Мобилност преку распоредување на вработените во Советот

Член 14

(1) Мобилноста преку распоредување е хоризонтално движење на вработените во Советот од едно на друго работно место во рамките на исто ниво, утврдено со овој договор.

(2) Вработениот во Стручната служба на Советот, на негово барање или по потреба на Советот може да биде трајно или времено распореден на друго работно место на исто ниво, односно на работно место за кое ги исполнува општите и посебните услови пропишани во Правилникот за систематизација на работни места во Советот и во овој Колективен договор, за што Претседателот на Советот носи решение за негово распоредување во Советот.

(3) Вработениот во Стручната служба на Советот по потреба на Советот, може да биде распореден на секое работно место во исто ниво, во следните случаи:

- поради настанати организациски промени;
- ако претстои укинување на работното место, или е намален обемот на работите на работното место;
- во случаи за подобра организација на работа, или користење на стручната и работната способност на вработениот во Стручната служба на Советот;
- за замена на отсутен вработен во Стручната служба на Советот за работи кои се од интерес за Советот, до неговото враќање на работа;
- кога се очекува дека со распоредувањето на друго работно место вработениот во Стручната служба на Советот ќе оствари подобри резултати;
- заради замена на ненадејно отсутен вработен во Стручната служба на Советот; и
- во други случаи утврдени со интересен акт на Советот.

(4) Мобилноста преку распоредување се врши без објавување на интересен, односно јавен оглас и без согласност од органот надлежен за Буџетот.

I.3.2 Мобилност преку превземање

Член 15

(1) Постапката за мобилност преку превземање во Стручната служба на Советот задолжително се спроведува во согласност со одредбите на Законот за вработените во јавниот сектор.

II. СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО СОВЕТОТ

II.1. Стручно усовршување на вработените во Советот

Член 16

(1) Вработениот во Стручната служба на Советот има право и обврска во текот на годината стручно да се усовршува врз основа на индивидуалниот план за стручно усовршување, како и должност да го пренесе стекнатото знаење на другите вработени во Советот.

(2) Планот за стручно усовршување е дел од системот за управување со ефектот на вработениот во Стручната служба на Советот. Во планот за

стручно усовршување на вработениот во Стручната служба на Советот може да бидат предвидени обуки и менторство.

II.2. Обуки за вработените во Советот

Член 17

(1) Потребните средства за спроведување на обуките се обезбедуваат од буџетот на Советот.

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

II.3. Годишен план за обуки на вработените во Советот

Член 18

Советот донесува годишен план за обуки на вработените во Советот.

II.4. Менторство

Член 19

(1) Менторството е метод на пренесување на знаења и вештини помеѓу вработените во Советот и истото може да биде советодавно или практично.

(2) Советодавното менторство е пренесување на знаења и вештини преку конкретни совети на менторот.

(3) Практичното менторство се остварува преку набљудување на работата на менторираниот вработен во Стручната служба на Советот, постојани консултации и преку практична работа.

(4) Ментор може да биде секој вработен во Стручната служба на Советот кој е распореден на работно место на повисоко ниво од вработениот во Стручната служба на Советот кој е менториран.

(5) Менторот и менторираниот вработен во Стручната служба на Советот, по успешно завршеното менторство, подготвуваат изјави за завршено менторство.

III. УПРАВУВАЊЕ СО ЕФЕКТОТ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО СОВЕТОТ

III.1. Систем за управување со ефектот

Член 20

Системот за управување со ефектот во Советот го сочинуваат, утврдување на работните цели и задачи, утврдување на индивидуалниот план за стручно усовршување, како и постапката за оценување на ефектот на вработениот во Стручната служба на Советот.

IV.2. Утврдување на работните цели и задачи

Член 21

- (1) Работните цели и задачи на вработениот во Стручната служба на Советот се утврдуваат врз основа на годишната програма за работа на Советот и/или согласно со стратешкиот план на Советот.
- (2) Работните цели и задачи на вработениот во Стручната служба на Советот треба да бидат јасни, прецизни, мерливи и со утврдена временска рамка за извршување.
- (3) Работните цели и задачи се утврдуваат од страна на претпоставениот вработен во Стручната служба на Советот во соработка со вработениот во Стручната служба на Советот на крајот на постапката на оценување на работните достигнувања во декември во тековната година за наредната.

III.3. Утврдување на план за стручно усовршување

Член 22

- (1) Во индивидуалниот план за стручно усовршување се утврдува потребата за стручно усовршување на вработениот во Стручната служба на Советот, заради ефикасно извршување на утврдените работни цели и задачи.
- (2) Индивидуалниот план за стручно усовршување се утврдува од страна на претпоставениот вработен во Стручната служба на Советот во соработка со вработениот во Стручната служба на Советот.

III.4. Континуирано следење на ефектот и полугодишно интервју

Член 23

- (1) Непосредно претпоставениот вработен во Стручната служба на Советот е должен континуирано да го следи ефектот на вработениот во Стручната служба на Советот во текот на целата година и по потреба да предлага мерки за подобрување на истиот.
- (2) Како дел од процесот на континуирано следење на ефектот на вработениот во Стручната служба на Советот, најдоцна до 31 мај во годината, се спроведува полугодишно интервју.
- (3) По спроведување на полугодишното интервју се пополнува извештајот за полугодишно интервју, кој го потпишуваат вработениот во Стручната служба на Советот и неговиот непосредно претпоставен. Копија од извештајот му се доставува на вработениот во Стручната служба на Советот.
- (4) Доколку во извештајот за полугодишното интервју, непосредно претпоставениот вработен во Стручната служба на Советот, врз основа на доказ, утврди дека вработениот во Стручната служба на Советот 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.
- (5) Во постапката за подобрување на ефектот се предлагаат дополнителни обуки или менторство и се изрекува писмена опомена во која вработениот во Стручната служба на Советот се предупредува на можноста да биде оценет со

негативна оцена доколку и покрај укажувањата и предложените мерки, до истекот на годината за која се врши оценувањето, не го подобри својот ефект.

(6) Доколку вработениот во Стручната служба на Советот нема непосредно претпоставен вработен во Стручната служба на Советот, полугодишното интервју го врши Претседателот на Советот, и извештајот за полугодишното интервју го потпишува и постапката за подобрување на ефектот ја води Претседателот на Советот.

III.5. Оценување на ефектот на вработениот во Стручната служба на Советот

Член 24

(1) Вработените во Советот, задолжително се оценуваат еднаш годишно и тоа најдоцна до 1 декември за тековната година.

(2) Оценувањето на вработениот во Стручната служба на Советот го врши непосредно претпоставениот вработен во Стручната служба на Советот, односно Претседателот на Советот во случаите кога вработениот во Стручната служба на Советот нема непосредно претпоставен вработен во Стручната служба на Советот. (во натамошниот текст: оценувач).

(3) Оценувачот со оценка "1", "2", "3", "4" или "5" ја оценува работата на вработениот во Стручната служба на Советот во однос на квалитетот, ефективноста и ефикасноста на работењето, почитувањето на роковите и нивото на исполнување на утврдените работни цели и задачи, нивото на вклученост и посветеност на работата, придонесот во реализација на стратешкиот план односно годишната програма за работа на Советот, реализацијата на индивидуалниот план за стручно усовршување и однесувањето на вработениот во Стручната служба на Советот, а го зема предвид и извештајот од полугодишното интервју.

(4) Годишната оцена на вработениот во Стручната служба на Советот се добива врз основа на оценката на оценувачот која учествува со 65%, како и од просечната оцена од два други вработени во Советот со кои вработениот во Стручната служба на Советот непосредно соработувал и тоа еден на пониско и еден на исто ниво, која учествува со 35%.

(5) Доколку во Советот нема доволен број на вработени на пониско и исто ниво со кои вработениот непосредно соработувал, како оценувачи ќе бидат вработени во Советот од било кое ниво.

(6) За спроведување на оценувањето од страна на два други вработени во Советот со кои вработениот во Стручната служба на Советот непосредно соработувал, Претседателот на Советот најдоцна до 1 октомври е должен да донесе решение во кое ќе го назначи времето и местото на спроведување на оценувањето и ќе формира комисија за спроведување на оценувањето, составена од три члена од кои најмалку еден е претставник на синдикатот, а кои не може да бидат од редот на оценувачите.

(7) Двата вработени во Советот со кои вработениот непосредно соработувал, најдоцна до 1 ноември ги даваат оценките анонимно, на образец на кој задолжително е внесено името и презимето на вработениот во Стручната служба на Советот кој се оценува. Образецот се става во прозрочна кутија за оценки сместена во посебна просторија во присуство на комисијата за спроведување на оценувањето. По завршување на оценувањето, членовите на

комисијата за спроведување на оценувањето со записник ги предаваат обрасците за оценување до Претседателот на Советот.

(8) Претседателот на Советот во соработка со оценувачите и организационата единица за управување со човечки ресурси односно вработен во Стручната служба на Советот кој ги врши надлежностите на организациона единица надлежна за управување со човечки ресурси се должни најдоцна до 15 декември на пропишан образец да ја пресметаат годишната оцена за вработениот во Стручната служба на Советот.

(9) По завршувањето на оценувањето копија од образецот се доставува и до вработениот во Стручната служба на Советот.

(10) Против постапката за оценување незадоволниот вработен во Стручната служба на Советот има право во рок од 8 (осум) дена да поднесе жалба до Советот.

IV.6. Постапка за оценување во други околности

Член 25

(1) Вработениот во Стручната служба на Советот кој во текот на годината за која се врши оценувањето, бил отсутен од работа подолго од шест месеци (боледување, неплатено отсуство и друго), како и вработениот во Стручната служба на Советот кој за прв пат се вработил во Советот и работел пократко од шест месеци во периодот за кој се врши оценувањето, нема да биде оценуван.

(2) Доколку оценувачот во текот на годината за која се врши оценувањето, го промени работното место или му престане работниот однос, оценувањето на вработените во Советот со кои раководел, го врши новиот, врз основа на писмен извештај од претходниот оценувач.

IV.7. Годишна оцена на вработениот во Стручната служба на Советот

Член 26

Годишната оцена на вработениот во Стручната служба на Советот може да биде:

- „особено се истакнува“, доколку има вредност од 4.51 до 5.00;
- „се истакнува“, доколку има вредност од 3.51 до 4.50;
- „задоволува“, доколку има вредност од 2.51 до 3.50;
- „делумно задоволува“, доколку има вредност од 1.51 до 2.50; и
- „не задоволува“, доколку има вредност од 1.00 до 1.50.

IV.8. Одличен и слаб ефект

Член 27

(1) Вработените во Советот за кои годишната оцена е „особено се истакнува“, можат да бидат наградени со бонус во износ од најмногу една плата примена во последниот месец во годината во која се вршело оценувањето.

(2) На вработените во Советот кои се оценети со оцена „не задоволува“ во две последователни оценувања им престанува работниот однос.

(3) За реализирање на мерките за одличен и слаб ефект од став (1) и (2) на овој член, Претседателот на Советот донесува решение најдоцна до 15 февруари во тековната за претходната година.

IV. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО СОВЕТОТ

IV.1. Дисциплинска одговорност

Член 28

- (1) Вработениот во Стручната служба на Советот е лично одговорен за вршењето на работите и работните задачи од работното место.
- (2) За повреда на службената должност вработениот во Стручната служба на Советот одговара дисциплински.
- (3) Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок не ја исклучува дисциплинската одговорност на вработениот во Стручната служба на Советот.

IV.2. Видови на дисциплинска одговорност

Член 29

Вработениот во Стручната служба на Советот одговара дисциплински за дисциплинска неуредност и дисциплински престап.

IV.3. Дисциплинска неуредност

Член 30

Дисциплинската неуредност претставува полесна повреда на работната дисциплина, работните задачи, угледот на Советот или углед на вработен во Стручната служба на Советот, и тоа:

- 1) непочитување на работното време, распоредот и користењето на работното време;
- 2) неуредно чување на службените списи и податоци;
- 3) недоаѓање на работа 2 (два) работни дена во текот на една календарска година без оправдување;
- 4) неизвршување, несовесно, ненавремено или небрежно вршење на работните задачи со полесни последици од повредата;
- 5) непристојно однесување на вработениот при вршење на работа и работни задачи со полесни последици од повредата;
- 6) домаќинско користење и употреба на доверените финансиски средства и средствата за работа;
- 7) неоправдано неизвестување на непосредно претпоставениот вработен во Советот, односно Претседателот на Советот, за спреченоста за недоаѓање на работа во рок од три часа; и
- 8) одбивање на стручно оспособување и усовршување на кое вработениот во Стручната служба на Советот се упатува.

V.4. Дисциплински престап

Член 31

Дисциплински престап претставува потешка повреда на службената должност, работната дисциплина, угледот на Советот или угледот на вработен во Стручната служба на Советот, и тоа:

- 1) неизвршување, несовесно, ненавремено или небрежно вршење на работните задачи;

- 2) непристојно однесување на вработениот во Стручната служба на Советот при вршење на работа и работни задачи;
- 3) искажување и застапување на политичко уверување во вршењето на работните задачи, учество во изборни активности или други јавни настани од таков карактер во текот на работното време, доведување во прашање на својот статус на вработен во Стручната служба на Советот со вршење на партиски активности, носење или истакнување на партиски симболи во работната просторија;
- 4) одбивање на давање или давање на неточни податоци на институциите, односно на граѓаните и правните лица, доколку давањето на податоци е утврдено со закон;
- 5) незаконито располагање со материјалните и финансиските средства;
- 6) одбивање на вршење на работни задачи поврзани со работното место на кои е распореден;
- 7) одбивање на писмена наредба за извршување на работни задачи поврзани со работата на Советот издадени од непосредно претпоставениот вработен, односно од Претседателот на советот на експери на Советот, во случај на неодложна потреба;
- 8) преземање или нецелосно преземање на пропишаните мерки за осигурување на безбедноста на доверените предмети во работа;
- 9) предизвикување на материјална штета со намера или од крајно невнимание;
- 10) повторување на дисциплинска неуредност повеќе од два пати во тековната година;
- 11) примање на подароци или друг вид корист;
- 12) злоупотреба на статусот на вработен во Стручната служба на Советот;
- 13) злоупотреба на доверените овластувањата во вршењето на работните задачи;
- 14) злоупотреба на боледување;
- 15) злоупотреба на лични податоци;
- 16) злоупотреба на доверливи податоци;
- 17) оддавање класифицирана информација со степен на тајност утврдена со закон;
- 18) внесување и употреба, како и работење под дејство на алкохол или наркотични средства;
- 19) непридржување кон прописите за заштита од болест, безбедност и здравје при работа, пожар, експлозија, штетно дејствување на отрови и други опасни материи и на прописите за заштита на животната средина;
- 20) поставување на личен финансиски интерес во судир со положбата и статусот на вработен во Стручната служба на Советот;
- 21) навредливо или насилничко однесување на работното место; и
- 22) непостапувањето по обврската за оценување на вработен во Стручната служба на Советот

V.5. Дисциплински мерки

Член 32

(1) Со одлука за утврдена дисциплинска неуредност на вработениот во Стручната служба на Советот може да му се изрече една од следниве дисциплински мерки:

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

(2) Со одлука за утврден дисциплински престап на вработениот во Стручната служба на Советот може да му се изрече една од следниве дисциплински мерки:

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

(3) При изрекување на дисциплинските мерки од ставовите (1) и (2) на овој член се земаат предвид тежината на повредата, последиците од повредата, степенот на одговорноста на вработениот во Стручната служба на Советот, околностите под кои е сторена повредата, неговото поранешно однесување и вршењето на работите, како и други олеснителни и отежителни околности кои се од значење за изрекување на дисциплинската мерка.

(4) Збирот на паричните казни изречени на вработениот во Стручната служба на Советот во еден месец за дисциплинска неуредност, дисциплински престап и намалувањето на плата заради слаб ефект не може да надмине 30% од износот на неговата вкупна нето плата за тој месец.

IV.6. Изрекување на дисциплинска мерка

Член 33

(1) Дисциплинските мерки против вработениот во Стручната служба на Советот за дисциплинска неуредност ги изрекува Претседателот на Советот, во рок од 7 (седум) дена од денот на добиениот писмен предлог од претпоставен вработен во Стручната служба на Советот.

(2) По исклучок, доколку нема претпоставен вработен, писмениот извештај го поднесува раководен вработен во Стручната служба на Советот, односно Претседателот на Советот.

(3) Пред изрекување на мерката вработениот во Стручната служба на Советот се известува писмено за наводите што постојат против него и тој има можност во рок од 3 (три) дена да даде писмен одговор на извештајот од став (1) на овој член.

(4) Против одлуката од став (1) на овој член незадоволниот вработен во Стручната служба на Советот има право во рок од 8 (осум) дена да поднесе жалба до Советот.

IV.7. Дисциплинска постапка по дисциплински престап

Член 34

(1) Претседателот на Советот, со решение формира Комисија за водење на дисциплинска постапка за дисциплински престап (во натамошниот текст: дисциплинска комисија), во рок од 8 (осум) дена од денот на поднесување на

предлогот за покренување на дисциплинска постапка во кој задолжително се содржани причините за поведување на постапката.

(2) Дисциплинската комисија е составена од Претседател, два члена и нивни заменици.

(3) Претседател на дисциплинската комисијата е редот на раководните вработени во Советот, а членови се вработени во Советот од кои еден е претставник на Синдикатот.

(4) Претседателот на дисциплинската комисијата е должен најдоцна во рок од 20 дена од денот на формирањето на дисциплинската комисијата да свика седница на која уредно ги поканува членовите и вработениот во Стручната служба на Советот против кој е поведена постапката, 10 дена пред денот на одржувањето на седницата.

(5) На седницата ќе се изведат доказите и вработениот во Стручната служба на Советот против кој е поведена постапката лично ќе се произнесе против наводите во предлогот за покренување на дисциплинска постапка, а доколку од оправдани причини не може да присуствува на седницата писмено ќе се произнесе и ќе приложи документација, односно докази со кои ќе го оправда отсуството.

(6) Доколку вработениот во Стручната служба на Советот против кој е поведена постапката лично или писмено не се произнесе по наводите во предлогот за покренување на дисциплинска постапка, дисциплинската комисија ќе ја спроведе дисциплинската постапка без неговото произнесување.

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

(8) Доколку дисциплинската комисија ќе утврди дека вработениот во Стручната служба на Советот не е одговорен му предлага на Претседателот на Советот, да го отфрли предлогот за што Претседателот на Советот, во рок од 3 (три) дена е должен да донесе решение за отфрлање на предлогот.

(9) Доколку дисциплинската комисија утврди дека вработениот во Стручната служба на Советот е одговорен, претседателот и секој од членовите на дисциплинската комисија тајно гласаат за една од трите дисциплински мерки од членот 38 став (2) од овој договор, по што онаа дисциплинска мерка која има најмногу гласови се смета за усвоена.

(10) Доколку две дисциплински мерки 38 став (2) од овој договор имаат еднаков број гласови, поголем од бројот на гласови на третата дисциплинска мерка, тајното гласање се повторува за тие две мерки, а за усвоена се смета онаа мерка која добила мнозинство гласови.

(11) По усвојување на дисциплинската мерка истата му се предлага на Претседателот на Советот, кој во рок од 3 (три) дена е должен да донесе решение за изрекување на дисциплинска мерка.

(12) Доколку како дисциплинска мерка биде изречена парична казна, согласно со членот 38 став (2) алинеа 1, од овој договор Претседателот на Советот, го определува времетраењето на дисциплинската мерка.

(13) Доколку Претседателот на Советот, изрече дисциплинска мерка различна од онаа од која му е предложена од дисциплинската комисија согласно со ставот (11) на овој член е должен истата особено да ја образложи со наведување на причините поради кои изрекол мерка различна од предложената.

(14) Претседателот и членовите на дисциплинската комисија не може да бидат воздржани при гласањето за утврдување на дисциплинска одговорност и за изрекување на дисциплинска мерка.

(15) Решението за отфрлање на предлогот од став (8) на овој член, односно решението за изрекување на дисциплинска мерка од ставот (11) на овој член се врачува лично на вработениот во Стручната служба на Советот, по правило во работните простории на Советот, односно на адреса на живеалиштето, односно престојувалиштето од кое вработениот во Стручната служба на Советот секојдневно доаѓа на работа.

(16) Ако вработениот во Стручната служба на Советот не може да се пронајде на адресата на живеалиштето, односно престојувалиштето или ако го одбие врачувањето, решението се објавува на огласната табла во Советот. По изминувањето на 8 (осум) работни дена од денот на објавувањето на огласната табла се смета дека врачувањето е извршено.

(17) Против решението од став (11) на овој член незадоволниот вработен во Стручната служба на Советот има право во рок од 8 (осум) дена да поднесе жалба до Советот.

V.8. Право на поднесување на иницијатива за дисциплинска постапка

Член 41

(1) Секој вработен во Стручната служба на Советот и друго лице, во согласност со закон и овој договор, има право да поднесе иницијатива за покренување на дисциплинска постапка против вработен во Стручната служба на Советот која треба да биде образложена.

(2) Предлог за покренување на дисциплинска постапка против вработен во Стручната служба на Советот поднесува непосредно претпоставениот вработен во Стручната служба на Советот, односно Претседателот на Советот.

(3) Предлогот од ставот (2) на овој член се доставува до вработениот во Стручната служба на Советот.

V.9. Застареност на поведување на дисциплинска постапка

Член 42

(1) Дисциплинската постапка не може да се поведе ако поминал еден месец од денот кога непосредно раководниот вработен во Стручната служба на Советот односно Претседателот на Советот, дознал за повредата на службената должност.

(2) Дисциплинската постапка не може да се поведе ако поминале три месеци од денот кога е сторена повредата на службената должност, освен кога дисциплинската постапка се поведува по наод на внатрешна ревизија за што рокот на застареност е една година.

(3) Ако повредата на службената должност повлекува и кривична одговорност, дисциплинската постапка за утврдување на одговорноста на вработениот во Стручната служба на Советот застарува во рок од две години од денот на дознавањето за повредата.

V.10. Извршување на парична казна

Член 43

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

(2) Ако на вработениот во Стручната служба на Советот на кој му била изречена парична казна, му престане работниот однос во Советот, Советот наплатата на изречената парична казна ќе побара да ја спроведе новиот работодавач или надлежен орган во постапка утврдена со закон.

V.11. Суспензија

Член 44

(1) Вработениот во Стручната служба на Советот може да биде суспендиран од Советот врз основа на решение на Претседателот на Советот.

(2) Вработениот во Стручната служба на Советот може да биде суспендиран од Советот во случаи кога против него е покрената кривична постапка за кривично дело сторено на работа или во врска со работата или е покрената дисциплинска постапка за дисциплински престап, а повредата е од таква природа што неговото натамошно присуство во Советот додека трае постапката штетно ќе се одрази врз Советот, односно ќе го осуети или оневозможи утврдувањето на одговорноста за дисциплински престап.

(3) Суспензијата од став (2) на овој член трае до донесувањето на правосилно решение.

VI. МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО СОВЕТОТ

VI.1. Надомест за причинета штета

Член 45

(1) Вработениот во Стручната служба на Советот, кој на работа или во врска со работата, намерно или од крајна небрежност ќе предизвика штета на Советот, е одговорен за настанатата штета и е должен да ја надомести истата.

(2) Претседателот на Советот, со решение формира Комисија за утврдување на материјална одговорност на вработениот во Стручната служба на Советот.

(3) Комисијата од став (2) на овој член е составена од три члена и нивни заменици.

(4) Претседател на комисијата е раководен вработен во Стручната служба на Советот, а членови се двајца вработени во Советот.

(5) Комисијата од став (2) на овој член ја утврдува материјалната одговорност за постоење на сторена материјална штета, нејзината висина и начинот на сторување, кој ја предизвикал штетата и кој ќе ја надомести.

(6) Комисијата од став (2) на овој член, за утврдената фактичка состојба поднесува извештај, врз основа на кој Претседателот на Советот донесува одлука за надомест на штета.

(7) Против одлуката од став (6) на овој член незадоволниот вработен во Стручната служба на Советот има право во рок од осум дена да поднесе жалба до Советот.

VI.2. Постапка за утврдување на материјална одговорност

Член 46

- (1) Предлог за покренување на постапка за утврдување на материјална одговорност против вработен во Стручната служба на Советот поднесува непосредно претпоставениот вработен во Стручната служба на Советот, односно Претседателот на Советот.
- (2) Постапката за утврдување на материјална одговорност не може да се поведе, ако поминале 30 дена од денот кога непосредно раководниот вработен во Стручната служба на Советот, односно Претседателот на Советот, дознал за тоа, освен кога постапката се поведува по наод на внатрешна ревизија за што рокот на застареност е една година.
- (3) Постапката за утврдување на материјална одговорност не може да се поведе, ако од денот кога е сторена материјалната штета поминала една година.
- (4) Постапката за утврдување на материјална одговорност не може да се води подолго од 60 (шеесет) дена, сметано од денот на донесувањето на решението за формирање на Комисијата за утврдување на материјална одговорност.
- (5) Против вработениот во Стручната служба на Советот, кој во рок од 60 (шеесет) дена од конечната одлука за надомест на штета, не ја надомести штетата, Советот поведува постапка пред надлежниот основен суд.
- (6) Претседателот на Советот, може целосно или делумно да го ослободи вработениот во Стручната служба на Советот од надоместување на штетата, доколку таа не е сторена со намера или доколку со исплата на надоместок за настанатата штета се загрозува егзистенцијата на вработениот во Стручната служба на Советот и неговото семејство.
- (7) Начинот на водењето на постапка за утврдување на материјална одговорност, ја пропишува Советот.

VI.3. Надоместок за претрпена штета

Член 47

- (1) Ако вработениот во Стручната служба на Советот претрпи штета на работа или во врска со работата, Советот е должна да му ја надомести штетата согласно со одредбите од Законот за облигационите односи.
- (2) Советот е должна да ја надомести материјалната штета што вработениот во Стручната служба на Советот во вршењето на работите и работните задачи ја предизвикал кон трети лица.

VII. ПЛАТА, НАДОМЕСТОЦИ НА ПЛАТА И ДРУГИ ПРИМАЊА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО СОВЕТОТ

VII.1. Плата на вработените во Советот

Член 48

- (1) Секој вработен во Стручната служба на Советот има право на заработувачка – плата.
- (2) Правото на плата се остварува согласно со закон, одредбите на овој договор и договорот за вработување.
- (3) Платата се пресметува и исплатува најмалку еднаш месечно.

(4) Платата на вработениот во Стручната служба на Советот за тековниот месец се исплатува најдоцна до 15 (петнаесет) следниот месец.

(5) Платата на вработениот во Стручната служба на Советот се исплатува во паричен износ.

(6) Работодавачот е должен да му достави писмена пресметка за пресметаните и уплатените придонеси на вработениот во Стручната служба на Советот, најдоцна 15 (петнаесет) дена од исплатата на платата, или дел од платата, надомест на плата, односно друг паричен надоместок, како и збирен годишен извештај по истекот на годината најдоцна до 31 јануари наредната година.

Член 49

(1) Платата е составена од основната плата и додатоци.

(2) Основната плата на вработените се определува земајќи ги предвид барањата на работното место за кое работникот го склучил договорот за вработување.

(3) Основната плата за вработените се определува врз основа на барањата на работното место во зависност од:

- Видот, сложеноста
- Обемот и одговорноста за работите на работното место,
- Стручната подготовка и стекнатите знаења и вештини утврдени со

Правилникот за организација и систематизација на работните места во Советот.

(4) Вреднување на работите и задачите на вработените во Советот врз основа на барањата на работното место.

(5) Во првата група спаѓаат работите и задачите на раководење со внатрешните организациони единици во Советот:

- Координатор на Стручна служба - Број на бодови: 721 бода
- Раководител на Дирекција – Број на бодови: 650 бода
- Помошник раководител на Дирекција – Број на бодови: 600 бода
- Раководител на Одделение - Број на бодови: 546 бода.

(6) Во втората група спаѓаат работите и задачите на вработените во внатрешните организациони единици:

- Советник – Број на бодови 486 бода
- Соработник - Број на бодови: 443 бода
- Помлад соработник - Број на бодови: 410 бода
- Самостоен референт - Број на бодови : 306 бода.

(7) На работникот му се обезбедува исплата на најниска плата во висина и услови утврдени со Закон и Колективен договор. Основната плата се утврдува врз основа на бројот на бодови за секое работно место утврден во Правилникот за систематизација на работните места во Советот.

(8) Основната плата на вработениот во Стручната служба на Советот се зголемува, по час за:

- | | |
|-----------------------------------|-----|
| - прекувремена работа | 35% |
| - ноќна работа | 35% |
| - работа во три смени | 5% |
| - работа во ден на неделен одмор. | 50% |

(9) За работа во денови на празници утврдени со закон и неработни денови, вработениот во Стручната служба на Советот има право на надомест на плата што му припаѓа во тие денови кога не работи и платата за поминатите часови на работа зголемена за 50%.

(10) Додатоците не се исклучуваат меѓусебно.

(11) Правото на зголемена плата по основа на работа во три смени вработениот во Стручната служба на Советот го остварува само за деновите кога вработениот работи во втора и трета смена.

(12) Претседателот на Советот може да даде налог за вршење прекувремена работа и работа во денови на празници и неработни денови.

Член 50

(1) Вработениот во Стручната служба на Советот кој бил ангажиран да работи прекувремена работа, работа во денови на празници утврдени со закон и неработни денови и работа во ден на неделен одмор, може да избере наместо додаток на плата да користи онолку слободни часови, односно денови, колку што бил ангажиран во работата надвор од работното време.

(2) Слободните часови, односно денови од тековниот месец вработениот во Стручната служба на Советот ги користи до крајот на наредниот месец, по месецот во кој бил ангажиран.

Член 51

Основната плата на вработениот во Стручната служба на Советот се зголемува за 0,5% за секоја навршена година работен стаж, а најмногу до 20%.

VII. 2. Надоместоци на плата

Член 52

(1) Вработениот во Стручната служба на Советот има право на надоместок на плата за целото време на отсуство во случаите и во траење определени со овој договор, како и во случаите кога не работи од причини на страната на работодавачот.

(2) Работодавачот е должен да му исплати надоместок на плата во случаите на отсуство од работа поради користење на годишниот одмор, платен вонреден одмор, дообразување, со закон определени празници и од работа слободните денови и во случаите кога вработениот во Стручната служба на Советот не работи од причини од страна на работодавачот.

(3) Работодавачот исплаќа надоместок на плата и во случаите на неспособност на вработениот во Стручната служба на Советот за работа поради негова болест или повреди до 30 дена, а над 30 дена се исплаќа на товар на здравственото осигурување. Во случај на отворање на ново боледување во рок од три дена од престанокот на претходното боледување, работодавачот има право да побара од првостепената лекарска комисија да го потврди новото боледување или да го продолжи прекратеното старо боледување.

(4) Во случај на неспособност на вработениот во Стручната служба на Советот за работа поради повреди настанати заради необезбедување на мерките утврдени со прописите од областа на безбедност и здравје при работа од страна на работодавачот, работодавачот исплаќа надоместок на плата и над 30 (триесет) дена, врз основа на записник од органот на државната управа надлежен за работите од областа на инспекцијата на трудот.

(5) За професионални заболувања настанати од работата и повреди на работа, надоместокот се утврдува во висина од 100% од платата на вработениот во Стручната служба на Советот исплатена во претходниот месец.

(6) Вработениот во Стручната служба на Советот е должен да ја достави оцената за привремена спреченост за работа, издадена од избраниот лекар од примарната здравствена заштита, односно од првостепената лекарска комисија на Фондот по предлог на избраниот лекар, до работодавачот во рок од 8 (осум) дена од денот на затворањето на оцената, односно во рок од 8 (осум) дена сметано од 16-от ден од дадената оценка за привремена спреченост за работа.

(7) Ако вработениот во Стручната служба на Советот не може да ја врши работата поради виша сила, има право на половина од платата, на која инаку би имал право, ако би работел.

(8) Во случај на прекин на работниот процес од деловни причини работодавачот е должен на вработениот во Стручната служба на Советот да му издаде решение и да му плати 70 % од платата за период до три месеци во тековната година.

VII.3. Други надоместоци и примања

Член 53

На вработениот во Стручната служба на Советот може да му биде исплатен регрес за годишен одмор во висина најмногу до 60% од просечната месечна нето-плата по работник исплатена во Република Северна Македонија објавена до денот на исплатата, освен ако не е поинаку определено со друг закон.

Член 54

(1) На вработениот во Стручната служба на Советот му следува дневница за службено патување во земјата, во висина од 8% од просечната месечна нето-плата по работник во Република Северна Македонија исплатена во последните 3 (три) месеци, како и надоместок на трошоците за ноќевање во целосен износ според приложената сметка.

(2) Дневницата за службено патување во земјата се пресметува од часот на тргнување до часот на враќање од патувањето, и тоа:

- полна дневница се пресметува за службено патување коешто трае подолго од 12 часа;
- половина дневница се пресметува за службено патување коешто трае подолго од 8 часа, а пократко од 12 часа;
- за службено патување коешто трае пократко од 8 часа не се исплатува дневница;
- за службено патување кое што трае повеќе денови, се пресметува полна дневница за секои 24 часа поминати на службеното патување.

(3) Доколку на вработениот во Стручната служба на Советот на службеното патување во земјата му е обезбедена исхрана од страна на организаторот, или паѓа на товар на Советот, му следува 50% од утврдената дневница од став (1) на овој член. Под обезбедена исхрана се подразбира обезбедени појадок, ручек и вечера.

Член 55

Дневницата за службени патувања во странство се определува во висина што е определена со Уредбата за издатоци при службени патувања и селидби во странство што им се признава на органите на управата во тековни трошоци.

Член 56

- (1) На вработениот во Стручната служба на Советот му се исплаќа надоместок за одвоен живот од семејството во висина од 30% од месечна нето-плата исплатена во Република Северна Македонија во претходните 3 (три) месеци.
- (2) Претседателот на Советот, ја донесува одлуката за надоместокот.
- (3) Надоместокот за одвоен живот и теренскиот додаток меѓусебно се исклучуваат.

Член 57

- (1) Вработениот во Стручната служба на Советот работи на терен кога работата ја врши надвор од местото - седиштето на работодавачот и кога тие работи ги врши повеќе од 15 (петнаесет) работни дена непрекинато.
- (2) Вработениот во Стручната служба на Советот има право на теренски додаток во висина од 5% од просечната исплатена нето-плата во Република Северна Македонија за претходните 3 (три) месеци. Теренскиот додаток се исплатува за секој ден поминат на работа на терен по истекот на деновите од став (1) од овој член.
- (3) Дневницата за службено патување и теренскиот додаток меѓусебно се исклучуваат.
- (4) Претседателот на Советот, ја донесува одлуката за теренскиот додаток.

Член 58

Вработениот во Стручната служба на Советот има право на надоместок за користење приватен автомобил за службени патувања во висина од 30% од цена на литар гориво што го користи автомобилот за секој изминат километар, а најмногу до 3.500,00 денари.

Член 59

Вработениот во Стручната служба на Советот има право на отпремнина при одење во пензија во износ од пет просечни месечни нето-плати по работник исплатени во Република Македонија во претходната година.

Член 60

- (1) Работодавачот ја исплатува и следнава парична помош:
 - во случај на смрт на вработениот во Стручната служба на Советот, на семејството му се исплатува сума во висина од 3 (три) просечни месечни нето плати по работник, исплатени во Република Македонија во последните три месеци;
 - во случај на смрт на вработениот во Стручната служба на Советот, на семејството му се исплатуваат и погребални трошоци во висина на фактурата од погребалното претпријатие, но не повеќе од 30.000,00 денари;
 - во случај на смрт на член на неговото семејно домаќинство, (сопруг, деца, родители со кои живее во заедница) се исплатува сума во износ од 2 (две) просечни месечни нето плати по работник исплатени во Република Македонија во последните три месеци.

(2) Вработениот во Стручната служба на Советот доставува доказ за настанатите околности врз основа на кои му припаѓа правото за парична помош.

(3) Претседателот на Советот, ја донесува одлуката за исплата на парична помош согласно горенаведените основи.

Член 61

(1) На вработениот во Стручната служба на Советот кој е на боледување подолго од 6 (шест) месеци непрекинато, како и во случај на настапување на инвалидност, му се исплатува помош во висина од 1 (една) просечно исплатена нето плата на работникот во претходните три месеци.

(2) Синдикатот може да помогне во поднесување на трошоците за лекување на вработениот во Стручната служба на Советот, или дете на вработениот во Стручната служба на Советот, на кого поради болест му е препишана долготрајна терапија, операција или пресадување на орган.

(3) Во недостиг на средства за поднесување на трошоците од став (2) на овој член, Синдикатот може да се обрати со барање до работодавачот.

(4) Вработениот во Стручната служба на Советот доставува доказ за настанатите околности врз основа на кои има право на помошта од ставот (1) и (2) на овој член.

Член 62

(1) Во случај на потешки последици од елементарни непогоди, со кои е загрозен животот, здравјето или имотот на вработениот во Стручната служба на Советот во поголем обем, односно е настаната штета во поголем обем, на вработениот во Стручната служба на Советот му се исплатува помош во висина од 1 (една) просечно исплатена нето плата на работникот во претходните три месеци.

(2) За утврдување на околностите, вработениот во Стручната служба на Советот доставува доказ.

Член 63

Во случај на селидба за потребите на работодавачот, на вработениот во Стручната служба на Советот му следува надоместок во висина на вистинските трошоци за превоз на покуќнината, за што вработениот во Стручната служба на Советот доставува соодветен доказ.

Член 64

(1) Вработениот во Стручната служба на Советот кој врз основа на решение е суспендиран од Советот, за времетраење на суспензијата има право на плата во износ од 60 % од платата што ја примил за последниот месец пред донесување на решението за суспензија.

(2) За време на штрајк вработенот во Советот има право на плата во висина од 60 % од платата што ја примил претходниот месец.

Член 65

(1) Јубилејни награди и признанија им се доделуваат на вработени во Советот кои поминале 10 (десет) години, 20 (дваесет) години, 30 (триесет) години и 40 (четириесет) години непрекината работа во институција на јавен сектор во

висина од 1 (една) просечна месечна нето плата исплатена во претходните три месеци во Република Северна Македонија.

(2) На вработените во Советот кои заминуваат во пензија им следува надомест во висина од пет просечни месечни нето-плати по работник исплатени во Република Северна Македонија во претходната година;

(3) По исклучок од став (1) на овој член, на вработените во Советот во годината кога ги исполнуваат условите за остварување право на старосна пензија, односно кога заминуваат во пензија не им се доделува и јубилејна награда за работен стаж.

(4) Претседателот на Советот, ја донесува одлуката за доделување на јубилејните награди и признанија.

Член 66

(1) Работодавачот може да помогне во покривањето на трошоците за одржување на спортските игри и за нивната подготовка.

(2) Трошоците во врска со физичката рекреација на вработените во Советот паѓаат на товар на работодавачот.

VIII. РАБОТНО ВРЕМЕ, ОДМОР И ОТСУСТВА ОД РАБОТА ПО РАЗНИ ОСНОВИ

VIII.1. Работно време (полно работно време и прекувремена работа)

Член 67

(1) Работното време во Советот изнесува 40 (четириесет) часа неделно.

(2) Полното работно време изнесува 8 (осум) часа дневно.

(3) Претседателот на Советот, ги утврдува почетокот и завршетокот на работното време.

Член 68

Работното време по правило е еднократно.

Член 69

(1) Вработениот во Стручната служба на Советот е должен на барање на работодавачот да врши работа подолга од полното работно време, а во одредени случаи да работи и во неработни денови (прекувремена работа).

(2) Прекувремената работа од став (1) на овој член може да трае најмногу 8 (осум) часа во текот на една недела и најмногу 190 (сто и деведесет) часа годишно, освен за работите кои поради специфичниот процес на работа не може да се прекинат или за кои нема услови и можности да се организира работа во смени.

(3) Претседателот на Советот на вработениот во Стручната служба на Советот треба да му достави писмена наредба за прекувремена работа, работа во неработни денови и празници утврдени со закон, до завршување на работното време најдоцна еден ден пред прекувремената работа.

(4) Во вонредни случаи прекувремената работа може да се нареди усно, телефонски и по електронски пат. Усната или телефонската наредба за прекувремената работа треба во рок од 48 (четириесет и осум) часа писмено да се потврди од страна на работодавачот или лице овластено од него.

Член 70

Работодавачот не смее да му наложи на вработениот во Стручната служба на Советот работа подолга од полното работно време (прекувремена работа) во случаите предвидени со закони кои ја уредуваат областа на работните односи.

VIII.2. Паузи и одмори

Член 71

(1) Во текот на работниот ден, вработениот во Стручната служба на Советот кој работи со полно работно време има право на пауза во траење од 30 (триесет) минути, во временска рамка од 10.30 до 13.30 часот.

(2) Вработениот во Стручната служба на Советот кој работи со пократко работно време, но најмалку 4 (четири) часа дневно, има право на пауза во траење од 15 (петнаесет) минути.

(3) Паузата во текот на работното време е организирана на начин со кој се обезбедува непрекинато на работата во времето определено за работа со странки.

Член 72

Вработениот во Стручната служба на Советот има право на дневен одмор од најмалку 12 (дванаесет) часа непрекинато помеѓу два последователни работни дена во текот на 24 (дваесет и четири) часа.

Член 73

(1) Вработениот во Стручната служба на Советот има право на неделен одмор од најмалку 24 (дваесет и четири) часа непрекинато.

(2) Ден на неделен одмор по правило е недела или друг ден во неделата.

VIII. 3. Годишен одмор

Член 74

(1) Вработениот во Стручната служба на Советот има право на платен годишен одмор од најмалку 20 (дваесет) работни дена.

(2) Годишниот одмор од став (1) од овој член под услови определени со овој договор може да се продолжи до 26 (дваесет и шест) дена.

Член 75

(1) Повозрасен вработен во Стручната служба на Советот согласно законите кои ја уредуваат областа на работните односи, вработен во Стручната служба на Советот со најмалку 60% телесно оштетување и вработен во Стручната служба на Советот кој чува дете со телесен и душевен недостаток има право на уште 3 (три) работни дена годишен одмор.

(2) Годишниот одмор може да трае најмногу до 26 (дваесет и шест) работни дена, а за вработените во Советот од став (1) на овој член до 29 (дваесет и девет) работни дена.

Член 76

(1) Вработениот во Стручната служба на Советот кој за прв пат заснова работен однос се стекнува со право на цел годишен одмор, кога ќе оствари непрекината работа од најмалку шест месеци, независно дали вработениот во Стручната служба на Советот работи полно работно време или пократко работно време од полното.

(2) Во случаите предвидени согласно законите кои ја уредуваат областа на работните односи, вработениот во Стручната служба на Советот има право на користење на пропорционален дел од годишниот одмор во вкупно траење од по 2 (два) дена за секој месец работа.

Член 77

Траењето на годишниот одмор се утврдува со решение донесено од страна на Претседателот на Советот или од него овластениот вработен во Стручната служба на Советот, врз основа на правото на годишен одмор во траење од најмалку 20 (дваесет) работни дена зголемени за денови на годишен одмор врз основа на следните критериуми:

А) по основ на времето поминато во работен однос (вкупен работен стаж):

- до 5 години	1 дена
- од 5 до 10 години	2 дена
- од 10 до 15 години	3 дена
- од 15 до 20 години	4 дена
- од 20 до 25 години	5 дена
- над 25 години	6 дена

Б) по основ на степен на сложеност на работата на работното место:

- на работник со висока стручна подготовка	3 дена
- на работник со виша стручна подготовка	2 дена
- на работник со средна стручна и друга подготовка	1 ден

В) по основ на други критериуми, и тоа:

- работник кој наполнил 57 години за жена и 59 години за маж, има право на уште три работни дена годишен одмор,

- работник – инвалид, работник со најмалку 60 % телесно оштетување и работник кој негува и чува дете со телесен или душевен недостаток има право на уште 3 работни дена годишен одмор,

- работник кој има деца до 7 годишна возраст има право на уште 2 работни дена годишен одмор.

Член 78

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

(2) Годишниот одмор може да се користи и во два дела, со тоа што првиот дел мора да трае најмалку 10 (десет) работни дена.

(3) Вкупното траење на годишниот одмор на работникот според критериумите од член 77 точките А, Б и В може да изнесува и повеќе од 26 работни дена, но не повеќе од 29 работни дена.

(4) Работодавачот е должен на вработениот во Стручната служба на Советот да му обезбеди искористување на 10 (десет) работни дена годишен одмор до крајот на тековната календарска година, а остатокот до 30 јуни идната година.

(5) Годишниот одмор кој не бил искористен во тековната календарска година заради отсутност поради боледување или повреда, породилен одмор или

одмор за нега и чување на дете, вработениот во Стручната служба на Советот има право да го искористи до 30 јуни идната календарска година, ако во календарската година во која што му бил одреден одморот работел најмалку 6 (шест) месеци.

Член 79

(1) Распоредот на користење на годишниот одмор го утврдува Претседателот на Советот или од него овластениот вработен во Стручната служба на Советот, согласно одредбите од овој договор.

(2) Работодавачот е должен на вработениот во Стручната служба на Советот, најмалку 10 (десет) дена пред користење на годишниот одмор да му издаде решение донесено од Претседателот на Советот или од него овластениот вработен во Стручната служба на Советот, согласно одредбите од овој договор.

(3) При изготвување на распоредот за користење на годишни одмори, дополнително се води сметка истите вработени во Советот да не го користат годишниот одмор секоја година во исто време, како и за желбите на вработените во Советот, доколку тоа не е во спротивност со барањата на процесот на работа.

Член 80

Вработениот во Стручната служба на Советот не може да се откаже од правото на платен дневен, неделен и годишен одмор, ниту тоа право може да му се ускрати.

Член 81

(1) Одобреното боледување во текот на користењето на годишниот одмор не се пресметува во годишен одмор.

(2) За користење на боледувањето вработениот во Стручната служба на Советот е должен во рок од 48 (четириесет и осум) часа да го извести Раководителот на стручната служба.

Член 82

(1) Вработениот во Стручната служба на Советот има право на платен одмор заради лични и семејни околности до 7 (седум) работни дена во текот на календарската година во следните случаи:

- | | |
|---|--------|
| - за склучување на брак | 3 дена |
| - за склучување на брак на дете | 2 дена |
| - за раѓање или посвојување дете | 2 дена |
| - за смрт на сопругник или дете | 5 дена |
| - за смрт на родител, брат, сестра | 2 дена |
| - за смрт на родител на сопругник | 2 дена |
| - за смрт на дедо или баба | 1 ден |
| - за селидба на семејството од едно во друго место | 2 дена |
| - за селидба на семејството во исто место | 1 ден |
| - за прв училишен ден на прваче | 1 ден |
| - за полагање на стручен или друг испит за потребите на работодавачот | 3 дена |
| или за сопствени потреби | |

- за елементарни непогоди предизвикани од виша сила во објектот 3 дена каде што вработениот во Стручната служба на Советот живее

(2) Во случаите од став (1) на овој член, отсуството од работа се обезбедува и се користи во деновите на траењето на основот врз основа на кој се остварува, без оглед на барањето на процесот на работа.

(3) За отсуство од работа од став (1) од овој член се води евиденција од страна на работодавачот.

(4) Деновите на платениот одмор од ставот (1) на овој член по сите основи не може да биде поголем од 7 (седум) работни дена во текот на една календарска година.

Член 83

(1) Доброволен крводарител има право на 2 (два) слободни дена за секое давање крв. Слободните денови се сметаат како вработениот во Стручната служба на Советот да е на работа.

(2) Правото од став (1) на овој член вработениот во Стручната служба на Советот го остварува со приложување на потврда издадена од здравствена установа каде вработениот во Стручната служба на Советот дарувал крв.

Член 84

(1) Вработениот во Стручната служба на Советот може да отсуствува од работа без надомест на плата и придонеси од плата, најдолго 3 (три) месеци во текот на календарската година во следните случаи:

- за нега на член од семејството;
- за изградба или поправка на куќа, односно стан;
- за учество на културни и спортски приредби;
- за учество на конгреси, конференции и слично;
- за лекување; и
- во други случаи по барање на вработениот во Стручната служба на Советот.

(2) За време на неплатеното отсуство на вработениот во Стручната служба на Советот му мируваат правата и обврските од работен однос.

(3) Одлука за отсуство на вработениот во Стручната служба на Советот од став (1) на овој член донесува Претседателот на Советот или од него овластениот вработен во Стручната служба на Советот, согласно на потребите на процесот на работа.

(4) Вработениот во Стручната служба на Советот доставува доказ за настанатите околности врз основа на кои го бара отсуството од работа.

XI. ЗАШТИТА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО СОВЕТОТ ПРИ РАБОТА

Член 85

(1) Работодавачот, согласно со законот и со овој договор, обезбедува услови и ги превзема потребните мерки за безбедност и здравје на вработените во Советот, во согласност со посебните прописи за безбедност и здравје при работа.

(2) Работодавачот согласно со овој договор врши колективно осигурување на вработените во Советот.

Член 86

Работодавачот обезбедува здравствени прегледи на вработените во Советот преку овластена здравствена установа согласно со посебните прописи за безбедност и здравје при работа.

Член 87

- (1) Работодавачот преку претставник на вработените во Советот за безбедност и здравје при работа (во натамошниот текст: претставник), обезбедува: застапување на интересите на вработените во Советот во поглед на безбедноста и здравјето при работа, право на учество во утврдување на недостатоците и подобрување на условите за работа и на работната средина, како и право на вклучување во сите активности и нивоа кај работодавачот.
- (2) Начинот на избор, обуката, како и начинот, формата и времето на нивно функционирање се уредува со Правилник за заштита при работа, кој го донесува Советот по претходно информирање на вработените во Советот.

Член 88

- (1) Работодавачот му овозможува на претставникот непречено извршување на неговата функција преку обезбедување на соодветното време и потребните средства.
- (2) Претставникот има право на посебна обука за безбедноста и здравјето при работа специфична за функциите на работодавачот.

Член 89

- (1) Вработениот во Стручната служба на Советот е должен за време на работата да ги користи сите предвидени заштитни средства и да се придржува кон правилата и упатствата за безбедна работа.
- (2) Работодавачот во целост ги обезбедува средствата за оваа намена.

X. ПОСЕБНА ЗАШТИТА НА ЖЕНАТА, МЛАДИНАТА, ПОВОЗРАСНИТЕ И ИНВАЛИДНИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО СОВЕТОТ

Член 90

Жената вработена во Советот за време на работа, бременост, раѓање и родителство посебната заштита од работен однос ја остварува согласно одредбите од законите кои ја уредуваат областа на работните односи или со друг закон.

Член 91

Работодавачот обезбедува заштита на инвалидите на трудот, младината, повозрасните вработени во Советот согласно одредбите од законите кои ја уредуваат областа на работните односи или со друг закон.

XI. ПРЕСТАНОК НА РАБОТНИОТ ОДНОС НА ВРАБОТЕН ВО СТРУЧНАТА СЛУЖБА НА СОВЕТОТ

XI.1. Видови на престанок на работен однос

Член 92

(1) На вработениот во Стручната служба на Советот му престанува работниот однос :

- со спогодба;
- по негово барање;
- по сила на закон и
- во други случаи утврдени со закон и овој договор.

(2) На вработен во Стручната служба на Советот му престанува работниот однос со спогодба, кога со Претседателот на Советот, ќе склучи писмена спогодба за престанок на работниот однос.

(3) На вработениот во Стручната служба на Советот му престанува работниот однос во Советот, ако поднесе писмено барање за престанок на работниот однос.

(4) Во случај на престанок на работниот однос по барање на вработениот во Стручната служба на Советот, отказниот рок трае најмногу 30 (триесет) дена од денот на поднесувањето на барањето за престанок на работниот однос, освен ако со закон поинаку не е утврдено.

(5) На вработениот во Стручната служба на Советот му престанува работниот однос по сила на закон, ако:

- ја загуби работната способност со денот на доставувањето на правосилното решение за утврдување на загубената работна способност;
- му престане државјанството на Република Северна Македонија, со денот на доставувањето на решението за отпуст од државјанство на Република Северна Македонија;
- биде осуден за кривично дело во врска со службената должност, со денот на правосилноста на пресудата;
- му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност, со денот на правосилноста на пресудата;
- поради издржување на казна затвор во траење подолго од шест месеца, со денот на започнувањето на издржување на казната;
- со денот на исполнувањето на законските услови за старосна пензија;
- неоправдано отсутствува од работа најмалку три работни дена последователно во еден месец;
- се утврди дека при вработувањето премолчил или дал неистинити податоци во однос на општите и посебните услови за вработување;
- во рок од три работни дена не се врати на работа по завршувањето на неплатеното отсуство поради стручното оспособување или усовршување;
- органот на државната управа, надлежен за инспекциски надзор, во рок од една година утврди дека вработениот е вработен спротивно на законските одредби; и
- се исполнети други услови согласно закон.

(6) Решението за престанок на работниот однос на вработениот во Стручната служба на Советот го донесува Претседателот на Советот.

(7) Решението за престанок на работниот однос се врачува лично на вработениот во Стручната служба на Советот, по правило во работните простории на Советот, односно на адреса на неговото живеалиште, односно престојувалиште.

(8) Ако вработениот во Стручната служба на Советот не може да се пронајде на адресата на живеалиштето, односно престојувалиштето или ако го одбие врачувањето, решението се прикачува на огласната табла во Советот и по изминувањето на осум дена од денот на огласувањето се смета дека врачувањето е извршено.

(9) Против решението од став (6) на овој член вработениот во Стручната служба на Советот има право во рок од осум дена да поднесе жалба до Советот

XII. СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТОДАВАЧ

XII.1. Услови за работа на Синдикатот

Член 93

(1) Работодавачот е должен да обезбеди просторни, стручни, административни и технички услови за вршење на активностите на Синдикатот во врска со заштитата на правата на вработените во Советот од работниот однос утврдени со закон и овој договор.

(2) Работодавачот ќе врши пресметување и уплата на синдикална членарина согласно одлуката на органот на Синдикатот врз основа на писмена изјава од вработениот во Стручната служба на Советот член на Синдикатот.

Член 94

Синдикалните состаноци во текот на работното време се организираат и одржуваат на начин и во време кое не го попречува работењето, во договор со работодавачот.

Член 95

(1) По барање на Синдикатот, работодавачот му доставува податоци за прашањата коишто се однесуваат на остварувањето и заштитата на правата и интересите на членовите на Синдикатот и ги разгледува мислењата и предлозите на Синдикатот во постапката за донесување на акти поврзани со остварувањето и заштитата на правата и интересите на работниците.

(2) На претставникот на Синдикатот му се овозможува непречено комуницирање и консултирање со работодавачот за сите прашања врзани со остварување на функциите и активностите на Синдикатот.

(3) Работодавачот му доставува покани на претставникот на Синдикатот со материјали за Седниците на Советот на кои се одлучува за правата на вработените во Советот и му се овозможува негово учество.

Член 96

(1) Вработените во Советот имаат право на синдикално образование.

(2) Синдикалното образование опфаќа: учество на предавања, семинари, работни состаноци, конференции, конгреси, синдикални школи, соработка со други синдикати, учество на вработените на спортски и културни манифестации и други синдикални активности, што се организирани од страна на Синдикатот кај работодавачот, односно Синдикатот на повисоко ниво на здружување, што се значајни за работата на Синдикатот.

(3) Врз основа на писмено барање од Синдикатот, учесникот има право да користи платено отсуство за учество во активностите од ставот 2 на овој член во траење од најмногу 7 (седум) дена годишно.

(4) На претставникот на Синдикатот, по потреба, му се овозможува ослободување од работа за негово синдикално образование, но не повеќе од 30 (триесет) часа во текот на месецот.

(5) Претседателот на Советот или лице овластено од него ја донесуваат одлуката за користење платено отсуство од работа.

XII.2. Остварување на правото на штрајк

Член 97

(1) Заради остварување на своите економски и социјални права од работен однос вработените можат да го остварат своето право на штрајк во согласност со закон.

(2) Штрајкот е организиран прекин на работата на вработените во Советот. Правото на штрајк кај работодавачот се остварува под услови утврдени со закон и овој договор, под услов ако оправданите барања на вработените во Советот не се решат по мирен пат, а потоа и во постапка за помирување, согласно закон и овој договор. Работниците слободно одлучуваат за своето учество во штрајк.

(3) За време на штрајкот вработените во Советот се должни да го одржуваат минималното ниво на остварувањето на основните обврски и надлежности на Советот за што работодавачот и Синдикатот издаваат спогодбени правила.

XIII. МИРНО РЕШАВАЊЕ НА ИНДИВИДУАЛНИТЕ РАБОТНИ СПОРОВИ

Член 98

Во случај на индивидуален работен спор во поглед на неостварувањето на правата од работен однос или кршењето на било кое од правата на вработениот во Стручната служба на Советот утврдени со закон, овој договор и договорот за вработување од страна на работодавачот, работодавачот и работникот можат да се договорат решавањето на спорот да го доверат на орган утврден со закон.

XIV. МИРНО РЕШАВАЊЕ НА КОЛЕКТИВНИТЕ СПОРОВИ

Член 99

(1) Колективни работни спорови се спорови во врска со склучување, примената, изменување и дополнување на овој договор, остварување на правото на синдикално организирање и штрајк.

(2) Евентуалните спорови потписниците на овој договор спорот ќе го решаваат спогодбено.

Член 100

(1) Споровите меѓу учесниците на овој договор што не можат да се решат со меѓусебно спогодување, можат да се решат по пат на помирување или по пат на арбитража.

(2) Помирувањето е процес во кој независна трета страна определена од страните во спорот им помага на страните во спорот во изнаоѓање на решение за спорот.

(3) Арбитража е решавање на спор од страна на трета страна која ја определиле страните во спорот и која одлучува за спорот.

Член 101

(1) Лицата помирувачи, односно арбитри страните во спорот ги бираат од листа на помирувачи односно арбитри што ја утврдуваат самите.

(2) Страните во спорот заеднички го определуваат третиот член во постапката за помирување односно арбитража.

XIV.1. Спогодбено решавање на споровите

Член 102

(1) За решавање на споровите помеѓу учесниците на овој договор се формира Комисија за усогласување, во рок од 5 (пет) месеци од денот на склучувањето на овој договор.

(2) Секој од учесниците именува по 3 (три) члена во Комисијата за усогласување.

(3) Со работата на Комисијата раководи претседател кого го избираат спогодбено членовите на комисијата од својот состав.

(4) Постапката за усогласување на споровите започнува со барање на еден од учесниците на договорот и треба да заврши во рок од 30 (триесет) дена.

(5) Усогласувањето е неуспешно ако една од страните писмено изјави, но не пред почетокот на усогласувањето, дека истото го смета за неуспешно со посочување на причините.

Член 103

(1) Секое усогласување што учесниците ќе го постигнат мора да биде во писмена форма (спогодба) и истото е обврзувачко за учесниците на овој договор.

(2) Со усогласените ставови учесниците пристапуваат кон измени и дополнување на одредбите на овој договор.

(3) Изменувањето и дополнувањето на овој договор со усогласените ставови треба да се заврши во рок од 30 (триесет) дена од денот на завршување на постапката за усогласување.

XIV.3. Решавање на спор со помирување

Член 104

(1) Во случај да спорот не се реши во постапката за усогласување, страните во спорот може да предложат спорот да се реши по пат на помирување пред посебен мировен совет.

(2) Страните во спорот во мировниот совет предлагаат свој член, а заеднички го определуваат третиот член на мировниот совет од листата на помирувачи.

(3) Помирувачот раководи со мировниот совет и им помага на страните во спорот во изнаоѓање решение за спорот.

Член 105

- (1) Постапката за помирување започнува со предлог од било која страна, најдоцна во рок од 10 (десет) дена по неуспешното завршување на процесот на усогласување, во кој предлагачот на помирувањето ја изнесува содржината на спорниот однос.
- (2) По добивањето на предлогот, другата страна е должна да одговори во рок од 5 (пет) дена.
- (3) Постапката за помирување страните во спорот се должни да ја завршат во рок од 45 (четириесет и пет) дена, од денот на поднесувањето на предлогот за постапка за помирување.
- (4) Спогодбата што ќе се постигне во постапката за помирување мора да биде во писмена форма и истата е задолжителна за страните во спорот.

Член 106

Во случај, другата страна да не одговори на предлогот за помирување, не именува член во мировниот совет, не се избере помирувач или не се постигне спогодба за решавање на спорот, постапката за помирување се запира со писмено констатирање и известување од страна на страната предлагач на помирувањето до другата страна и тоа во рок од 5 (пет) дена по изминувањето на рокот за покренување на постапката за помирување.

XIV.4. Решавање на спор со арбитража

Член 107

- (1) Во случај на колективен работен спор кој што не е решен во постапката на помирување, спорот може да се решава пред арбитража со поднесување на иницијатива во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на запирањето на постапката за помирување.
- (2) Арбитража може да врши еден или повеќе арбитри (арбитражен совет).
- (3) По поднесената писмена иницијатива од учесникот, се определува арбитер, односно се формира арбитражен совет во рок од 15 (петнаесет) дена од поднесувањето на иницијативата.
- (4) Страните во спорот заеднички го избираат арбитерот или арбитрите од листата на арбитри.
- (5) Арбитерот или арбитражниот совет е должен да закаже расправа во рок од 8 (осум) дена од приемот на предлогот.
- (6) На расправата се повикуваат овластени претставници на страните во спорот.
- (7) Одлуката на арбитерот односно арбитражниот совет е конечна и извршна за страните во спорот.
- (8) Постапката пред арбитража завршува во рок од 45 (четириесет и пет) дена од денот на определувањето на арбитерот односно формирањето на арбитражниот совет.

XV. ИЗМЕНУВАЊЕ, ДОПОЛНУВАЊЕ И СПРОВЕДУВАЊЕ НА КОЛЕКТИВНИОТ ДОГОВОР

XV.1. Изменување и дополнување на колективниот договор

Член 108

(1) Секој од учесниците може да предложи изменување и дополнување на овој договор.

(2) Предлогот за изменување и дополнување се доставува во писмена форма до другиот учесник кој е должен по предлогот да се изјасни во рок до 30 (триесет) дена.

(3) Во случај ако другиот учесник не го прифати, или не се изјасни по предлогот во рокот од став (2) на овој член, предлагачот може да започне постапка пред Комисијата за усогласување.

XV. 2. Спроведување на колективниот договор

Член 109

Потписниците на овој договор се должни да ги спроведуваат одредбите од истиот.

XV.3. Отказ на колективен договор

Член 110

(1) Секоја од страните потписнички на овој колективен договор може да побара откажување на истиот, со писмено известување до другата страна.

(2) Во случај на барање на откажување, страната која го бара откажувањето е должна да предложи нов колективен договор со поднесувањето на откажувањето.

(3) Страните се должни да потпишат нов колективен договор во рок од 6 (шест) месеци од поднесеното барање за отказ на колективниот договор.

(4) Доколку во рок од 6 (шест) месеци не се потпише нов колективен договор автоматски се продолжува важноста на овој колективен договор.

XVI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 111

Овој колективен договор се склучува на неопределено време.

Член 112

Овој договор го склучуваат Советот за унапредување и надзор на ревизијата претставувана од Претседателот на Советот за унапредување и надзор на ревизијата и Синдикалната организација при Советот за унапредување и надзор на ревизијата претставувана од Претседателот на Синдикалната организација при Советот за унапредување и надзор на ревизијата.

Член 113

Работодавачот е должен да ги усогласи интерните акти на Советот со одредбите на овој договор во рок од 5 (пет) месеци од денот на неговото склучување.

Член 114

Овој договор се објавува по електронски пат на внатрешните електронски системи за информирање на Советот за унапредување и надзор на ревизијата.

Член 115

За се што не е предвидено во овој колективен договор, се применуваат одредбите од соодветните закони и општите прописи за работни односи.

Член 116

Овој договор е склучен на 07.11.2019 година, а ќе се применува од со денот на потпишувањето, а ќе биде објавен и на веб страната на Советот.

Синдикална организација при
Советот за унапредување и надзор
на ревизијата на
Република Северна Македонија

Претседател
Владо Штев



Совет за унапредување и надзор
на ревизијата
на Република Северна Македонија

Претседател
Ване Цветанов

