ПРЕДЛОГ ЗАКОН

за стручно усовршување и обука на административните службеници

I. ВОВЕДНИ ОДРЕДБИ

Предмет на законот

Член 1

Со овој закон се уредува постапката на организирање и спроведување обука на административните службеници, основањето и работењето на Агенција за обука на административните службеници (во натамошниот текст: Агенција), како и други прашања од значење за стручното усовршување на административните службеници.

Цел на законот

Член 2

Целта на законот е обезбедување на квалитетно, професионално, непристрасно, ефективно и ефикасно работење на административните службеници согласно со Уставот на Република Северна Македонија и со закон преку нивно постојано стручно усовршување и обучување.

Поим на стручно усовршување

Член 3

(1) Под стручно усовршување во смисла на овој закон се подразбира организиран процес на неформално образование на административните службеници согласно со генерички и специјализирани програми за обука, со цел стекнување на знаења, вредности и вештини насочени кон подигнување на нивото на работните компетенции.

(2) Под генерички и специјализирани обуки, во смисла на овој закон, се подразбира пренесување на занења и вештини согласно со програмите за одделни области предложени од институциите од кои се упатуваат на обука административни службеници, чија содржина ја изработува и усвојува Агенцијата.

II. АГЕНЦИЈА

Статус и положба

Член 4

(1) За вршење на работите на стручно усовршување и обука на администртивните службеници се основа Агенција за обука на административни служебници како самостоен орган на државната управа со својство на правно лице и со права, обврски и одговорности утврдени со овој закон.

(2) Агенцијата за својата работа одговара пред Владата на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Влада).

Член 5

(1) Агенцијата има свој печат.

(2) Печатот го содржи името Република Северна Македонија, грбот на Република Северна Македонија, називот и седиштето на Агенцијата и е испишан на македонски јазик и неговото кирилско писмо како и на јазикот кој го зборуват најмалку 20% од граѓаните и неговото писмо.

(3) Формата и содржината на печатот, изгледот на знаците и другите обележја и начинот на користење се уредуваат со акт на Директорот на Агенцијата.

Забрана за политичко организирање во Агенцијата

Член 6

Во Агенцијата е забрането политичко и партиско оргазнизрање и дејствување.

Надлежност на Агенцијата

Член 7

(1) Агенцијата врши дејности за:

1) организирање и спроведување на генерички и специјализирани обуки за стручно усовршување на административните службеници.

2) усвојување, спроведување, и развој на генерички и специјализирани програми за обука;

3) создавање и развој на методологија за подготовка и спроведување на програми за обуки;

4) подготовка на прирачници и други и материјали од областите во кои се спроведуваат обуките;

5) водење на евиденции на податоци за обучувачите кои спроведуваат обуки, слушателите на обуки, усвоените програми за обуки, издадените потврди и уверенија од точка 10) од ставот 2) на овој член;

6) утврдување на листа на на обучувачи;

7) подготовка и спроведување на програми за обука на обучувачи;

8) следење на ефектите од спроведувањето на програмите од точките 2) и 7) од став (1) на овој член;

9) спроведување истражувачко - аналитички работи од областа на функционирањето на јавната администрација;

10) издавање на потврди за успешно завршена обука на административните службеници и уверенија за положен испит за државни службеници кои за прв пат засновале работен однос,

11) издавање на публикации и вршење на други издавачки активности во врска со стручното усовршување;

12) врши други работи утврдени со закон.

(2) Во рамките на својата надлежност Агенцијата остварува соработка на полето на обуката на административни службеници со сродни домашни и странски институции, организации, здруженија и фондации.

III ОРГАНИ И СТРУЧНИ ТЕЛА НА АГЕНЦИЈАТА

Директор и заменик

Член 8

(1) Директорот е раководен орган на Агенцијата и истиот има заменик.

(2) Директорот и заменикот се именуваат за време од четири години со право на уште еден избор.

(3) Заменикот го заменува директорот во случај кога тој е отсутен или кога поради болест и други причини не е во можност да ја врши својата функција.

(4) Заменикот врши работи од надлежност на директорот што тој ќе му ги довери.

(5) Директорот и заменикот ги именува Владата врз основа на јавен оглас кој се објавува во „Службен весник на Република Северна Македонија", на веб-страницата на Владата и на Агенцијата и во најмалку два дневни весника од кои еден од весниците кои се издаваат на македонски јазик и еден од весниците кои го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

(6) Владата е должна одлуката за распишување на јавен оглас за избор на директор и заменик да ја донесе најмалку шест месеци пред истекот на мандатот на директорот, односно заменикот.

(7) Рокот за пријавување на јавниот оглас е 15 дена од денот на неговото објавување во „Службен весник на Република Северна Македонија".

(8) За директор односно заменик се именува лице со најмалку десет години работен стаж како раководен административен службеник, член на универзитетската заедница, менаџер во приватниот сектор, член на професионално здружение од областа на работењето на јавната кое ги исполнува следниве услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- да има завршено најмалку високо образование VII/I или 300 ЕКТС кредити одобласта на општествените науки,
- активно да познава еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски или германски), што се докажува со поседување меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на Б2 (B2) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно ИЕЛТС со 5-6 поени, ФЦЕ, БЕК В, ИЛЕК, ИКФЕ, БУЛАТС, или АПТИ Б2 ниво ЦЕФР (CEFR), или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 500 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 175 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 60 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат, ТестДаФ,
- да има раководено со домашни или меѓународни проекти и процеси, објавувано стручни или научни публикации, учествувано во организација или спроведување на обуки или подготовка на програми за стручно усовршување и обука на кадри, како и учествувано на меѓународни и домашни конференции од областа на јавната администрација, обуки или семинари,
- со правосилна судска пресуда да не е осудено за кривично дело на безусловна казна затвор од најмалку шест месеци и

- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење професија, дејност или должност.

Престанок на мандатот и разрешување на директорот и заменикот

Член 9

(1) На директорот односно заменикот му престанува мандатот:

- со истек на времето за кое се именуван,
- по негово барање,
- поради смрт,

,

- по сила на закон.

(2) Директорот односно заменикот се разрешува ако:

- со правосилна судска пресуда е осуден за кривично дело на безусловна казна затвор од најмалку шест месеци,
- со правосилна судска пресуда му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење професија, дејност или должност,
- ако е спречен да ја врша функцијата директор односно заменик, подолго од шест месеци поради болест или други причини или
- постапи спротивно на прописите од областа на спречувањето на корупцијата и судирот на интереси.

(4) Во случаите од ставовите (1) и (2) на овој член, Владата именува нов директор, односно заменик најдоцна во рок од 30 дена од денот на донесувањето на одлуката за разрешување, односно престанок на мандатот.

Надлежност на директорот

Член 10

(1) Директорот ги врши следниве работи:

- ги донесува актите за внатрешна организација и систематизација на работните места. донесени по претходна согласност на Министерството за јавна администрација,
- именува и разрешува членови на Програмскиот совет врз основа на критериумите пропишани со овој закон,,
- избира обучувачи за предметните обуки од објавената листа на обучувачи,
- формира испитни комисии врз основа на критериумите пропишани со овој закон,
- утврдува и ажурира листи на испитни прашања и одговори и студии на случај за испитот за државни службеници кои за прв пат засноваат работен однос, кои се објавуваат на веб страницата на Агенцијата ,
- донесува програми за обуки, согласно искажаните потреби на институциите во кои се вработени административните службеници,
- донесува годишен финансиски план,
- донесува годишен план за јавни набавки,
- донесува прописи и акти за кои е овластен ,

- до Владата поднесува извештај за работата на Агенцијата за претходната година најдоцна до 31 март во тековната година,

- и предлага на Владата, донесување Стратегија за стручно усовршување и обука на административните службеници,

- одлучува за остварување на соработка со сродни институции, организации и здруженија од земјата и од странство, за меѓународни проекти, грантови и донации,

- врши други работи согласно со закон.

Стручни тела на Агенцијата

Член 11

Стручни тела на Агенцијата се Програмскиот совет и испитните комисии.

Програмски совет

Член 12

(1) Програмскиот совет е стручно тело на Агенцијата, составено од седум членови и нивни заменици.

(2) Членовите на Програмскиот совет од своите редови избираат претседавач, согласно Деловникот за работа на Програмскиот совет.

(3) Членовите и замениците на Програмскиот совет ги именува и разрешува директорот на Агенцијата за период од најдолго четири години.

(4) За член и заменик член на Програмскиот совет може да биде именуван:
- раководен државен службеник со најмалку шест години работен стаж како раководен државен службеник
- член на универзитетската заедница од научна област во која е опфатено работењето на јавната администрација,
- инспектор со најмалку осум години работен стаж во државен инспекторат или инспекциска служба.

(5) Директорот на Агенцијата може да разреши член на Програмскиот совет доколку престане потребата од негово учество во Програмскиот совет базирана на неговата стручност и компетенции.

(6) Лицата од ставот (4) на овој член треба да имаат искуство во подготовка на наставни планови или програми за обука и стручно усовршување на возрасни лица што се докажува со соодветни докумнети приложени кон нивната биографија која се објавува на веб страницата на Агенцијата.

(7) Изборот на Членовите и замениците на Програмскиот совет се остварува преку јавен повик кој се објавува на веб страницата на Агенцијата, врз основа на одлука на директорот.

(8) Претседавачот и членовите на Програмскиот совет за својата работа имаат право на надоместок.

(9) Критериумите, висината и начинот на утврдување на надоместокот од ставот (8) на овој член, се утврдуваат со акт на Директорот на Агенцијата.

Член 13

(1) Програмскиот совет ги врши следниве работи:

- донесува деловник за својата работа,

- подготвува содржина на програмите за обуки за административните службеници кои ги донесува директорот;

- дава мислење за содржината на програмите за обуки за административни службеници доставени од институциите;

- на директорот на Агенцијатаму предлага листа на електронски испитни прашања и одговори за писмениот дел од испитот за државни службеници кои за прв пат засноваат работен однос врз основа на усвоената програма за обука,

- на директорот на Агенцијата му предлага листа на студии на случаи подготвени врз основа на усвоената програма за обука,

- при подготовката на специфички аспекти од програмите за специјализирани обуки, во својата работа може да повика домашни и странски ексепрти од соодветната област,

- на директорот на Агенцијата му предлага состав на членови на испитните комисии,

- врши други стручни работи за потребите на Агенцијата.

Надоместок на членовите на Програмскиот совет
Член 14

(1) Членовите на Програмскиот совет, имаат право на месечен паричен надоместок согласно со актите на Агенцијата.

(2) Надоместокот од ставот (1) на овој член се утврдува согласно со актите на Агенцијата и се определува врз основа на обемот на извршените работни задачи и не може да биде повисок од 20% од просечната месечна плата исплатена во Републиката во последните три месеци.

(3) Членовите на Програмскиот совет кои имаат живеалиште или престојувалиште надвор од седиштето на Агенцијата, имаат право и на надоместок на реално направените патни трошоци, согласно со актите на Агенцијата.

(4) Месечниот надоместок предвиден за работа на членот на Програмскиот совет се исплаќа на членот и на заменикот-член пропорционално на бројот на седници на коишто присуствувал во тековниот месец за кој се врши исплатата.

Испитни комисии

Член 15

(1) Испитните комисии со акт на директорот се формираат за спроведување на електронскиот тест и испитот од студии на случај за државните службеници кои за прв пат засноваат работен однос по спроведената обука.

(2) Членовите на комисиите од ставот (1) на овој член во својата работа ќе се раководат од принципите на објективност, непристрасност и еднаквост кон државните службеници кои го полагаат испитот.

(3) Комисиите од ставот (1) на овој член се составени од три члена и нивни заменици, од кои двајца членови именува директорот од листата на обучувачи со почитување на правилата за спречување на конфликт на интереси, а третиот член го номинира функционерот на институцијата во која државниот службеник е вработен.

(4) На барање на институциите, директорот може да формира испитни комисии за спроведување и на други стручни испити за административни службеници утврдени со посебен закон.

(5) Испитните комисии за својата работа поднесуваат извештај до директорот.

(6) Членовите на испитните комисии имаат право на паричен надоместок.

(6) Висината на надоместокот од ставот (5) на овој член за спроведена испитна сесија, не може да изнесува повеќе од 50% од просечната месечна плата исплатена во Републиката во последните три месеци, а се утврдува во зависност од извршената работа, односно реализираните испити, обемот на подготвени прашања и студии на случај за испит, ангажман по експертски ден и слично, кој поблиску се уредува со посебен акт на директорот на Агенцијата .

Обучувачи на Агенцијата

Член 16

(1) Обучувачите се стручни лица за спроведување на програмите за обука во Агенцијата.

(2) Обучувачи на Агенцијата можат да бидат домашни и странски лица кои се истакнати теоретичари и практичари од областа на предметната обука, како: раководни административни службеници, членови на универзитетската заедница, судии, адвокати, лица од стопанската заедница и од невладиниот сектор..

(3) За обучувач може да биде определено лице кое има најмалку петгодини работно искуство од областите опфатени со програмите за обука во Агенцијата.

(4) Агенцијат секоја година најдоцна до 1 март на својата веб страница објавува повик за пријавување на интерес за обучувачи на лицата кои ги исполнуваат критериумите за обучувачи утврдени во ставовите (2) и (3) од овој член и во рок од 15 денови по завршување на повикот составува листа на обучувачи која се објавува на веб страницата на Агенцијата.

(5) Листата на обучувачи Агенцијата ја ажурира најмалку еднаш годишно во зависност од квалитетот на спроведената обука, а врз основа на резултатите од спроведената евалуација,

(6) За потребите на стручното усовршување Агенцијата може да организира обука за обучувачи за наставни техники и методи.

(7)Како обучувачи и членови на испитните комисии не можат да се јават директорот и замерникот како и членовите на Програмскиот совет.

(8) Начинот на ангажирање и евалуација на обучувачите се уредува со акт на директорот.

Надоместоци на обучувачи

Член 17

Обучувачите имаат право на надоместок во зависност од извршената работа, односно реализираните наставни часови, бројот на спроведени испити доколку учествувале како членови на испитна комисија, а кој поблиску се уредува со посебен акт на директорот на Агенцијата.

Вработени во Агенцијата

Член 18

(1) Вработените во Агенцијата, освен помошно-техничките лица, имаат статус на државни службеници.

(2) Вработените во Агенцијата имаат право на жалба против решенијата со кои се одлучува за нивните права и обврски од работниот однос.

(3) Жалбата од ставот (2) на овој член се поднесува до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

Член 19

Кандидатите за вработување во Агенцијата, против одлуката за избор, имаат право на жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

Соработка со институциите и постојана стручна поддршка

Член 20

(1) Агенцијата остварува соработка со институциите во кои согласно со закон се вработени административните службеници (во натамошниот тескт: институциите) кои се упатуваат на стручно усовршување и обука.

(2) Соработката од ставот (1) на овој член, особено опфаќа:

1.) Поврзување со институциите во однос на водењето на евиденција за извршено стручно усовршување и обука, како и остварување на размена на податоци значајни за следење на ефектите од стручното усовршување и обука;

2.) Координација и редовна соработка со институциите во размена на податоци за планирање, подготовка и спроведување на активности за стручно усовршување и обука на админстративните службеници.

(3) Агенцијата обезбедува постојана стручна поддршка за институциите, а особено преку:

1.) објавување и ставање на достапни извештаи, материјали и други значајни податоци за остварувањето на програмите на стручното усовршување и обука;

2.) обезбедување на редовен пристап на податоците од евиденцијата која се однесува на стручното усовршување и обука;

3.) развој на инструменти за постојана стручна поддршка и помош.

Соработка со други јавно признати организатори на активности на образование на возрасни и други заинтересирани лица

Член 21

Агенцијата самостојно ги спроведува утврдените програми за обука, а доколку нема соодветни обучувачи или нема доволен број на обучувачи, или ако со тоа се намалуваат трошоците без при тоа да се има влијание на кавлитетот, програмата може да се изведува во соработка со јавно признати организатори на активности на образование на возрасни и други спроведувачи на обуки, акредитирани во согласност со закон.

Евиденција на програмите за стручно усовршување и обука на административните службеници

Член 22

(1) Агенцијата води Евиденција на програмите за стручно усовршување и обука на админситративните службеници.

(2) Евиденцијата од ставот (1) на овој член, покрај податоците за програмите, содржи и податоци за: институциите, учесниците; обучувачите, проценка за успешноста на спроведените обуки и материјалите кои се подготвени за потребите или се производ на програмата за стручно усовршување и обука.

(3) Институциите се должни, на Агенцијата да му доставуваат податоци и материјали кои ја сочинуваат содржината на евиденцијата од ставот (1) на овој член.

(4) Формата и начинот на водење на евиденцијата од ставот (1) на овој член, ги пропишува Директорот на Агенцијата.

Средства за работа на Агенцијата

Член 23

Средствата за финансирање на работата на Агенцијата се обезбедуваат во буџетот на Република Северна Македонија во висина од 0,1 % .

IV СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ И ОБУКИ НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ

Стручно усовршување и обуки

Член 24

Административните службеници се должни постојано да ги унапредуваат своите знаења, вештини и способности потребни за вршење на работите од работното место на кое се распоредени преку учество на генерички и специјализирани обуки.

Обуки за административните службеници

Член 25

(1) Обуките за стручно усовршување на административните службеници можат да бидат генерички и специјализирани.

(2) Генеричките обуки се задолжителни и се организираат за стручно усовршување на сите административни службеници од основните области на административното работење.

(3) Специјализирани обуки се специфични обуки од конкретни области на административното работење.

(4) Областите опфатени со генеричките обуки и нивната содржина и обучувачи се ажурираат редовно и се објавуваат на веб страницата на Агенцијата.

(5) Програмите за специјализирани обуки се усвојуваат на барање на институциите.

Учество во обуки

Член 26

(1) Учеството во обуката преставува право и обврска на административните службеници.

(2) Агенцијата издава потврда за успешно завршена обука.

(3) Времето поминато на обука се смета како време поминато на работа.

(4) Формата и содржината на потврдата од ставот (2) на овој член ја пропишува директорт на Агенцијата.

Годишна програма за обуки за административните службеници

Член 27

(1) Агенцијата донесува годишна програма со оперативен план за изведување обуки за административните службеници најдоцна до 1 ноември во тековната година, а за наредната.

(2) Годишната програма и оперативниот план од ставот 1 на овој член се донесува врз основа на анализите од обрасците за утврдување на потреби за обука, доставени од институциите.

(3) Податоците од ставот (2) на овој член се доставуваат во образец изработен во Агенцијата најдоцна до 1 септември во тековната година за наредната.

(4) Формата и содржината на образецот од ставот (3) на овој член со посебен акт го пропишува директорот.

(5) Најдоцна до 1 декември во тековната, а за наредната година Агенцијата објавува годишен календар на активности со назначување на времето, местото и начинот на одржување на обуките согласно годишната програма и оперативниот план од ставот (1) на овој член.

Место и начин на изведување на обуките

Член 28

(1) Обуките можат да бидат организирани во училница или преку интернет пристап од работното место на администраивниот службеник до електронскиот систем за управување со обуки.

(2) Начинот на организирање и спроведување на обуките во училница или преку електронскиот систем за управување со обуки за административните службеници го пропишува директорот на Агенцијата.

Финансирање на обуки

Член 29

За изработка и спроведување на генеричките обуки се обезбедуваат средства од буџетот на Агенцијата, а за спроведување на специјализираните обуки од буџетот на институцијата во која е вработен административниот службеник упатен на обука.

V. ОБУКА И ИСПИТ ЗА ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ КОИ ЗА ПРВ ПАТ ЗАСНОВААТ РАБОТЕН ОДНОС

Обука за државен службеник
кој прв пат засновал работен однос

Член 30

Административен службеник кој по пат на вработување или мобилност за прв пат се стекнал со статус на државен службеник, задолжително посетува обука за државен службеник после која полага испит.

Член 31

(1) Државниот службеник кој прв пат засновал работен однос има обврска во рок од една година од стекнување на статусот на државен службеник да посетува 120 часа обука за државни службеници.

(2) После завршувањето на обуката од ставот (1) на овој член државниот службеник е должен да полага испит за спроведената обука во рок од шест месеци од нејзиното завршување.

(3) Испитот од ставот (2) на овој член го закажува и спроведува Агенцијата согласно со испитниот календар објавен на веб страницата на Агенцијата.

Содржина на обуката

Член 32

(1) Обуката за државниот службеник се состои од следните области:

- државна управа и службенички систем
- постапки за давање на услуги
- интегритет и кодекс на однесување
- канцелариско и архивско работење
- комуникациски вештини
- спречување на корупција и конфликт на интереси
- родова еднаквост и заштита од дискриминација
- номотехника
- ИКТ и дигитализација
- единствен европски административен простор

(2) Содржината и начинот на спроведување на секоја од областите на обуката од ставот (1) на овој член го утврдува Агенцијата.

Содржина на испит и рокови за полагање

Член 33

(1) Испитот е составен од електронско тестирање и решавање на студија на случај.

(2) Првото полагање на испитот се спроведува во рок од три месеци од завршувањето на обуката.

(3) Повторното полагање на испитот во случај на неуспешно полагање на електронскиот тест или студијата на случај се полага, најдоцна во рок од три месеци од неуспешното полагање.

Електронско тестирање
Член 34

(1) Електронскиот тест содржи вкупно педесет прашања и тоа по пет прашања од областите наведени во членот 31 став (1) на овој закон.
(2) За секоја област одделно се подготвуваат најмалку пет пати повеќе прашања и понудени одговори од предвидениот број на прашања во електронскиот тест.
(3) За секое прашање ќе бидат понудени по три одговори од кои едниот е точен и носи два бода.
(4 Подготвените прашања се внесуваат во електронскиот систем за полагање.

Оценување на електронскиот тест

Член 35
(1) На електронското тестирање може да се освојат најмногу сто бода.
(2) Точниот одговор на секое прашање се бодува со два бода, при што секое одделно прашање од може да се одговори со селектирање на само еден од трите понудени одговори.
(3) Се смета дека државниот службеник кој освоил 60 бода или помалку наелектронското тестирање, не го положил истиот и може да пристапи кон повторно полагање.
(4) Доколку при повторното електронско тестирање државниот службеник не го положиелектронскиот тест, Агенцијата, во рок од 3 дена електронски или писмено го известува државниот сужбеник како и органот во кој е вработен државниот службеник, дека не го положил испитот.
(5) Органот во кој државниот службеник засновал работен однос, по добиеното известување од ставот (4) на овој член, веднаш донесува акт за престанок на работниот однос на државниот службеник.
(6) За резултатите од спроведеното електронско тестирање, државниот службеник може во рок од 7 дена од спроведеното првично или повторно електронско тестирање да поднесе приговор до директорот на Агенцијата.
(7) Директорот на Агенцијата против приговорот од ставот (6) на овој член одлучува со решение во рок од 7 дена.

(8) Против актот од ставот (4) на овој член, државниот службеник има право во рок од 15 дена да поднесе жалба до Агенцијата за администрација.

Решавање на студија на случај
Член 36
(1) Државниот службеник кој го положил електронскиот тестпродолжува со полагање преку решавање на студија на случај по пат на извлекување на прашање по случаен избор .

(2) Решавањето на студијата на случај се полага писмено, пред комисија составена од тројца членови формирана од директорот на Агенцијата од кој еден член ќе биде од редот на раководните државни службеници од организационата единица во институцијатаво која е вработен државниот службеник, на предлог на функционерот на институцијата.

(3) Содржината на студиите на случај ги подготвуваат обучувачите од предметната област и се објавуваат на веб-страницата на Агенцијата.

Оценување на решавањето на студија на случај

Член 37

(1) Врз основа на одговорот од студијата на случај комисијата од член 35 став (2) на овој закон во рок од 7 дена од спроведувањето на испитот, го оценува државниот службеник со оценка „положил“ или „не положил“ и ги доставува резултатите до директорот.

(2) Директорот во рок од три дена од добивањето на резултатите од ставот (1) на овој член електронски или писмено го известува за резултатот државниот службеник кој го полагал испитот, како и органот во кој е вработен.

(3) Државниот службеник оценет со „не положил“ може да пристапи кон повторнорешавање на нова студија на случај.

(4) Доколку и при повторното полагање државниот службеник биде оценет со „не положил“, Агенцијата во рок од 3 дена електронски или писмено го известува државниот службеник, како и органот во кој државниот службеник засновал работен однос, дека државниот службеник не го положил испитот.

(4) Органот во кој државниот службеник засновал работен однос, по добиеното известување од ставот (3) на овој член, веднаш донесува акт за престанок на работниот однос на државниот службеник.

(5) Против известувањето од ставовите (2) и (4) од овој член, државниот службеник има право во рок од 7 дена да поднесе приговор до директорот на Агенцијата.

(6) Директорот на Агенцијата против приговорот од ставот (5) на овој член одлучува со решение во рок од 7 дена.

(7) Против актот од ставот (4) на овој член, државниот службеник има право во рок од 15 дена да поднесе жалба до Агенцијата за администрација.

Уверение за положен испит за државен службеник
кој прв пат заснова работен однос

Член 38

(1) На државниот службеник кој ги положил писмениот и усниот дел од испит Агенцијата му издава уверение за положен испит и во рок од три дена го известува органот во кој е вработен државниот службеник.

(2) Формата и содржината на уверението од ставот (1) на овој член ја пропишува директорт на Агенцијата.

VI. ОБУКА ЗА РАКОВОДНИ АДМИНСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ

Член 39

(1) Раководните административни службеници се должни во рок од шест месеци од стекнување на звањето раководен државен службеник (категорија Б), да посетуваат обука за управувачки компетенции во траење од 80 часа.

(2) Обуката од став 1 од овој член ја спроведува Агенцијата .

Содржина на обука за раководни административни службеници

Член 40

(1) Обуката за раководни администратовни службеници ги опфаќа следните области:

- управување со тимови и тимско работење
- управување со време
- управување со отпор
- управување со промени
- управување со учинок
- управување со проекти
- управување со финансии
- учество во управни спорови
- креирање политики
- стратешко планирање

Потврда за завршена обука за раководен административенслужбеник
Член 41

(1) Агенцијата издава потврда за успешно завршена обука за раководен административенслужбеник за што во рок од три дена ја известува институцијата во која е вработен раководниот административент службеник упатен на обука.
(2) Формата и содржината на потврдата од ставот (1) на овој член ја пропишува директорот.

Надзор над примената на законот

Член 42

Надзор над примената на овој закон врши органот на управата надлежен за работите на државната управа.

VII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 43

Прописите утврдени со овој закон ќе се донесат во рок од 9 месеци од денот на отпочнување со примена на овој закон.

Член 44

Владата ќе изврши именување на директор на Агенцијата, во рок од еден месец од отпочнување со примена на овој закон.

Директорт во рок од 30 дена од денот на неговото именување ги именува членовите на Програмскиот совет, а во рок 90 дена ја составува листата на обучувачи и ги именува членовите на испитните комисии.

Член 45

Агенцијата од Министерството за јавна администрација ги презема вработените лица кои ги вршат работите кои се однесуваат на обуките согласно актот за систематизација на работни места како и предметите, опремата, средствата за работа, евиденцијата за утврдени и спроведени општи програми за стручно усовршување на административните службеници и архивата за вршење надлежности во областа на стручното усовршувањев во рок од во рок од еден месец од отпочнување со примена на овој закон.

Член 46

Директорот на Агенцијата ќе донесе правилник за внатрешна организација и систематизација на работните места во рок од еден месец од денот на неговото именување.

Член 47

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија а ќе отпочне да се применува од 01 јануари 2025 година.