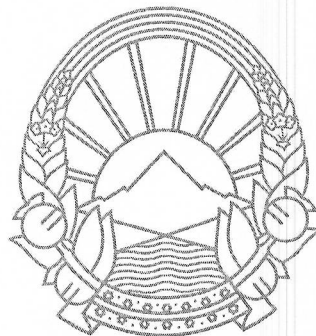




РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

ПРАВИЛНИК
за водење на дисциплинска постапка за сторена повреда на работните обврски и на
работниот ред и дисциплина од страна на вработените во Службата на Собранието кои
вршат помошно - технички работи

Скопје, јануари 2026 година





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Врз основа на член 67 став (5) од Деловникот на Собранието на Република Северна Македонија („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 248/23), а во врска со членовите 81, 82 и 84 од Законот за работните односи („Службен весник на Република Македонија“ број 62/2005, 106/2008, 161/2008, 114/2009, 130/2009, 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 и 120/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 110/19, 267/20, 151/21, 288/21, 111/23, 39/25, 74/25 и 124/25), генералниот секретар на Собранието на Република Северна Македонија донесе

ПРАВИЛНИК

за водење на дисциплинската постапка за сторена повреда на работните обврски и на работниот ред и дисциплина од страна на вработените во Службата на Собранието кои вршат помошно - технички работи

Предмет на уредување

Член 1

(1) Со овој правилник се пропишува водењето на дисциплинска постапка за сторена повреда на работните обврски и на работниот ред и дисциплина (во натамошниот текст: дисциплинската постапка) од страна на вработените во Службата на Собранието на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Собранието) кои вршат помошно - технички работи и немаат статус на административни службеници (во натамошниот текст: помошно - техничките лица).

(2) Дисциплинската постапка за помошно - техничките лица ја организира и координира Секторот за управување со човечки ресурси во Собранието.

Повреди на работните обврски и на работниот ред и дисциплина

Член 2

Дисциплинска постапка поради кршење на работниот ред и дисциплина се поведува заради неисполнување на обврските утврдени со закон, колективен договор, акт на работодавачот и договорот за вработување, доколку помошното-техничко лице:

1. Не ги почитува работниот ред и дисциплина според правилата пропишани од страна на работодавачот;
2. Не ги извршува или несовесно и ненавремено ги извршува работните обврски;
3. Не се придржува кон прописите што важат за вршење на работите на работното место;
4. Не се придржува на работното време, распоредот и користењето на работното време;
5. Не побара отсуство или навремено писмено не го известува работодавачот за отсуството од работа;
6. Поради болест или оправдани причини отсуствува од работа, а за тоа во рок од 48 часа, писмено не го известува работодавачот;
7. Со средствата за работа не постапува совесно или во согласност со техничките упатства за работа;
8. Настане штета, грешка во работењето или загуба, а за тоа веднаш не го известува работодавачот;



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

9. Не ги почитува прописите за заштита при работа или не ги одржува средствата и опремата за заштита при работа;
10. Предизвикува неред и насилнички се однесува за време на работата;
11. Незаконски или неовластено ги користи средствата на работодавачот;
12. Неоправдано изостане од работа три последователни работни дена или пет работни дена во текот на една година;
13. Го злоупотреби боледувањето;
14. Не се придржува кон прописите за здравствена заштита, заштита при работа, пожар, експлозија, штетно дејствување на отрови и други опасни материи и ги повредува прописите за заштита на животната средина;
15. Внесува, употребува или е под дејство на алкохол и наркотични средства;
16. Стори кражба или во врска со работата намерно или од крајно невнимание предизвика штета на работодавачот или
17. Оддаде деловна, службена или државна тајна.

Дисциплински мерки

Член 3

(1) За сторените повреди на работните обврски и на работниот ред и дисциплина на помошно-техничките лица во Собранието може да им се изречат следните мерки:

1. Откажување на договорот за вработување со отказан рок;
2. Откажување на договорот за вработување без отказан рок и
3. Парична казна во износ до 15% од последната исплатена месечна нето плата на вработениот, во траење од еден до шест месеца.

(2) Откажување на договорот за вработување со отказан рок се изрекува за сторена повреда на работните обврски и на работниот ред и дисциплина од случаите утврдени во членот 2 точки од 1 до 11 од овој правилник, доколку вработениот:

1. Сторил најмалку две од наведените повреди,
2. Повторил една или повеќе повреди два или повеќе пати во текот на три години или
3. Настанат потешки последици од сторените повреди.

(3) Откажување на договорот за вработување без отказан рок се изрекува за сторена повреда на работните обврски и на работниот ред и дисциплина доколку настане било која од повредите утврдени во членот 2 точки од 12 до 17 од овој правилник.

(4) Парична казна во износ до 15% од последната исплатена месечна нето плата на вработениот, во траење од еден до шест месеца се изрекува за сторена повреда на работните обврски и на работниот ред и дисциплина од случаите утврдени во членот 2 точки од 1 до 11 од овој правилник, доколку:

1. Сторил една од наведените повреди,
2. За прв пат ги сторил повредите, или
3. Не настанат потешки последици од сторените повреди.

(5) При одлучување за мерките од ставот (1) на овој член се земаат во предвид степенот на одговорноста на вработениот, условите под кои е направена повредата на работните обврски и на работниот ред и дисциплина, поранешната работа и однесување на вработениот, тежината на повредата и нејзините последици.



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Предлог за покренување на постапка

Член 4

Дисциплинската постапка против помошно - технички лица се покренува по предлог на раководителот на организационата единица во која е распореден вработениот против кој е покрената постапката, односно на предлог на генералниот секретар на Собранието.

Содржина на предлогот

Член 5

Предлогот за покренување на дисциплинска постапка содржи:

1. Законски основ за давање на предлогот;
2. Име и презиме на вработениот против кој се предлага покренување на дисциплинска постапка;
3. Опис на повредата на работните обврски и на работниот ред и дисциплина, опис на околностите под кои таа е сторена, како и времето и местото на извршување на повредата на работните обврски и на работниот ред и дисциплина;
4. Докази за повредата на работните обврски и на работниот ред и дисциплина и
5. Датум на поднесување на предлогот и потпис на подносителот.

Комисија за водење на дисциплинска постапка

Член 6

(1) Предлогот за покренување на дисциплинска постапка се доставува до генералниот секретар на Собранието, доколку истиот е поднесен од раководителот на организационата единица во која е распореден вработениот против кој е покрената постапката.

(2) Доколку нема раководител на организационата единица во која е распореден вработениот против кој е покрената постапката, предлогот во име на генералниот секретар на Собранието го подготвува Секторот за управување со човечки ресурси.

(3) Предлогот се доставува до вработениот против кого се покренува дисциплинската постапка.

(4) Генералниот секретар со решение формира Комисија за водење на дисциплинска постапка (во натамошниот текст: Комисијата), најдоцна осум дена од денот на поднесувањето на предлогот за покренување на дисциплинска постапка.

(5) Комисијата е составена од претседател и најмалку два члена и нивни заменици, од редот на вработените во Службата на Собранието.

(6) Решението од ставот (4) на овој член, заедно со предлогот за покренување на дисциплинската постапка, се доставува до претседателот и членовите на Комисијата.

Застареност

Член 7

(1) Дисциплинската постапка завршува во рок од 60 дена сметано од денот на донесувањето на решението за формирање на Комисијата.

(2) Дисциплинската постапка не може да се поведе ако поминале три месеци од денот кога непосредно раководниот односно генералниот секретар на Собранието, дознал за фактите кои се основа за давање на предлогот, односно во рок од шест месеци од денот на настапувањето на фактите кои се основа за предлогот.



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

(3) Кога постапката се поведува по наод на внатрешна ревизија рокот на застареност е една година.

Свикување на седница на Комисијата

Член 8

(1) Од страна на претседателот на Комисијата веднаш, а најдоцна во рок од три дена од денот на формирање на Комисија, се свикува седница на која се повикуваат членовите, вработениот против кој е поведена постапката, сведоците, а по потреба и други лица.

(2) Подносителот на предлогот за покренување на постапката може да присуствува на седницата.

(3) Поканата за седница содржи:

1. Име и презиме на лицето кое се повикува;
2. Времето и место на одржување на седницата;
3. Причината за повикување и
4. Својство во кое се повикува лицето во постапката.

(4) Поканата за седница се доставува лично на вработениот против кој е поведена постапката по правило во работните простории на Собранието, односно на адреса на живеалиштето, односно престојувалиштето, доколку доставата не може да се изврши во работните простории.

Седница на Комисијата

Член 9

(1) Пред почетокот на седницата, претседателот на Комисијата утврдува дали се присутни сите повикани лица и го проверува нивниот идентитет.

(2) Од страна на претседателот на Комисијата, од редот на членовите на Комисијата се определува записничар.

(3) Седницата може да се одржи во отсуство на вработениот против кој е поведена постапката доколку уредно бил повикан, а отсуствува од неоправдани причини.

(4) Кога се исполнети условите за одржување на седницата, претседателот на Комисијата, го образложува предметот на постапката и ја отвара расправата.

(5) Претседателот на Комисијата им дава збор на:

1. Подносителот на предлогот за покренување на постапката, доколку присуствува на седницата,
2. Вработениот против кој е поведена постапката, доколку присуствува на седницата и
3. Сведоците и другите учесници во постапката.

(6) Претседателот и членовите на Комисијата може да поставуваат прашања и да бараат објаснувања.

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



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Изведување на докази

Член 10

(1) По изјаснувањето на вработениот против кој е поведена постапката, Комисијата пристапува кон изведување на предложените докази.

(2) На седницата ќе се изведат доказите, а вработениот против кој е поведена постапката лично ќе се произнесе по 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.

(3) Доказите се изведуваат со читање писмени извештаи, информации, изјави и други исправи или со сослушување на сведоците. На расправата можат да се изнесат и дополнителни докази.

(4) Претседателот, членовите на Комисијата, подносителот на предлогот, вработениот против кој е поведена постапката може да поставуваат прашања до сведоците и другите лица.

(5) Седницата по правило завршува истиот ден кога е и започната.

Прекин на постапката

Член 11

(1) Постапката се прекинува, кога претседателот, членовите на Комисијата, односно нивните заменици од оправдани причини не можат да присуствуваат на седницата, за што треба да приложат документација, односно докази или кога Комисијата ќе одлучи да решава за некое претходно прашање или ќе побара од надлежен орган да и достави веродостојни исправи и информации, за чие изготвување е потребно подолго време.

(2) За прекилот и продолжувањето на постапката се донесува посебно решение против кое не е дозволена жалба.

(3) Кога има прекин на постапката престануваат да течат сите рокови определени за вршење на дејствијата во постапката.

(4) За време на траењето на прекилот на постапката, Комисијата не може да презема никакви дејствија во постапката, освен ако прекилот настанал по завршување на седницата, во кој случај Комисијата може, врз основа на таа седница, да предложи изрекување на дисциплинска мерка.

(5) Дејствијата што ги презеле учесниците во постапката додека трае прекилот на постапката немаат никакво правно дејство. Нивното дејство почнува откако постапката ќе продолжи.

(6) Постапката што е прекината од причините во ставот (1) на овој член продолжува кога ќе престанат причините за прекилот.

(7) Роковите што поради прекилот на постапката престанале да течат, почнуваат да течат одново од денот кога Комисијата ќе донесе решение за продолжување на постапката.

Записник

Член 12

(1) За дејствијата преземени на седницата, записничарот води записник.

(2) Записникот содржи податоци за: составот на Комисијата, записничарот, местото и времето на одржувањето на седницата, подносителот на предлогот за покренување на постапката, вработениот против кој е поведена постапката, законскиот основ за водење на постапката, битната



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

содржина на исказите на вработениот против кој е поведена постапката, сведоците и другите лица доколку се повикани и доказите кои се изведени.

(3) Записникот го потпишуваат сите присутни на седницата.

(4) Ако подносителот на предлогот за покренување постапка или вработениот против кој е поведена постапката одбијат да го потпишат записникот, се внесуваат причините за одбивањето.

(5) Примерок од записникот му се предава на подносителот на предлогот за поведување на постапката и на вработениот против кој е поведена постапката.

Гласање

Член 13

(1) По завршување на расправата, Комисијата пристапува кон гласање за одговорност на вработениот против кој е поведена постапката, со заокружување на редниот број пред текстот во однос на тоа дали вработениот е одговорен или не е одговорен за повреда на работните обврски и на работниот ред и дисциплина, за што членовите на Комисијата го пополнуваат делот ДП-1 од образецот за тајно гласање.

(2) Ако Комисијата утврди дека вработениот против кој е поведена постапката е одговорен, се пристапува кон гласање за видот на мерка, со заокружување на редниот број пред текстот во однос на конкретната мерка, за што членовите на комисијата го пополнуваат делот ДП-2 од образецот за тајно гласање.

(3) За резултатите од тајното гласање од ставовите (1) и (2) на овој член, записничарот на Комисијата составува посебен записник кој содржи податоци за: составот на комисијата, записничарот, местото и времето на одржувањето на гласањето, резултатите од гласањето и предлогот на Комисијата врз основа на добиените резултати од гласање на обрасците.

(4) По исклучок од ставот (2) на овој член, кога Комисијата утврди дека вработениот е одговорен за сторена некоја од повредите утврдени во членот 2 точки од 12 до 17 од овој правилник, не се гласа за некоја од мерките, односно се предлага отказ на работниот однос без отказан рок.

(5) Записникот за гласање го потпишуваат сите членови на Комисијата.

(6) Образецот за тајно гласање е даден во Прилог и е составен дел на овој правилник.

Предлог мерка

Член 14

(1) Ако Комисија утврди дека вработениот против кој е поведена постапката не е одговорен, му доставува на генералниот секретар на Собранието образложен предлог за отфрлање на предлогот за покренување на дисциплинска постапка.

(2) Ако Комисијата утврди дека вработениот против кој е поведена постапката е одговорен, генералниот секретар на Собранието му предлага изрекување на дисциплинска мерка.

(3) Предлогот од ставот (2) на овој член содржи:

1. Вовед, во кој се наведува составот на Комисијата, подносителот и бројот на предлогот и законскиот основ за давање на предлог за изрекување на мерката;

2. Изрека, во која се наведува предлогот за изречената мерка;

3. Образложение, во кое се наведува краткиот опис на повредата, односно штетата за кој вработениот против кој е поведена постапката е одговорен со наведување на законскиот



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

основ, кои факти и кои докази се утврдени, оценката на изведените докази и околности кои се земени во предвид при предлагањето на мерката и

4. Деловоден број и потпис на претседателот и членовите на Комисијата.

Решение за дисциплинска мерка

Член 15

(1) Решението за изрекување дисциплинска мерка содржи:

1. Вовед, во кој се наведува законскиот основ за изрекување на предложената дисциплинска мерка, предлогот за изрекување на дисциплинска мерка, деловодниот број и датум на предлогот и доносителот на решението;

2. Изрека, во која се наведува видот на изречената дисциплинска мерка, како и времетраењето на дисциплинската мерка доколку е изречена парична казна;

3. Образложение, во кое се наведува краток опис на повредата за која вработениот против кој е поведена дисциплинската постапка е одговорен, со наведување на законскиот основ, кои факти и кои докази се утврдени, оценката на изведените докази и околности кои се земени во предвид при изрекување на мерката. Доколку од страна на генералниот секретар на Собранието е изречена мерка различна од онаа која е предложена од Комисијата, образложението особено треба да ги содржи причините поради кои се изрекува мерка различна од предложената;

4. Правна поука, во која се наведува редовниот правен лек што може да се користи против решението, до кого треба да се поднесе и во кој рок и

5. Потпис од генералниот секретар на Собранието и печат.

(2) При водење на една постапка на вработен не може да му се изречат повеќе дисциплински мерки.

(3) Решението за изрекување на дисциплинска мерка се врачува лично на вработениот, по правило во работните простории на Собранието во кои истиот работи, односно на адреса на живеалиштето, односно престојувалиштето од кое вработениот секојдневно доаѓа на работа.

(4) Ако вработениот не може да се пронајде на адресата на живеалиштето, односно престојувалиштето или ако го одбие врачувањето, решението се објавува на огласната табла во Собранието.

(5) По изминувањето на осум работни дена од денот на објавувањето на решението на огласната табла се смета дека врачувањето е извршено.

Влегување во сила

Член 16

Овој правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави на интернет страницата на Собранието.

Број 01-37211

16 јануари 2026 година

Скопје



ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАР

Марина Димовска



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

ПРИЛОГ

ОБРАЗЕЦ

ЗА ТАЈНО ГЛАСАЊЕ НА КОМИСИЈАТА ЗА ВОДЕЊЕ НА ДИСЦИПЛИНСКА ПОСТАПКА - ДП-1

Согласно поднесениот Предлог за покренување на дисциплинска постапка, број _____ од _____ година, за сторена повреда на работните обврски и на работниот ред и дисциплина од член 2 точка _____ од Правилникот за водење на дисциплинската постапка за сторена повреда на работните обврски и на работниот ред и дисциплина од страна на вработените во Службата на Собранието кои вршат помошно - технички работи, а врз основа на одржаната седница на _____ година и изведените докази, помошно — техничкото лице _____, вработено во Службата на Собранието на Република Северна Македонија, распоредено на работно место _____:

1. Сторило повреда на работните обврски и на работниот ред и дисциплина;
2. Не сторило повреда на работните обврски и на работниот ред и дисциплина.



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

ОБРАЗЕЦ

ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ДИСЦИПЛИНСКА МЕРКА - ДП-2

Согласно резултатите од тајното гласање на Комисијата за водење на дисциплинска постапка, со кое е утврдено дека помошно – техничкото лице _____ е одговорно за сторена повреда на работните обврски и на работниот ред и дисциплина од член 2 точка _____ од Правилникот за водење на дисциплинската постапка за сторена повреда на работните обврски и на работниот ред и дисциплина од страна на вработените во Службата на Собранието кои вршат помошно - технички работи, предлагам на истото да му се изрече дисциплинска мерка:

1. Откажување на договорот за вработување со отказан рок;
2. Парична казна во висина од ____% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред сторената повреда за период од 1 месец;
3. Парична казна во висина од ____% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред сторената повреда за период од 2 месеци;
4. Парична казна во висина од ____% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред сторената повреда за период од 3 месеци;
5. Парична казна во висина од ____% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред сторената повреда за период од 4 месеци;
6. Парична казна во висина од ____% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред сторената повреда за период од 5 месеци;
7. Парична казна во висина од ____% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред сторената повреда за период од 6 месеци.