



Врз основа на член 32 од Уставот на Република Северна Македонија и член 203 од Законот за работни односи („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 и 120/18) и согласно член 5 од Општиот колективен договор за јавниот сектор на Република Македонија („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 10/08 и 85/09), Министерството за труд и социјална политика претставуван од министерката Мила Царовска и Самостојниот синдикат за здравство, фармација и социјална заштита на Република Македонија претставуван од д-р Љубиша Каранфиловски на година склучија

КОЛЕКТИВЕН ДОГОВОР ЗА СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

(Службен весник 249/2019)

I ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со Колективниот договор за социјална заштита на Република Северна Македонија (во понатамошниот текст: Колективен договор) поблиску се уредуваат правата, обврските и одговорностите на работниците и на работодавачот од работен однос во дејноста социјална заштита, обемот и начинот на остварување на правата, обврските и другите одредби од интерес на работниците и работодавачот, како и начинот и постапката за решавање на меѓусебните спорови.

Член 2

“Работодавач” во смисла на овој колективен договор се јавните установи основани од Владата на Република Северна Македонија, општините, општините на градот Скопје.

Член 3

“Работник” во смисла на овој колективен договор е секое физичко лице кое е во работен однос на неопределено и определено работно време во социјалната заштита, со полно, со пократко од полното работно време и со скратено работно време, врз основа на склучен договор за вработување со работодавач од член 2 на овој договор.

Член 4

Овој колективен договор се применува непосредно и е задолжителен за сите работодавачи и работници од член 2 и 3, во чие име е склучен. Колективниот договор е задолжителен и



за новооснованите работодавачи и работници кои дополнително станале членови и пристапиле на Самостојниот синдикат за здравство, фармација и социјална заштита на Република Македонија (во натамошниот текст: Самостоен синдикат).

Член 5

Доколку со Колективен договор на ниво на работодавач се утврдени помали права или понеповолни услови за работа од правата односно условите за работа утврдени со овој договор, се применуваат одредбите од овој договор.

Со Колективен договор на ниво на работодавач може да се утврдат поголеми права од правата утврдени со овој договор, ако тоа не е во спротивност со закон.

Член 6

Овој договор се применува и непосредно доколку не е склучен Колективен договор на ниво на работодавач или со склучениот Колективен договор на ниво на работодавач не се опфатени сите права утврдени со овој договор.

II ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

I Засновање на работен однос

1. Посебни услови за засновање на работен однос

Член 7

Работен однос може да заснова секое лице што ги исполнува условите утврдени со закон, овој договор, Колективен договор на ниво на работодавач и акт на работодавач.

Посебните услови се предвидуваат како услов за засновање на работниот однос само ако се потребни за извршување на работите на одредено работно место и се утврдени со правилникот за организација и систематизација на работата, Закон за работни односи, Закон за административни службеници и Закон за социјална заштита.

2. Начин на засновање на работен однос

Член 8

Одлука за потребата за засновање на работен однос донесува директорот на установата, согласно со актот за организација и систематизација.



Со одлуката од ставот (1) на овој член се определува дали пополнувањето на слободното работно место во установата се врши преку вработување на лице по пат на објавување на јавен оглас, објавување на интерен оглас и мобилност, распоредување на вработените во установата или со преземање на работник од друга институција согласно Законот за вработените во јавниот сектор.

Во јавната установа од областа на социјалната заштита работно место може да се пополни преку постапка согласно Законот за вработените во јавен сектор, Закон за социјална заштита, Законот за административни службеници и Законот за работни односи.

Постапката за вработување и унапредување за административните службеници се врши согласно Законот за административни службеници и Законот за вработените во јавниот сектор.

Постапката за вработување и унапредување за даватели на услуги се врши согласно Законот за социјална заштита и Законот за вработените во јавниот сектор.

Постапката за вработување и унапредување за помошно техничките лица се врши согласно Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за работни односи и овој колективен договор.

Во случаи кога пополнувањето на слободно работно место се врши по пат на објавување на интерен оглас за помошно - техничките лица, истиот се објавува на огласната табла на установата и на веб страницата на установата. Постапката за унапредување има за цел да им овозможи на помошно техничките лица кариерно напредување. При постапката за унапредување се почитува начелото за правична застапеност. Постапката за унапредување може да започне откако ќе се добие известување за обезбедени финасиски средства.

Интерниот оглас не може да трае пократко од три работни дена и подолго од 5 работни дена.

Директорот донесува одлука за вршење избор или неизбор на кандидат, во рок од осум дена по приемот на ранг-листата од комисијата за селекција, која се објавува на огласната табла на установата и на веб страницата на установата.

Работодавачот е должен потребата од од вработување на помошно-технички лица, условите што треба да ги исполнува работникот и рокот во кој ќе се врши изборот да ги објави во јавен оглас, најмалку во два дневни весника од кои најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и во весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

Јавниот оглас неможе да трае пократко од три работни дена и подолго од 10 работни дена.



Во јавниот оглас се наведува потребата од проверката на способност на кандидатите, доколку има таква потреба.

Избор од пријавените кандидати врши директорот, најдоцна во рок од 8 работни дена од денот на завршувањето на јавниот оглас.

Известувањето за избраниот кандидат се доставува до сите кандидати во рок од три дена од денот на донесувањето на одлуката за избор.

Директорот со избраниот кандидат склучува договор за вработување. Кандидатот кој не е избран има право на жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

3. Договор за вработување за помошно-техничките лица

Член 9

Работен однос се заснова со склучување на договор за вработување меѓу помошно-техничкото лице и работодавачот.

Договор за вработување се склучува во писмена форма по конечност на одлуката за избор.

Примерок од договор за вработување работодавачот му врачува на работникот на денот на потпишувањето.

Член 10

Работникот не може да стапи на работа пред да се склучи договорот за вработување и пред да биде пријавен во задолжително социјално осигурување, согласно со законот.

Заверена фотокопија од пријавата во задолжително социјално осигурување му се врачува на работникот во рок од три дена од денот на стапување на работа.

Член 11

Работникот стапува на работа на денот утврден во договорот за вработување.

По исклучок од став 1 на овој член, работникот не мора да стапи на работа на денот утврден во актот за вработување поради оправдани причини.

Член 12



Оправдани причини за нестапување на работникот на работа на денот определен со договорот за вработување, односно датумот на потпишување на актот за вработување се:

- болест на работникот;
- смртен случај на член на семејство;
- елементарна непогода (пожар, поплава и сл.) и
- други случаи од објективна природа утврдени во договорот за вработување.

За причините од став 1 на овој член, работникот е должен писмено да го извести директорот во рок од два работни дена од времето кога требало да се јави на работа.

4. Содржина на договорот за вработување за помошно-техничките лица

Член 13

Договорот за вработување содржи:

- податоци за договорните страни, нивното живеалиште, односно седиште;
- датум на стапување на работа;
- назив на работното место, односно податоци за видот на работата за која што работникот склучува договор за вработување, со краток опис на работата што ќе ја врши според актот за вработување;
- место на вршење на работата. Доколку не е наведено точното место, се смета дека работникот ја врши работата во седиштето на работодавачот и објектите на установата;
- време на траење на работниот однос, кога е склучен договор на определено време;
- одредба за тоа дали се работи за работен однос со полно или пократко работно време;
- одредба за дневно и неделно редовно работно време и распоредување на работното време;
- одредба за висината на основната плата, која му припаѓа на работникот за вршење на работата според закон, колективен договор и акт за вработување;
- одредба за надоместоци кои му припаѓаат на работникот за вршење на работата според закон и колективен договор;
- одредба за годишниот одмор, односно начинот на определување на годишниот одмор и
- наведување на општите акти на работодавачот во кои се определени условите за работа на работникот;
- одредба дека за време на штрајк работникот има право на придонеси од плата на најниска плата за плаќање на придонеси утврдени со закон, има право да стапи во организиран штрајк согласно закон
- одредба дека има право синдикално да биде организиран и да добие синдикална заштита

Член 14

Доколку работникот биде упатен на стручно оспособување и усовршување за потребите на работодавачот, работникот и работодавачот со меѓусебен акт ќе утврдат одредби за



правата и обврските на работодавачот и работникот и времето во кое работникот треба да остане на работа кај работодавачот, по стручното оспособување и усовршување.

6. Распоредување на работникот и промена на договорот за вработување на помошно-техничките лица 1

Член 15

Работникот работи на работното место за кое склучил договорот за вработување за вработување.

Член 16

За времетраењето на работниот однос, на иницијатива на работодавачот или на работникот може да се изврши промена на актот за вработување и распоредување на работно место во рамките на ист степен на образование, со акт во писмена форма потпишан од двете страни во следниве случаи:

- ако работното место се укинува или е намален обемот на работа;
- ако работното место на кое се распоредува работникот е слободно, односно испразнето и ако условите за работа се соодветни на претходното работно место;
- кога се врши реорганизација и усовршување на постојната работа;
- подобро користење на капацитетите и работните способности на работникот;
- преквалификација на работникот;
- кога на друго работно место ќе се зголеми обемот на работа;
- привремена отсутност на работник;
- ако се оцени дека на друго работно место ќе остварува подобри резултати и
- во други случаи утврдени со Колективен договор на ниво на работодавач.

Работникот е должен да врши и друга работа која не е предвидена во договорот за вработување во случаи на зголемување на обемот на работа, рационално искористување на работното време и отстранување на штетни последици кои би можеле да настанат при вршење на дејноста.

Член 17

Распоредување се врши со писмен акт кој го донесува работодавачот или од него овластен работник.

Член 18

Работодавачот не може да распореди работник од едно на друго место, надвор од седиштето на работодавачот за време на бременост, раѓање и родителство, родител кој сам живее со дете до 7 години возраст, родител на потешко хендикепирано дете кој поради тоа



работи со скратено работно време, односно инвалид, спротивно на договорот за вработување.

Член 19

По исклучок од член 16 од овој договор, поради итни и неодложни работи, работодавачот може работникот да го упати на работа на друго работно место, во друга институција, согласно неговиот степен на стручна подготовка, односно квалификација, најмногу до 30 дена.

III. ПРАВА НА РАБОТНИЦИТЕ И НИВНА ПОЛОЖБА

1. Работно време

Член 20

Работното време на работникот изнесува 40 часа во работната недела (полно работно време).

Работно време по правило е распоредено во пет работни дена од понеделник до петок.

Член 21

Работодавачот може да утврди работно време пократко од полното работно време - скратено работно време за извршување на секојдневни работи од помал обем или за работи кога потребата или природата на работата тоа го бара.

Работникот кој засновал работен однос во смисла на став (1) на овој член има право на плаќање на работата според вистинските работни обврски.

Член 22

Работното време на работникот може да трае подолго од 40 часа во работната недела (прекувремена работа), но не подолго од 8 часа неделно, а најмногу 190 часа годишно, во случаите утврдени со закон.

Одлука за работа подолга од полното работно време донесува работодавачот или работникот кого тој ќе го овласти.

Член 23

Почетокот, распоредот и завршувањето на работното време се уредува со акт на министерот за труд и социјална политика.



Работодавачот со одлука врши распоредување на работниците во рамки на вкупното годишно работно време.

2. Одмори и отсуства

Член 24

Работникот има право на одмор во текот на дневната работа и право на дневен, седмичен и годишен одмор во согласност со Закон, овој договор и друг општ акт на ниво на работодавач.

Работникот за време на дневното работно време, има право на пауза во текот на работниот ден во траење од 30 минути.

Паузата од став 1 на овој член ја утврдува работодавачот при што истата не смее да се користи два часа работа по почетокот на работното време и најдоцна три часа пред крајот на работното време, согласно распоредот за користење на паузата по работни места од страна на работодавачот.

2.1. Годишен одмор

Член 25

Должината на годишниот одмор на работникот го одредува установата со решение, на основа на критериумите утврдени со закон и овој договор.

Работникот има право на годишен одмор во една календарска година во траење од најмалку 20, а најмногу 26 работни дена.

Ако во календарската година во која засновал работен однос нема право на цел годишен одмор, работникот има право на два работни дена годишен одмор за секој месец поминат на работа.

Должината на годишниот одмор, во рамките на став 2 на овој член, се зголемува врз основа на:

- времето поминато во работен однос;
- нивото на класификацијата/образование;
- условите за работа;
- возраста и
- здравствената состојба на работникот.

Член 26



На работниците по основ на времето поминато во работен однос (работен стаж) годишниот одмор се зголемува:

- од 1-10 години се зголемува за 1 работен ден;
- од 11-20 години се зголемува за 2 работни дена;
- над 20 години се зголемува за 3 работни дена.

Член 27

На работниците според нивото на класификацијата/образование, годишниот одмор се зголемува за:

- работи од I - III степен на образование - 1 работен ден
- работи од IV - V степен на образование - 2 работни дена
- работи од VI, VIII и VIII2 степен на образование - 3 работни дена.

Член 28

На работниците кои работат со лица со умерени, тешки и најтешки пречки во психичкиот развој и лица со трајна телесна попреченост, по основа на услови за работа годишниот одмор им се зголемува за еден работен ден.

Член 29

На работниците по основ на возраста и здравствената состојба на работникот годишниот одмор се зголемува за три работни дена за:

- работник-жена над 57 години возраст и работник-маж над 59 години возраст;
- работник-инвалид;
- работник со најмалку 60% телесно оштетување;
- работник кој негува и чува дете со посебни потреби.

Член 30

Во деновите на годишен одмор не се вклучуваат:

- неделите, празниците и неработните денови согласно закон, како и саботите согласно распоредот на работното време утврден во колективниот договор на ниво на работодавачи.
- период на привремена неспособност за работа утврдено од овластен лекар.

Член 31

Планот за користење на годишниот одмор го подготвува работодавачот и го истакнува на огласна табла или со писмено известување 30 дена пред користење на годишниот одмор на работниците.



Секој работник во рок од 15 дена од известувањето за планот може да побара промена на распоредот за користење на годишниот одмор.

Барањето од став 2 на овој член се одобрува од страна на работодавачот доколку нема пречки за функционирање на дејноста.

За користење на боледување и други оправдани отсуства за време на годишниот одмор, работникот го известува директорот во рок од 48 часа, доколку за тоа постојат објективни околности.

3. Платено отсуство

Член 32

Работникот има право на отсуство од работа со надомест на плата вкупно до 8 работни дена, по сите основи, во текот на календарската година во следниве случаи:

- за склучување на брак - 5 дена (пет);
- за склучување на брак на деца - 3 дена (три);
- за раѓање или посвојување на дете - 3 дена (три);
- за смрт на сопружник или дете - 5 дена (пет);
- за смрт на родител, брат, сестра - 3 дена (три);
- за смрт на родител на сопружник - 3 дена (три);
- за смрт на дедо или баба - 1 ден (еден);
- за полагање испити за дошколување и оспособување за потребите на работодавачот или за сопствени потреби - 5 дена (пет);
- за селидба на семејство од едно во друго место - 3 дена (три);
- за елементарни непогоди во случај на поголема материјална штета во домот на живеење - 3 дена (три);
- за селидба на семејството во исто место - 2 дена (два);
- за прв училишен ден на прваче - 1 ден (еден) и
- за развод на брак - 2 ден (два).

По исклучок, работникот има право на платено отсуство за секој смртен случај наведен во став 1 на овој член, независно од бројот на деновите кои во текот на годината ги има искористено по другите основи од став 1 на овој член.

Во наведените случаи од став 1 и 2 од овој член отсуство од работа се обезбедува без оглед на барањето на процесот на работа и се користи во деновите на траењето на основот и правото не може да му се ускрати од страна на работодавачот.

Одлука за платено отсуство од став 1 и 2 од овој член носи работодавачот или од него овластен работник, врз основа на претходно барање.



4. Неплатено отсуство

Член 33

Работникот може да користи отсуство од работа без надомест на плата, најдолго до 3 (три) месеци во календарската година, во следниве случаи:

- неѓа на член на семејство, која е медицински индицирана;
- за изградба или поправка на куќа или стан;
- за лекување на своја сметка;
- за учество на културни и спортски приредби;
- за учество на конгреси и конференции;
- за стручно усовршување по лично барање на работникот;
- други случаи кои се однесуваат за неодложни и итни работи.

Барањето за отсуство од работа без надомест од став 1 на овој член, работникот го поднесува најмалку 15 дена пред времето што се бара за користење.

Работникот не може да користи отсуство од работа за работа во странство, освен во случаи утврдени со закон.

Одлука по барањето за користење неплатено отсуство донесува работодавачот или од него овластен работник.

За време на неплатеното отсуство на работникот му мируваат правата и обврските од работниот однос.

5. Безбедност и здравје при работа

Член 34

На работникот му се обезбедува безбедност и здравје при работа, во согласност со пропишаните мерки и нормативи за безбедност и здравје при работа утврдени со Закон.

Член 35

Работникот има право да одбие да работи ако не му се обезбедени услови за работа согласно со закон, овој договор и колективен договор на ниво на работодавач.

Член 36

Работодавачот е должен да обезбеди медицински преглед на работникот согласно со закон, а средствата ги обезбедува работодавачот.



Член 37

Работодавачот може да ги осигурува вработените за случај на смрт, професионално заболување, повреда на работа и загуба на работната способност предизвикана во врска со работата, според договорот за вработување.

Член 38

Работодавачот е должен да ги утврди и обезбеди мерките и средствата за безбедност и здравје при работа на работниците при работа, согласно закон или други прописи.

За мерките и средствата од став 1 на овој член задолжително е информиран претставникот на синдикатот.

6. Чување на достоинството на работникот на работното место

Член 39

Работодавачот е должен да го заштитува физичкиот и психичкиот интегритет на работникот.

Работодавачот е должен да обезбеди работна средина во која работникот нема да биде злоупотребуван и изложен на непожелно однесување, надворешни притисоци, а особено физички, сексуални, национални, политички, верски и расни притисоци од вербална и невербална природа.

Работодавачот е должен да го чува достоинството на вработените од претпоставените, соработниците, самите работодавачи и други лица.

Во доказна постапка по пријава на работникот, работодавачот е должен да докажува и изнесува аргументи со кои ќе го исклучи делото наведено во пријавата.

7. Посебна заштита на жената, инвалидизираните работници, работници кои се уште не наполниле 18 години и повозрасните работници

Член 40

Работодавачот е должен да обезбеди посебна заштита на жената, младината, инвалидизираните работници, работници кои се уште не наполниле 18 годишна позраст и повозрасните работници согласно закон.

Член 41



Работодавачот е должен на работничката за време на бременост, раѓање и родителство и мајка доилка да обезбеди отсуство од работа според прописите утврдени од областа на трудот и здравственото осигурување.

Член 42

Работодавачот е должен на инвалидизиран работник, на работникот со изменета и намалена работна способност да му обезбеди работно место за вршење друга соодветна работа или работа со скратено работно време според преостанатата работна способност и соодветен надоместок на плата, согласно прописите од пензиско и инвалидско осигурување.

Член 43

Работници кои се уште не наполниле 18 години возраст, работодавачот не смее да ги распоредува на работни места кои се особено тешки, напорни и штетни по здравјето, односно работа изложена на висок ризик и не смее да ги задолжува да работат ноќе во ноќна смена и со прекувремена работа.

Член 44

На работници повозрасни од 57 години жена и 59 години маж, без нивна согласност, работодавачот не смее да им одреди да работат прекувремена и ноќна работа.

IV ПЛАТА И ДОДАТОЦИ НА ПЛАТА

Член 45

Работникот има право на плата, согласно со закон, овој договор и акт за вработување.

Платата се пресметува најмалку еднаш месечно.

Платата на работникот за претходниот месец се исплатува во паричен износ најдоцна до 15-ти во тековниот месец.

Член 46

На синдикалниот претставник, работодавачот му овозможува увид во документацијата на пресметка на платите, уплата на придонесите, данокот на платите и додатокот на платите само со претходна согласност на работникот.

Член 47



Платата на давател на услуга, административен службеник и помошно-техничките лица се состои од следниве компоненти:

- основна компонента;
- исклучителна компонента

Основна компонента на плата ја сочинуваат:

- дел на плата за степен на образование
- дел на плата за ниво и
- дел на плата за работен стаж.

Исклучителна компонента ја сочинуваат:

- додаток на плата за ноќна работа, работа во смени, прекувремена работа и работа изложена на висок ризик.

Истата, за давателите на јавни услуги се исплатува согласно Законот за социјална заштита, за административните службеници се исплатува согласно Законот за административни службеници, додека за помошно-техничките лица се исплатува согласно Законот за вработените во јавниот сектор, општите прописи за работни односи и овој Колективен договор.

Плата на даватели на јавни услуги

Член 48

Нивото на квалификации/образование за соодветното ниво на работно место се вреднува на следниов начин:

НИВО НА КВАЛИФИКАЦИИ/ОБРАЗОВАНИЕ	БОДОВИ
Ниво на квалификации VI А, 240 кредити според ЕКТС или завешен VII/1 степен	200
Ниво на квалификации VI Б или 180 кредити според ЕКТС	175
Ниво на квалификации V А, 60 до 120 кредити според ЕКТС или вишо образование	150
Ниво на квалификации IV, 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или четиригодишно средно образование	100

Делот на плата за ниво на работното место на кое е распореден давателот на јавна услуга се вреднува на следниот начин:

НАЗИВ НА РАБОТНО МЕСТО	БОДОВИ ЗА РАБОТНО
------------------------	-------------------



МЕСТО

Категорија А стручни (дипломиран социјален работник, психолог, андраго, педагог, правник, економист, лекар, дефектолог, логопед, специјален педагог за превенција и ресоцијализација и социолог, здравствен работник, воспитувач и други).

НИВО:

A1 раководител на служба во јавна установа за социјална заштита

ПОСЕБЕН УСЛОВ: Стекнати 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и најмалку 5 години работно искуство. 450

A2 координатор на оддел во јавна установа за социјална заштита

ПОСЕБЕН УСЛОВ: Стекнати 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и најмалку 3 години работно искуство. 360

A3 супервизија во центар за социјална работа

1. Супервизија во центрите за социјална работа - социјален работник, психолог, педагог.

ПОСЕБЕН УСЛОВ: Стекнати 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и најмалку 3 години работно искуство. 350

A4 самостоен стручен службеник и водител на случај

1. Самостон стручен службеник - правник, економист, дипломиран социјален работник, психолог, педагог, лекар, дефектолог, андрагог, логопед, лекар, специјален педагог за превенција, и ресоцијализација, здравствен работник, воспитувач и социолог.

2. Водител на случај во центар за социјална работа - дипломиран социјален работник, психолог, педагог, правник во центрите за социјална работа).

ПОСЕБЕН УСЛОВ: Стекнати 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и најмалку 2 години работно искуство. 330

A5 стручен службеник и тријажа

1. Стручен службеник во јавна установа за социјална заштита - правник, економист, дипломиран социјален работник, психолог, педагог, лекар, дефектолог, андрагог, логопед, лекар, специјален педагог за превенција и ресоцијализација, здравствен работник, воспитувач и 280



социолог.

2. Тријажер во центар за социјална работа
- дипломиран социјален работник.

ПОСЕБЕН УСЛОВ: Стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, без или со работно искуство од најмалку една година.

Категориј а Б помошно-стручни (воспитувач, главна медицинска сестра, физиотерапевт, работен терапевт, статистичар, правник, економист, здравствен работник, систем оператори за внес, домаќинка, лаборант, негователи, болничар, физиотерапевт, медицинска сестра, геронто-домаќин, болничар, социјален згрижувач за деца, инструктор и други).

НИВО:

Б1 помошно-стручен од прво ниво

ПОСЕБЕН УСЛОВ: Стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или најмалку ниво на квалификации VI Б. 265

Б2 помошно-стручен од второ ниво

ПОСЕБЕН УСЛОВ: Најмалку ниво на квалификации IV, 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или четиригодишно средно образование V А 60 до 120 кредити според ЕКТС или вишо образование. 255

Б3 помошно-стручен од трето ниво

ПОСЕБЕН УСЛОВ: Најмалку ниво на квалификации IV, 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или четиригодишно средно образование. 240

Плата на административни службеници

Член 49

Нивото на квалификации/образование за соодветното ниво на работно место се вреднува на следниов начин:

НИВО НА КВАЛИФИКАЦИИ/ОБРАЗОВАНИЕ	БОДОВИ
Ниво на квалификации VI А, 240 кредити според ЕКТС или завешен VII/1 степен	200
Ниво на квалификации VI Б или 180 кредити според ЕКТС	175



Ниво на квалификации V A, 60 до 120 кредити според ЕКТС или вишо 150 образование

Ниво на квалификации IV, 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или 100 четиригодишно средно образование

Делот на плата за ниво на работното место на кое е распореден административниот службеник се вреднува на следниот начин:

НИВО НА РАБОТНО МЕСТО	БОДОВИ ЗА РАБОТНО МЕСТО
-----------------------	-------------------------

НИВО:

Б2 Раководен административен службеник од второ ниво

Звање: Раководител на сектор

ПОСЕБЕН УСЛОВ:

Ниво на квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

Најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години раководно место во приватен сектор. 496

Б3 Раководен административен службеник од трето ниво

Звање: Помошник раководител на сектор

ПОСЕБЕН УСЛОВ:

Ниво на квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

Најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години раководно место во приватен сектор. 406



Б4 Раководен административен службеник од четврто ниво

Звање: Раководител на одделение

ПОСЕБЕН УСЛОВ:

Ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

Најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години раководно место во приватен сектор. 346

В1 Стручен административен службеник од прво ниво

Звање: Советник

ПОСЕБЕН УСЛОВ:

Ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

Најмалку три години работно искуство во структурата. 281

В2 Стручен административен работник од второ ниво

Звање: Виш соработник

ПОСЕБЕН УСЛОВ:

Ниво на квалификации VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

Најмалку две години работно искуство во структурата. 246

В3 Стручен административен работник од трето ниво

Звање: Соработник

ПОСЕБЕН УСЛОВ:

Ниво на квалификации VI Б според Македонската рамка на квалификации 231



и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

Најмалку една година работно искуство во структурата.

В4 Стручен административен работник од четврто ниво

Звање: Помлад соработник

ПОСЕБЕН УСЛОВ:

Ниво на квалификации VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

Со или без работно искуство во структурата.

201

Г1 Помошно-стручен административен службеник од прво ниво

Звање: Самостоен референт

ПОСЕБЕН УСЛОВ:

Ниво на квалификации V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование;

Најмалку три години работно искуство во структурата.

196

Г2 Помошно-стручен административен службеник од второ ниво

Звање: виш референт

ПОСЕБЕН УСЛОВ:

Ниво на квалификации V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование;

Најмалку две години работно искуство во структурата.

181

Г3 Помошно-стручен административен службеник од трето ниво

Звање: Референт

166



ПОСЕБЕН УСЛОВ:

Ниво на квалификации V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование;

Најмалку една година работно искуство во структурата.

Г4 Помошно-стручен административен службеник од четврто ниво

Звање: Помлад референт

ПОСЕБЕН УСЛОВ:

Ниво на квалификации V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование;

Со или без работно искуство во структурата.

146

Плата на помошно-технички лица

Член 50

Нивото на квалификации/образование за соодветното ниво на работно место се вреднува на следниов начин:

НИВО НА КВАЛИФИКАЦИИ/ОБРАЗОВАНИЕ	БОДОВИ
Ниво на квалификации IV, 240 според ЕЦВЕТ или МКСОО или четиригодишно средно образование	100
Ниво на квалификации III, 180 според ЕЦВЕТ или МКСОО или тригодишно средно образование	90
Ниво на квалификации основно образование	80

Делот на плата за ниво на работното место на кое е распоредено помошно техничкото лице се вреднува на следниот начин:

РАБОТНО МЕСТО	БОДОВИ
Хигиеничар	179



Чувар		
Портир		
Куир		
Градинар		
Бравар		
Општ		работник
Сервирка		
Телефонист		
Работник	во	кујна
Перачка		
Шивач		189
Бербер		
Ложач на парни котли		
Домаќин		196
Возач		
Хауз-мајстор		
Водоинсталатер		
Електричар		
Автомеханичар		
Готвач		206

Член 51

Основната плата на работникот за полно работно време се утврдува така што бодовите за плата се множат со вредноста на бодот за пресметување на платите.

Вредноста на бодот за пресметување на плата за вработените даватели на услуги и административни службеници се утврдува согласно закон.

Вредноста на бодот за вработените помошно-технички лица не смее да биде повисок од износот на вредноста на бодот на давателите на услуги и административните службеници при што Министерството за труд и социјална политика и Самостојниот синдикат за здравство, фармација и социјална заштита на РМ склучуваат спогодба за висината на бодот во рамките на утврдениот буџет и врз основа на вкупниот број на помошно-техничките лица.

Член 52

Делот на плата за работниот стаж на работникот се вреднува во износ од 0,5%, за секоја навршена година работен стаж, а најмногу до 20%.

1. Додаток на плата за ноќна работа, работа во смени и прекувремена работа



Член 53

Работникот има право на додаток на плата за:

- ноќна работа;
- работа во смени;
- работа за време на неделен одмор;
- работа за време на празници утврдени со закон и
- работа подолго од полното работно време.

Додатоците на плата од став 1 алинеи 1 и 2 на овој член треба да бидат предвидени во актот за систематизација на работните места на ниво на работодавач.

Додатокот на плата за ноќна работа по час се вреднува во износ од 35% од износот на основната плата по час.

Додатокот на плата за работа во смени по час се вреднува во износ од 5% од износот на основната плата пресметана по час.

Работникот кој бил ангажиран да работи согласно со условите од став 1 алинеи 3, 4 и 5 на овој член има право на онолку слободни часови односно денови колку што бил ангажиран за работа надвор од редовното работно време.

Слободните часови, односно денови во тековниот месец работникот ги користи до крајот на наредниот месец, по месецот во кој бил ангажиран.

Доколку на работникот не му се обезбеди користење на слободни часови односно денови согласно со став 6 на овој член, му се исплатува додаток на плата во износ од 35% од износот на основната плата, пресметана по час.

Додатоците на плата од став 1 на овој член не се исклучуваат.

2. Додаток на плата за работа изложена на висок ризик

Член 54

Додатокот на плата за работа изложена на висок ризик се пресметува и исплатува согласно Закон.

Други надоместоци

Член 55



Работникот има право на надоместоци на плата и други надоместоци согласно со Законот за социјална заштита, Законот за административни службеници, општите прописи за работните односи и други законски прописи и тоа за:

- патни, дневни и други трошоци за службени патувања во земјата и странство;
- трошоци за користење на возила во лична сопственост за службени цели;
- трошоци за одвоен живот од семејството;
- селидбени трошоци;
- трошоци за работа на терен;
- трошоци за погреб во случај на смрт на работникот или член на негово потесно семејство (родителите, брачниот другар и децата родени во брак или надвор од брак, посиноците, посвоените деца и децата земени на издржување);
- штета при елементарни непогоди
- отпремнина и
- трошок при подолго боледување на работникот.

Висината на ставот 1 на овој член за секоја година се утврдуваат со Законот за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија.

1. Надоместок за време на привремена неспособност за работа

Член 56

Ако кај работникот настапи привремена неспособност за работа има право на надоместок за плата во висина утврдена со закон.

2. Плата за време на годишен одмор или специјализирана обука

Член 57

За време на користење на годишен одмор или специјализирана обука за стручно усовршување за потребите на установата, работникот има право на надоместок на плата во висина на платата што би ја примал во тековниот месец кога би бил на работа.

Плата на работник со намалена или преостаната работна способност кој е 5 години пред одење во пензија

Член 58

Работникот со намалена или преостаната работна способност, а кој е 5 години пред одење во пензија и е распореден на помалку вреднувано работно место, добива плата во висина на основната плата од претходното работно место валоризирана со месечниот пораст на платите кај работодавачот.



Правото од став 1 работникот го остварува не подолго од 5 години пред стекнување на законски утврден минимум на право на старосна пензија.

Член 59

Начинот за пресметка на плата на директор на јавна установа за социјална заштита се врши согласно член 208 од Законот за социјална заштита („Сл. весник на РСМ“ бр. 104/19).

V. СТРУЧНО ОСПОСОБУВАЊЕ И ОБРАЗОВАНИЕ НА РАБОТНИЦИТЕ

Член 60

Работниците имаат право и должност да ги развиваат и усовршуваат работните и стручните способности во согласност со потребите на установата, врз основа на донесена програма за работа.

Работникот е должен стручно да се оспособува и образува, доколку работодавачот го упати на стручно оспособување и образование.

Доколку стручното оспособување и образование е организирано од страна на работодавачот за време на работното време, времето поминато за тоа се смета во редовно работно време, така што работникот ги има истите права како да бил на работа.

VI. ИНФОРМИРАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ

Член 61

Работодавачот обезбедува редовно и навремено информирање на работниците за:

- годишна програма за работа и годишни финансиски извештаи;
- значајни решенија што влијаат на економската и социјалната положба на работниците;
- нацрти, односно предлози на акти со кои се уредуваат одредени прашања од областа на работните односи во социјалната заштита - организациски промени;
- спроведување на мерките и прописите за заштитата на работа и работната средина;
- платите, придонесите на плати и додатоците на плата и другите примања на работникот

и

- годишни извештаи за користење на средствата од донации, спонзорства и од средствата добиени од сопствени приходи.

Начинот и формите на информирање на работниците се врши писмено, за одредени работи и усно, преку огласна табла и други средства за информирање.



VII РАБОТА НА СИНДИКАЛНАТА ОРГАНИЗАЦИЈА ВО УСТАНОВАТА

1. Услови за работа на синдикатот

Член 62

Синдикатот е самостојна, демократска и независна организација на работниците во која доброволно се здружуваат заради застапување, претставување, унапредување и заштита на своите економски, социјални и други поединечни и колективни интереси.

Активностите на синдикалната организација и на неговиот претставник, не може да се ограничат со акт на установата.

Работодавачот, директорот или некој друг орган и застапникот на работодавачот не смеат да користат присила против Синдикатот.

Член 63

Синдикатот и синдикалните претставници имаат право во постапка пред работодавачот да ги штитат и промовираат правата и интересите на членовите на Синдикатот во секое време во текот на работата, доколку постојат индиции и потреба од заштита на правата. Промовирањето на правата и интересите на членовите на Синдикатот се врши преку перманентно информирање на огласна табла, интерно информативно гласило, флаери, постери, синдикални состаноци и сл.

Член 64

Работодавачот е должен да му создаде услови за работење и дејствување на синдикатот согласно законот, како и на барање на претседателот или на секретарот на синдикатот да:

- достави податоци и информации за сите прашања што имаат влијание врз материјалната и социјалната положба и остварување на правата од работен однос на работниците доколку го застапува работникот во работен спор или дисциплинска постапка;
- му овозможи увид во документацијата на пресметка на платите, уплата на придонесите, данокот на платите и додатокот на платите со претходна согласност на работникот.
- ги разгледа мислењата и предлозите на претставникот на синдикалната организација во постапка за донесување на одлуки, решенија и други акти што имаат влијание на материјалната и социјалната положба на работниците и по истите да се произнесе;
- овозможи непречено комуницирање со Управниот одбор и други од директорот овластени лица;
- му дозволи на претставникот на синдикалната организација пристап на работните места на работниците кога е тоа неопходно за остварување на функциите на синдикатот и



непречено комуницирање со членството и
- да овозможи стручни, административни и технички услови за работа на синдикатот за остварување на синдикалните функции.

Член 65

На овластениот синдикален претставник од повисок облик на синдикално организирање кој е вработен или не е вработен кај работодавачот, работодавачот мора да му овозможи непречена комуникација со членството и непречена реализација на други синдикални активности.

Член 66

На претставникот на синдикалната организација му се доставуваат покани со материјали за работа на Управниот одбор и му се овозможува учество кога се одлучува за материјалната и социјалната положба и правата од работен однос на работниците.

Член 67

На синдикалниот повереник и членовите на органите на Самостојниот синдикат за здравство, фармација и социјална заштита на РМ (Совет, Извршен одбор, Надзорен одбор и Статутарна комисија), покрај посебната заштита утврдена со закон, не може:
- да му се откаже договорот за вработување заради синдикални активности и членство во синдикат;
- да му се намали платата заради синдикални активности;
- да се повика на одговорност и да му престане работниот однос заради синдикални активности;
- да биде распореден на друго работно место на пониско ниво.

Заштитата од отказ за синдикалниот претставник од ставот 1 на овој член трае цело време за времето на траењето на мандатот и најмалку две години по престанување на мандатот.

На работник кој е избран или именуван на синдикална функција утврдена со Статут, а чие вршење бара привремено да престане да работи кај работодавачот, му мирува работниот однос и има право во рок од пет дена по престанувањето на функцијата што ја вршел да се врати на работа и работно место за вршење на работи кои одговараат на неговиот степен на стручна подготовка за што се склучува посебен договор.

Член 68

Синдикалниот претставник кај работодавачот, за време на вршењето на својата должност во синдикатот и две години по нејзиното престанување, нема да биде распореден во рамките на ист работодавач или преместен кај друг работодавач без негова согласност.



Член 69

Директорот ги обезбедува следниве услови за работа на синдикалната организација:

- по потреба простор за работа и одржување на состаноци;
- по потреба користење на телефон, телефакс во текот на работното време на синдикалната организација;
- слобода на синдикално информирање и распределба на синдикален печат и
- пресметка и уплата на синдикална членарина и синдикални кредити преку исплатни листи.

Директорот и претставникот на репрезентативната синдикална организација може со договор да го уредат обезбедувањето на технички и административни услови за остварување на синдикалните активности.

Член 70

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

Член 71

Синдикалната организација е должна писмено да го извести директорот за избраниот синдикален претставник во рок од три дена по изборот.

Член 72

На претставникот на синдикалната организација треба да му се овозможи платено отсуство од работа за синдикално оспособување и ефикасно вршење на функциите на синдикалната организација и повисоките облици на синдикално организирање (синдикални состаноци, курсеви, семинари, конгреси и конференции и сл.) по претходно доставена покана од организаторот.

Ослободување од работните обврски од став 1 на овој член се врши по претходно писмено известување до директорот во рок од најмалку пет дена пред денот на спроведување на активностите од став 1 на овој член.

Член 73

Доколку синдикалната организација се согласи, повереникот на синдикатот може да добива синдикален додаток од членарината на синдикалната организација.

2. Остварување на право на штрајк



Член 74

Правото на штрајк работниците го остваруваат во согласност со закон.

За време на штрајк работодавачот е должен да им уплатува придонеси и даноци од плата утврдени со посебните прописи на минималната основица за плаќање на придонесите.

VIII. ПОВРЕДА НА СЛУЖБЕНА ДОЛЖНОСТ

Член 75

Вработените во јавна установа од областа на социјалната заштита лично се одговорни за вршењето на работите и работните задачи од работното место.

За повреда на службената должност, вработениот од ставот (1) на овој член одговара дисциплински, за дисциплинска неуредност и дисциплински престап, согласно Закон за работни односи, Закон за административни службеници и Закон за социјална заштита.

IX. ОТКАЖУВАЊЕ НА АКТОТ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

Член 76

Работниот однос на работникот престанува под условите и на начин утврдени со Закон за работни односи, Закон за административни службеници, Закон за социјална заштита и овој договор.

Член 77

На работникот му престанува работниот однос:
- по негово барање
- со спогодба
- по сила на закон и
- во други случаи утврдени со закон и колективен договор.

Член 78

На вработениот му престанува работниот однос во институцијата ако поднесе писмено барање за престанок на работниот однос.

Во случај на престанок на работниот однос по барање на вработениот, отказниот рок трае 30 дена од денот на поднесувањето на барањето за работниот однос.



Член 79

Работниот однос на работникот му престанува со откажување на актот за вработување од страна на работодавачот, поради кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на обврските утврдени со Закон за работни односи, Закон за административни службеници и Закон за социјална заштита на.

Член 80

Работодавачот нема право да го откаже актот за вработување ако не постои оправдана причина поврзана со неговото однесување или ако причината не е заснована на потребите на функционирањето на работодавачот.

Член 81

Неосновани причини за откажување на актот за вработување се:

- членство на работникот во синдикатот или учество во синдикални активности во согласност со закон и колективен договор;
- поднесување на тужба или учество во постапка против работодавачот заради потврдување на кршење на договорените и други обврски од работниот однос пред Управен одбор, арбитражни и судски органи;
- образование на работникот заради потребите на работодавачот и образование од лични причини:
- други случаи на мирување на актот за вработување, утврдени со закон.;
- отсуство од работа за време на породилно отсуство;
- одобрено бледување;
- користење на одобрено отсуство од работа и годишен одмор и
- отслужување или дослужување на воен рок или воена вежба.

Член 82

Пред донесување на решение за престанок на работниот однос со откажување на актот за вработување, работодавачот е должен да побара мислење од Синдикатот и неговото мислење да го разгледа и за него да се изјасни.

Синдикатот задолжително доставува такво мислење, најдоцна во рок од пет дена.

Член 83

Решението за престанок на работен однос на вработениот го донесува директорот.



Решението за престанок на работниот однос се врачува лично на вработениот во работните простории на институцијата во која работи, односно на адреса на неговото живеалиште.

Ако вработениот не може да се пронајде на адресата на живеалиштето или ако го одбие врачувањето, решението се објавува на огласната табла на институцијата и по изминувањето на 8 (осум) дена се смета дека решението е врачено.

Против решението, вработениот има право во рок од 8 (осум) дена да поднесе жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен, односно до Агенцијата за администрација.

Жалбата го одлага извршувањето на решението за престанок на работниот однос.

Работникот кој не е задоволен со решението донесено по жалбата или ако такво решение не е донесено, има право да поведе спор пред надлежниот суд.

На барање на работникот, овластен претставник на синдикатот може да го застапува работникот во постапката по приговорот.

Член 84

Одлуката за престанок на работниот однос со откажување на актот за вработување задолжително се дава во писмена форма, со образложение за причините за давање отказ и со правна поука.

Член 85

За време на траење на отказниот рок работникот има права и обврски од работен однос.

Член 86

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

Користењето на времето од став 1 на овој член го одредува работодавачот во согласност со работникот.

За време на отсуство од работа од став 1 на овој член на работникот му следува надомест на плата во висина на основната плата исплатена во претходниот месец пред отпочнување на отказниот рок.



2. Откажување на договор за вработување заради деловни причини (економски, технолошки, организациони и слични промени)

Член 87

Откажување на договор за вработување заради деловни причини, односно правата и обврските на работодавачот и работниците се остваруваат согласно Закон за работни односи, Закон за административни службеници, Закон за вработени во јавен сектор и Закон за социјална заштита.

X. ЗАШТИТА НА ПРАВАТА, ОБВРСКИТЕ И ОДГОВОРНОСТИТЕ ОД РАБОТНИОТ ОДНОС

Член 88

Заштитата на правата, обврските и одговорностите од работниот однос, работникот ќе ги остварува согласно со Закон за работни односи, Закон за административни службеници, Закон за социјална заштита и овој колективен договор.

Член 89

Заради повредата на правата утврдени со закон и колективен договор, работникот има право да поднесе приговор до органот на управување на установата.

Работникот и установата можат настанатите меѓусебни спорови да ги решаваат спогодбено, по постапка утврдена со колективен договор на ниво на работодавач.

Во решавањето на спорите од претходниот став на овој член задолжително учествува и претставник на синдикатот.

Член 90

Работникот има право да присуствува непосредно во жалбената постапка и притоа да биде застапуван од синдикатот или друго лице кое работникот сам ќе го определи. Работник кој отсутствува од работа поради заштита на правото од работен однос, ќе се смета како да бил на работа и по тој основ не може да му се намалува платата.

Член 91

Установата е должна во писмена форма да му ги доставува на работникот, одлуките кои се битни за работниот однос со поука за начинот и роковите за поднесоци во однос на заштита на правата.



Одлуката за остварување на правата му се врачува непосредно на работникот или му се доставува преку препорачана пошта на последната адреса која работникот ја доставил во установата.

Ако доставата не се изврши на начин од став 2 на овој член, доставувањето се извршува со истакнување на огласна табла која е достапна на работникот.

Доставата на одлуката според став 3 од овој член се смета за објавена со истек на рокот од 8 работни дена од денот на објава на одлуката на огласна табла.

Одлуката стапува на сила со истек на 8 работни дена од објавувањето.

Опомената која на вработениот му ја испратил директорот на установата поради кршење на обврските од работен однос се брише од евиденцијата на установата по истек на две години од врачувањето и на ниту еден начин по истекување на наведениот рок не може да се искористи против работникот доколку во предвидениот рок не извршил друга повреда на обврските од работен однос.

XI. РЕШАВАЊЕ НА СПОРОВИ И АРБИТРАЖА

Член 92

Индивидуален работен спор претставува спор во врска со остварувањето на правата утврдени со закон, овој договор и акт за вработување.

Колективни работни спорови се спорови во врска со склучувањето, измената, дополнувањето и применета на овој договор, остварување на право на синдикално организирање и штрајк.

Член 93

Споровите кои не можат да се решат со меѓусебно спогодување можат да се решат по пат на помирување со медијација согласно закон или по пат на арбитража.

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

Арбитража е решавање на спор од страна на трета страна која ја определите страните во спорот и која одлучува за спорот.



ХII. СЛЕДЕЊЕ НА ПРИМЕНАТА И ТОЛКУВАЊЕ НА КОЛЕКТИВНИОТ ДОГОВОР

Член 94

За следење на примената и толкување на одредбите на овој договор двете договорни страни формираат комисија од 5 члена.

Секоја од страните на овој договор именува по 2 члена во комисијата од став 1 на овој член, во рок од 30 дена од склучувањето на овој договор, а заеднички се утврдува петиот член кој воедно е и претседател на комисијата.

Комисијата се формира најдоцна во рок од 30 дена од денот на склучувањето на овој договор.

ХIII. ПОСТАПКА ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ, ДОПОЛНУВАЊЕ И ОТКАЖУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 95

Секоја од договорните страни може да поднесе предлог за измени и дополнувања на овој договор. Постапката за изменување, дополнување и откажување на овој договор започнува на барање на една од страните на овој договор и треба да заврши во рок од 60 дена.

Договорните страни можат во секое време да предложат измени и дополнувања на колективниот договор.

Предлогот образложен за изменување и дополнување во писмена форма се доставува до другата страна, која е должна да се изјасни по предлогот во рок од 30 дена.

Во случај ако другата страна го прифати или не се изјасни по предлогот во рокот од став 2 на овој член, предлагачот може да започне постапка на усогласување.

Постапката на усогласување, треба да заврши во рок од 60 дена по доставување на барањето за усогласување од став 3 на овој член.

Член 96

Во рок од 10 дена од денот на поднесување на барањето за усогласување, страните на овој договор формираат комисија за усогласување, која се состои од 5 члена.



Секоја од страните именува по два члена во комисијата за усогласување, а заеднички се утврдува петиот член кој воедно е и претседател на комисијата.

Секое усогласување што страните на овој договор ќе го постигнат мора да биде во писмена форма.

По усогласување на ставовите, страните на овој договор задолжително пристапуваат кон изменување и дополнување на договорот.

Во случај едена од страните да не го прифати предлогот за измени и дополнувања, или не се изјасни по предлогот во рокот утврден во претходниот став од овој договор, а по претходно неуспешно усогласување, страната-предлагач во рок од осум дена може да започне постапка пред арбитража.

До донесување на новите измени продолжува да се применува овој колективен договор.

Овој договор може писмено да се откаже со отказан рок од 3 месеци, а двете страни можат да го откажат во значајно изменети општествени околности. Пред откажување на договорот, страната која го откажува договорот е обврзана да и предложи на другата страна измени и дополнувања на договорот.

XIV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 97

Овој договор се склучува за време од 2 (две) години, со можност за продолжување, со писмена согласност на страните потписници на овој договор.

По истекот на рокот за кој е склучен овој договор, неговите одредби и понатаму се применуваат до склучување на нов колективен договора доколку не се склучи нов или не се продолжи важноста на истиот најмногу до една година.

Член 98

Овој договор, неговите измени и дополнувања, откажувањето или пристапувањето кон договорот, пред објавување во „Службен весник на Република Северна Македонија“ се регистрира во Министерството надлежно за работите од областа на трудот.

Член 99

Со влегувањето во сила на овој договор престанува да важи Колективниот договор за социјална заштита („Службен весник на Република Македонија“ бр. 83/06).



Член 100

Овој договор влегува во сила со денот на објавување во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Самостоен синдикат за здравство,
фармација и социјална заштита
на Република Северна Македонија
Претседател,
д-р **Љубиша Каранфиловски**, с.р.

Бр. 0201-130/1
2 декември 2019 година
Скопје

Министерство за труд
и социјална политика
Министер,
Мила Царовска, с.р.

Бр. 04-8961/1
2 декември 2019 година
Скопје