

**СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

**ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАР**

**УПАТСТВО ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА УПАТСТВОТО  
ЗА РАБОТНОТО ВРЕМЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО СЛУЖБАТА НА СОБРАНИЕТО  
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

**Скопје, јуни 2016 година**

Врз основа на членот 64 став 5 од Деловникот на Собранието на Република Македонија ("Службен весник на Република Македонија" број 91/2008, 119/10 и 23/13), и членот 10 од Законот за административни службеници ("Службен весник на Република Македонија" број 27/14, 199/14 и 48/15, 154/15 и 5/16), донесувам

УПАТСТВО  
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА УПАТСТВОТО  
ЗА РАБОТНОТО ВРЕМЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО СЛУЖБАТА НА  
СОБРАНИЕТО НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Член 1

Во Упатството за работното време на вработените во Службата на Собранието на Република Македонија, Број 01-1896/1 од 28 април 2015 година, членот 11 се менува и гласи:

„За евидентирање на полното работно време, дневната пауза и прекувремена работа се води електронска евиденција.

Електронската евиденција се врши лично, и е задолжителна за сите вработени по кој било основ согласно со закон. Евиденцијата се врши на уред за електронска евиденција на кој има камера, а кој е поставен на еден или повеќе влезови во зградата на Собранието.

Електронската евиденција вработениот ја врши со електронска картичка за евидентирање на којашто има слика на вработениот, неговото лично име и звање или назив на работното место.

При евидентирањето вработениот застанува непосредно пред уредот и до него ја доближува електронската картичка, со што системот го регистрира со негова фотографија и време на доаѓање/заминување од работа.

Вработениот е должен да ја чува електронската картичка, а во случај на нејзино губење добива нова електронска картичка на негов трошок.

Вработениот е должен на видно место да ја носи електронската картичка во текот на целиот работен ден при извршувањето на работните задачи во Собранието. Неносењето на електронската картичка подлежи на дисциплинска одговорност согласно закон.

Електронската евиденција која се врши за друго вработено лице е забранета и подлежи на дисциплинска одговорност согласно со закон.

## Член 2

По членот 11 се додава нов член 11-а, кој гласи:

### „Член 11-а

Раководителите на секторите вршат континуиран увид во електронската евиденција во текот на целиот работен ден.

Секторот за информатички и комуникациски технологии им овозможува на раководителите на секторите континуиран увид во електронската евиденција за вработените во нивните сектори.

Вработениот кој во одреден ден не поседува картичка за електронско евидентирање, е должен своето доаѓање или одење од работа писмено да го евидентира кај раководителот на секторот (Образец бр. 3).

Електронската евиденција за користење на дневната пауза ќе се врши согласно со дадените насоки во Прилог бр. 2, којшто е поставен во непосредна близина на уредот од член 11 став 2 на ова упатство .“

## Член 3

Ова упатство влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува од 1 јули 2016 година. Упатството ќе се објави на Огласната табла и на веб локацијата на Собранието на Република Македонија.

Број \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 2016 година  
Скопје

ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАР  
НА СОБРАНИЕТО НА РЕПУБЛИКА  
МАКЕДОНИЈА,  
Жарко Денковски