



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Дирекција за заштита на личните податоци

бр. 02-869/1

03.05.2011 год.

ДИРЕКЦИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

ул. „Самоилова“ бр.10, 1000 Скопје; тел: +389 2 3244 760; факс: +389 2 3244 766;
www.dzlp.mk

Врз основа на член 41-а alineја 4 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр.7/2005, 103/2008 и 124/2010), а во врска со член 24-а од Законот за државните службеници („Службен весник на Република Македонија“ број 59/2000, 112/2000, 34/2001, 103/2001, 43/2002, 98/2002, 17/2003, 40/2003, 85/2003, 17/2004, 69/2004, 81/2005, 61/2006, 36/2007, 161/2008, 6/2009, 114/2009, 35/2010, 167/2010 и 36/2011) директорот на Дирекцијата за заштита на личните податоци донесе

УПАТСТВО

за начинот на управување со процесот
на стручно оспособување и усовршување

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со ова упатство се пропишува начинот на управување со процесот на стручното оспособување и усовршување на државните службеници во Дирекцијата за заштита на личните податоци (во натамошниот текст: Дирекцијата) во случај кога се упатуваат на обука во Република Македонија и странство.

Член 2

Одделни изрази употребени во ова упатство го имаат следното значење:

1. Вредност на обуката е вкупната вредност на парични средства кои се обезбедени од страна на Дирекцијата и/или други домашни или странски институции и организации за стручно оспособување и усовршување на вработените во Дирекцијата вклучувајќи ги и издатоците за сместување, превоз, храна, дневници и слично.
2. Стручно оспособување и усовршување е обука на државен службеник упатен во странство или во Република Македонија од страна на Дирекцијата во согласност со нејзините потреби.

II. УПРАВУВАЊЕ СО ПРОЦЕСОТ НА СТРУЧНО ОСПОСОБУВАЊЕ И УСОВРШУВАЊЕ

Член 3

Во случај кога државен службеник се упатува на стручно оспособување и усовршување, меѓусебните права и обврски помеѓу Дирекцијата и државниот службеник се уредуваат со посебен писмен договор во смисла на член 24-а од Законот за државните службеници.

Државниот службеник не може да добие решение за упатување на стручно оспособување и усовршување и за службено патување (за службени

патувања во странство) и патен налог, ниту да го реализира службеното патување без претходно да го склучи договорот од став 2 на овој член.

Член 4

Договорот со кој се уредуваат меѓусебните права и обврски помеѓу Дирекцијата и државниот службеник кој се упатува на стручно оспособување и усовршување задолжително содржи одредби за обврската на државниот службеник по неговото враќање да остане во службенички однос, односно за не напуштање на Дирекцијата за одреден временски период и тоа:

ДОЛЖИНА НА СТРУЧНОТО ОСПОСОБУВАЊЕ И УСОВРШУВАЊЕ и/или ВРЕДНОСТ НА ОБУКАТА	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД НА ОБВРСКА ЗА НЕ НАПУШТАЊЕ НА ДИРЕКЦИЈАТА
До седум дена во текот на една година или најмалку 500 евра во денарска противвредност	Најмалку 6 месеци
Од осум до десет дена во текот на една година или најмалку 1000 евра во денарска противвредност	Најмалку 12 месеци
Од единаесет до четиринаесет дена во текот на една година или најмалку 2000 евра во денарска противвредност	Најмалку 16 месеци
Од петнаесет до дваесет дена во текот на една година или најмалку 3000 евра во денарска противвредност	Најмалку 18 месеци
Од дваесет и еден до тринаесет дена во текот на една година или најмалку 5000 евра во денарска противвредност	Најмалку 24 месеци
Над тринаесет дена во текот на една година или најмалку 8000 евра во денарска противвредност	Најмалку 36 месеци

Член 5

Во случај ако на државниот службеник кој бил упатен на стручно оспособување и усовршување му престане вработувањето во Дирекцијата на негово барање согласно Законот за државните службеници пред истекот на временскиот период определен во член 4 на ова упатство, тогаш тој е должен да го врати износот платен за неговото стручно оспособување и усовршување, пропорционално на времето кое останало до целосно исполнување на обврската од член 4 на ова упатство.

По исклучок од став 1 на овој член, во случај кога државниот службеник се презема во друг орган на државната служба согласно Законот за државните службеници пред истекот на временскиот период определен во член 4 на ова упатство, тогаш тој е должен да остане на работа во државната служба за време кое е најмалку еднакво на времето потребно за исполнување на обврската за не напуштање од членот 4 на ова упатство, при што времето поминато на работа во Дирекцијата по враќањето од стручното оспособување и усовршување се засметува во вкупното потребно време.

Во случајот од став 2 на овој член, задолжителниот временски период за останување во државна служба се наведува во спогодбата за преземање на државниот службеник.

Член 6

Државниот службеник по враќање од стручното оспособување и усовршување во странство е должен да подготви извештај за обуката и истиот да го достави до директорот на Дирекцијата и генералниот секретар.

Државниот службеник по враќањето е должен да изврши и презентирање на стекнатите искуства и вештини од стручното оспособување и усовршување пред вработените во Дирекцијата, доколку тоа биде побарано од директорот на Дирекцијата, односно генералниот секретар.

Примерок од материјалите кои ги добил во текот на стручното оспособување и усовршување (во печатена или електронска форма), државниот службеник е должен да ги достави до Дирекцијата за дистрибуирање до сите вработени во секторот кој работи на проблематиката за која било стручното оспособување и усовршување и до библиотеката на Дирекцијата.

III. ПОСЕБНА ОДРЕДБА

Член 7

Одредбите на ова упатство соодветно се применуваат и во случај кога стручното оспособување и усовршување се реализира во Република Македонија, а паричниот износ на стручното оспособување и усовршување надминува 500 евра изразен во денарска противвредност според средниот курс на Народната банка на Република Македонија на денот на плаќањето на цената на стручното оспособување и усовршување.

IV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

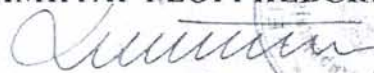
Член 8

Ова упатство да се достави на сите државни службеници во Дирекцијата со звање раководител на сектор.

Член 9

Ова упатство влегува во сила со денот на објавувањето на огласната табла на Дирекцијата.

ДИРЕКТОР,
ДИМИТАР ЃЕОРГИЈЕВСКИ



Изработил: Игор Кузевски 

Одобрил: Валентин Фетаџокоски 