

ЗАКОН ЗА УПРАВАТА ЗА ЈАВНИ ПРИХОДИ
Службен весник на РМ, бр. 43/14...27 од 15.02.2016 година

ДЕЛ ПРВИ
I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

(1) Со овој закон се уредува организацијата, делокругот на работа, начинот на вршење на работата и раководење со Управата за јавни приходи, даночните надлежности, класификацијата на работните места, како и овластувањата и одговорностите при собирањето, евидентирањето, обработката и заштитата на податоци во врска со работите на Управата за јавни приходи.

(2) Со овој закон се уредуваат специфичностите во правата, обврските и одговорностите на даночните службеници, вработувањето, унапредувањето, стручното усовршување и оспособување, мерењето на учинокот, кодексот на однесување, наградите и признанијата, како и финансирањето на Управата за јавни приходи.

Член 2

(1) Управата за јавни приходи е орган на државната управа во состав на Министерството за финансии, со својство на правно лице.

(2) Седиштето на Управата за јавни приходи е во Скопје.

Член 3

Управата за јавни приходи функционира единствено на територијата на Република Македонија.

II. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА, ФИНАНСИРАЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И РАКОВОДЕЊЕ

1. Делокруг на работа на Управата за јавни приходи

Член 4

(1) Управата за јавни приходи ги извршува управните и други стручни работи кои се однесуваат на:

- спроведување на законите и други прописи за даноците,
- регистрација на даночните обврзници со доделување на единствен даночен број и водење единствен регистар на даночните обврзници,
- примање на даночни пријави и внесување на даночните побарувања во даночната евиденција,
- утврдување на даноците во согласност со закон,
- инспекциски надзор во согласност со закон,
- наплата на даноците,
- водење на даночна евиденција,
- враќање на повеќе или погрешно наплатен данок,
- воведување, организирање, користење и развој на единствен даночен информациона систем,
- следење и анализирање на даночните приходи,
- надзор над примената на мерките и дејствијата утврдени со Законот за спречување на перење на пари и други приноси од казниво дело и финансирање на тероризам врз приредувачите на игри на среќа во играчница (казино), правните и физичките лица кои ги вршат следниве услуги: промет на недвижности, ревизорски и сметководствени услуги, давање на совети од областа на даноците или давање на консултантски услуги, правните лица кои примаат во залог предмети и недвижности и здруженија на граѓани и фондации,
- постапување согласно со обврските кои произлегуваат од Законот за минералните сировини,
- следење и анализирање на примената на прописите за даноците и функционирањето на даночниот систем,
- соработка со даночни органи на други држави и проучување на даночни системи,
- следење и примена на меѓународните договори од областа на даноците,
- давање меѓународна правна помош во даночни предмети,

- издавање на уверенија, потврди и други документи за платени даноци,
- донесување на финансиски план, програма и планови за работа,
- донесување на оперативни инструкции,
- планирање и спроведување обуки за усовршување и оспособување на службениците и
- давање појаснување на даночни обврзници во примена на прописите за даноците обезбедување јавност во работата.

(2) Управата за јавни приходи собира и обработува податоци за утврдените и наплатените даноци и предлага измени во даночната политика, прописите за даноците и на други прописи заради унапредување на даночниот систем и зголемување на ефикасноста и ефективноста во наплатата на даноците.

(3) Управата за јавни приходи, покрај работите од ставовите (1) и (2) на овој член, врши и работи што се однесуваат на утврдување и наплата на други јавни давачки, доколку тие работи и се доверени со закон.

(4) Управата за јавни приходи го управува и извршувањето заради наплата на паричните казни, односно глобите и трошоците изречени во парничните, прекршочните, кривичните и управните постапки во корист на Република Македонија.

(5) Одлуката со која се утврдува паричната казна, односно глобата и трошоците изречени во корист на Република Македонија од ставот (4) на овој член, се доставува до Управата за јавни приходи од страна на судот или од надлежниот орган кој ја донел.

(6) Управата за јавни приходи може на веб страница да ги преземе судските одлуки од областа на даноците и другите јавни приходи, и споредните даночни давачки кои ги управува како и другите јавни давачки кои со закон и се доверени, од веб страниците на судовите согласно Законот за управување со движењето на предметите во судовите.

2. Финансирање

Член 5

(1) Средствата за вршење на работите на Управата за јавни приходи се обезбедуваат од:

- Буџетот на Република Македонија,
- приходи од склучени договори за вршење на контрола и наплата на јавни давачки и
- други приходи утврдени со пропис.

(2) Покрај средствата од ставот (1) на овој член Управата за јавни приходи остварува средства во висина од 25% од приходите од откриени и наплатени даноци, како и од наплатените камати за ненавремено платени даноци.

(3) Средствата од ставот (2) на овој член се користат за осовременување, унапредување и опремување на работата на Управата за јавни приходи, како и за стимулирање на работата на вработените.

(4) Распоредот на средствата од ставот (3) на овој член се врши со финансискиот план на Управата за јавни приходи.

3. Организација и раководење

Член 6

Управата за јавни приходи работите од својот делокруг ги извршува преку Генерална дирекција, Дирекција за големи даночни обврзници, регионални дирекции, даночни одделенија и даночни шалтери.

Член 7

(1) Управата за јавни приходи - Генерална дирекција ги извршува управните и другите стручни работи што се однесуваат на:

- предлагање на измени во даночната политика, прописите за даноците и други прописи за унапредување на даночниот систем и за поефикасно наплата на даноците;
- воведување и уредување на даночни евиденции,
- обработка на податоци за утврдување и наплата на даноците,

- координација, надзор и контрола на работењето на Дирекцијата за големи даночни обврзници, регионалните дирекции, даночните одделенија и даночните шалтери во поглед на законитоста и правилната примена на даночните прописи,
 - координирање на спроведување на постапката за даночната контрола над даночни обврзници,
 - координирање на спроведување на постапката за редовна и присилна наплата на данок,
 - тековно следење на примената на прописите за даноците и обезбедување на единственост во постапувањето и спроведувањето на законските и подзаконските акти,
 - воведување, организирање, користење и развој на единствен даночен информациона систем,
 - давање стручна помош на регионалните дирекции со даночните одделенија заради единственост во постапувањето на Управата за јавни приходи,
 - обезбедување на меѓународна правна помош, проучување на даночните системи на други држави и соработка со меѓународни организации и здруженија,
 - следење на обезбедување на примената на меѓународните договори во областа на даноците и
 - организирање на стручно усовршување на службениците на Управата за јавни приходи.
- (2) Управата за јавни приходи - Генерална дирекција за планираните и реализирани работи од членот 4 од овој закон доставува месечен извештај до Министерството за финансии.

Член 8

Дирекцијата за големи даночни обврзници и регионалните дирекции вршат управни и други стручни работи што се однесуваат на:

- примање на даночни пријави и утврдување на даночните побарувања,
- утврдување на правилност, законитост и точност на поднесените даночни пријави,
- воведување и уредување на даночни евиденции,
- воведување и уредување на регистар на даночни обврзници,
- утврдување на даночни основи и даночен долг во прв степен,
- спроведување даночна контрола над даночни обврзници,
- споведување на наплатата и активности во врска со наплата на данок,
- враќање на повеќе или погрешно платени даноци,
- поднесување на барања за поведување на прекршочна постапка и кривична пријава,
- издавање на исправи/документи за работи за кои води службена евиденција и
- давање појаснување на даночни обврзници во примената на прописите за даноците.

Член 9

Даночните одделенија и даночните шалтери вршат управни и други стручни работи што се однесуваат на:

- примање на даночни пријави,
- утврдување на правилност, законитост и точност на поднесените даночни пријави,
- воведување и уредување на даночна евиденција,
- издавање на исправи/документи за работи за кои води службена евиденција и
- давање појаснувања на даночни обврзници во примената на прописите за даноците.

Член 10

(1) Со работата на Управата за јавни приходи раководи директор и заменик- директор кои ги именува Владата на Република Македонија на предлог на министерот за финансии.

(2) Директорот и заменик-директорот се именуваат за период од четири години.

(3) За именување на директор и заменик-директор се објавува јавен оглас во три дневни весници кои се издаваат на целата територија на Република Македонија од кои еден се издава на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

(4) За директор и заменик-директор може да биде именувано лице кое ги исполнува следниве услови:

1. да е државјанин на Република Македонија;

2. во моментот на именувањето со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење на професија, дејност или должност;

3. да има стекнати 240 кредити според ЕКТС или VII/1 степен на образование;
4. да има најмалку пет години работно искуство;
5. да поседува еден од следниве меѓународно признати сертификати или уверенија за активно познавање на англиски јазик) не постар од пет години:
 - ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 74 бода,
 - ИЕЛТС (IELTS) - најмалку 6 бода,
 - ИЛЕЦ (ILEC) (Cambridge English: Legal) - најмалку Б2 (B2) ниво,
 - ФЦЕ (FCE) (Cambridge English: First) – положен или
 - БУЛАТС (BULATS) - најмалку 60 бода и
6. има положено психолошки тест и тест за интегритет.

(5) На директорот и на заменик-директорот мандатот му престанува:

- со истек на мандатот,
- по негово барање,
- со разрешување од Владата на Република Македонија на предлог на министерот за финансии,
- не е во можност да ја извршува функцијата поради телесна или ментална неспособност која трае подолго од три месеци,
- со исполнување на условите за пензија и
- во случај на смрт.

Член 11

(1) Министерот за финансии три месеци пред истекот на мандатот на постојниот директор, како и за заменик-директор донесува одлука за распишување на јавен оглас за именување на директор, како и за заменик-директор.

(2) Во објавениот јавен оглас се утврдуваат условите кои треба да ги исполнува кандидатот за директор или заменик-директор, потребната документација и времетраењето на конкурсот.

Член 12

(1) Директорот ја претставува Управата за јавни приходи.

(2) Директорот обезбедува услови за ефикасна примена на законите и прописите кои се однесуваат на работниот однос на даночните службеници, ги предлага актите за внатрешна организација и систематизација на работните места во Управата за јавни приходи и други акти на управата кои се однесуваат на работниот однос на даночните службеници, донесува годишни планови за вработување на даночните службеници, како и решава за правата од работен однос на даночните службеници согласно со овој закон.

(3) Директорот е надлежен за донесување на акти во првостепена управна постапка и оперативни инструкции во писмена форма од сите области на даночното работење.

(4) Директорот при одлучување за вработување треба да обезбеди правична и соодветна застапеност од сите заедници кои живеат во Република Македонија, без да се нарушат критериумите на стручност и компетентност.

(5) Директорот е надлежен за започнување на постапка за откривање на случаи на несоодветно однесување или прекршување на должностите од страна на вработените во Управата за јавни приходи и за поведување на постапка за утврдување на дисциплинска одговорност.

(6) Директорот може во писмена форма да пренесе одделни негови надлежности на раководни службеници во Управата за јавни приходи.

Член 13

(1) Заменикот го заменува директорот со сите негови овластувања и одговорности во раководењето во случај на негова отсутност или спреченост.

(2) Заменикот во соработка со директорот врши работи од надлежност на директорот што тој ќе му ги довери.

III. ДАНОЧНИ НАДЛЕЖНОСТИ

Член 14

Управата за јавни приходи работите од својата надлежност ги врши согласно со овој закон, Законот за даночна постапка и законите со кои се уредуваат одделни видови на даноци.

Член 15

Управата за јавни приходи е должна, под условите пропишани со овој или со друг закон, да ги презема сите мерки и активности што ги смета за неопходни заради обезбедување на правилна примена на законите и другите прописи за даноците.

Член 16

(1) За обезбедување на податоци потребни за вршење на работите на оданочување, секој субјект што води службени регистри и други јавни бази на податоци е должен, на барање на Управата за јавни приходи, да и дава податоци од службените регистри и другите јавни бази на податоци.

(2) Управата за јавни приходи има право пред надлежниот суд кај кого е поведена постапка за статусни измени (спојување, припојување или поделба) или други промени над даночниот обврзник во трговскиот регистар (регистрација, пререгистрација) да иницира постапка за суспендирање на започнување на постапката за период од 60 дена, заради утврдување на неплатени јавни давачки.

(3) Надлежниот суд пред кого е поведена која било постапка од ставот (2) на овој член е должен за истата да ја извести Управата за јавни приходи.

Член 17

На барање на Управата за јавни приходи, податоците за вршење на работите во платниот промет на учесникот во платниот промет, не претставуваат деловна тајна за носителот на платен промет и е должен да ги достави во определениот рок во барањето.

Член 18

Управата за јавни приходи во даночна постапка не плаќа такси, надоместоци и други трошоци за работите кои во таа постапка и ги даваат државни органи, органи надлежни за водење на регистри, носители на платен промет, како и судски трошоци.

Член 19

Управата за јавни приходи соработува со даночните управи на други земји на полето на даночното работење, обуки на даночните службеници, унапредување на техничкиот развој и друго, во согласност со меѓународни договори што ги ратификувала Република Македонија.

ДЕЛ ВТОРИ

IV. ДАНОЧНИ СЛУЖБЕНИЦИ

1. Посебни должности и овластувања

Член 20

(1) Даночни службеници се административни службеници вработени во Управата за јавни приходи кои вршат работи од областа на даноците и даночниот систем и водат постапки за сторени прекршоци за кои е надлежна Управата за јавни приходи.

(2) Даночните службеници од ставот (1) на овој член се лица со посебни должности и овластувања, определени со овој и друг закон.

(3) Даночните службеници се овластени да спроведуваат постапки и работи во согласност со одредбите на Законот за даночна постапка и законите што ги уредуваат одделените видови на даноци.

(4) Даночните службеници кои вршат работи од инспекциски надзор и контрола се даночни инспектори и даночни контролори.

(5) Даночните инспектори освен овластувањата од ставот (3) на овој член се овластени и за:

- привремено одземање на предмети и документи кои можат во прекршочна или кривична постапка да послужат како доказ,

- одземање на добра пуштени во промет за кои не се платени акцизи, како и добра ставени во промет кои не се прописно евидентирани,
- привремена забрана за вршење на дејност со запечатување на објект, опрема или просторија во која ја врши дејноста, во согласност со закон и
- да изречат мандатна казна.

(6) Даночните контролори освен овластувањата од ставот (3) на овој член во контрола се овластени само за:

- контрола на приходите кај даночните обврзници по одредбите од Законот за персонален данок на доход,
- физички попис кај даночните обврзници и
- контрола над спроведувањето на Законот за регистрирање на готовинските плаќања.

2. Службена легитимација

Член 21

(1) Даночните инспектори, даночните контролори и даночните извршители имаат службена легитимација.

(2) Службената легитимација која ја издава директорот на Управата за јавни приходи се обновува на секои пет години.

(3) При обнова на легитимацијата, даночниот службеник е должен да ја врати старата легитимација на издавачот и да задолжи нова легитимација.

(4) Во случај на откажување на договорот за вработување, односно суспензија, даночниот службеник е должен да ја врати легитимацијата на издавачот.

(5) Доколку во случај на суспендирање биде донесено решение за враќање на работа, даночниот службеник повторно се задолжува со легитимацијата.

(6) Министерот за финансии, на предлог на директорот, ги пропишува формата, содржината, начинот на издавање и на одземање на службената легитимација на даночните инспектори, даночните контролори и даночни извршители.

3. Права на даночните службеници

Член 22

Даночниот службеник ги има следниве права:

- на загарантирана работа на која е склучен договор за работа во согласност со овој закон,
- да е заштитен од страна на надлежни органи во извршувањето на своите должности,
- на работни услови соодветни за извршување на службените должности,
- да се пријави за слободно работно место од повисок ранг,
- при остварувањето на своите работни права да бара заштита од надлежен суд, синдикат или друг надлежен орган во согласност со закон,
- на плата и надоместоци,
- на одмор, отсуства и слободни денови,
- на стручно оспособување и обука во согласност со потребите на Управата за јавни приходи и
- да основа и да биде член на синдикат и стручни организации во согласност со закон.

Член 23

(1) Даночен службеник на Управата за јавни приходи може да преземе мерки со ставање пломба или други даночни обележја.

(2) Пломбите и другите даночни обележја може да бидат отстранети, сменети или уништени само од страна на даночните службеници на Управата за јавни приходи.

(3) Формата и содржината на пломба и на други даночни обележја ги определува директорот со посебен акт.

Член 24

Како доказ во прекршочната и/или кривичната постапка може да се користат записници со факти

утврдени во согласност со законот кој ги уредува даночните постапки и со друг закон за чие спроведување е надлежна Управата за јавни приходи.

Член 25

Управата за јавни приходи може да побара од Министерството за внатрешни работи помош во спроведувањето на одредбите на овој закон или други закони за чие спроведување е надлежна Управата за јавни приходи.

4. Должности на даночните службеници

Член 26

Даночниот службеник е должен:

- работните задачи да ги врши совесно, стручно, ефикасно, уредно и навремено, во согласност со Уставот, закон и други акти на Управата за јавни приходи,
- да ја врши својата работа непристрасно и без влијание од страна на политичките партии, да не се раководи од свои политички уверувања, од лични финансиски интереси, да не ги злоупотребува овластувањата и статусот на вработен и да го штити угледот на Управата за јавни приходи,
- да ги извршува наредбите од непосредно претпоставениот раководител и да постапува по нив во согласност со Уставот, закон и друг акт,
- во согласност со закон и прописите на Управата за јавни приходи, по барање на даночните обврзници, да дава информации заради остварување на нивните права и обврски, освен информации кои претставуваат даночна тајна,
- не смее да користи привилегии, ниту да бара и да прима материјална или друга корист при исполнување на своите обврски,
- стручно да го усовршува своето знаење заради унапредување на професионалните барања со постојано почитување и применување на прописите за вршење на своите службени должности,
- да го почитува пропишаното работно време,
- опремата што му е дадена на користење за извршување на неговите должности да ја употребува правилно и како добар домаќин во согласност со нејзината намена и истата да не ја користи во приватни цели и
- да се однесува во согласност со Кодексот на однесување на Управата за јавни приходи и пропишаните правила за ред и дисциплина на Управата за јавни приходи.

5. Примена на прописи за даночните службеници и другите вработени

Член 27

(1) Прашањата во врска со работниот однос на даночните службеници се уредуваат со овој закон, а за сите прашања кои не се уредени со овој закон се применуваат одредбите од законот кој го уредува статусот на административните службеници, како и општите прописи за работни односи.

(2) За прашањата во врска со работниот однос на вработените во Управата за јавни приходи што вршат работи од областа на финаниското, општо-административно, материјално работење и јавните набавки, а кои не се даночни службеници, се применуваат одредбите од законот кој го уредува статусот на административните службеници, како и општите прописи за работни односи.

(3) За вработените во Управата за јавни приходи кои вршат технички и помошни работи, во однос на правата, обврските и одговорностите од работен однос, ќе се применува законот кој го уредува статусот на вработените во јавниот сектор како и општите прописи за работни односи.

6. Класификација на работните места на даночните службеници

Член 28

Работните места на даночни службеници се класифицираат во три категории, и тоа:

- категорија Б - раководни даночни службеници,
- категорија В - стручни даночни службеници и
- категорија Г - помошно-стручни даночни службеници.

Член 29

(1) Во рамките на категоријата Б се утврдуваат следниве нивоа на работни места и звања на даночните службеници:

-ниво Б1 помошник на директорот,

- ниво Б2 главен генерален инспектор, раководител на сектор, управник на регионална дирекција/Дирекција за големи даночни обврзници; шеф на канцеларија/портпарол, главен инспектор за професионални стандарди, главен внатрешен ревизор, шеф на кабинет на директорот,

-ниво Б3 заменик главен генерален инспектор, заменик управник, заменик раководител на сектор, заменик главен инспектор за професионални стандарди, заменик главен внатрешен ревизор и

-ниво Б4 помошник главен генерален инспектор, началник на даночен инспекторат, раководител на оддел, раководител на одделение, координатор на даночно одделение; раководител на центар, шеф на служба, шеф на даночен шалтер.

(2) Раководниот даночен службеник од категоријата Б треба да ги исполни следниве посебни услови за работното место:

1. стручни квалификации, и тоа:

-за нивоата Б1 и Б2 ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен и

-за нивота Б3 и Б4 ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 180 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен и,

2.работно искуство, и тоа:

-за нивото Б1 најмалку осум години работно искуство во структурата, од кои најмалку три години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку дванаесет години работно искуство во структурата, од кои најмалку четири години на раководно работно место во приватен сектор,

- за нивото Б2 најмалку седум години работно искуство во структурата, од кои најмалку три години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку десет години работно искуство во структурата, од кои најмалку четири години на раководно работно место во приватен сектор,

-за нивото Б3 најмалку шест години работно искуство во структурата, од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку десет години работно искуство во структурата, од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор и

-за нивото Б4 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 на раководно работно место во приватен сектор;

3. општи работни компетенции за сите нивоа категорија Б од Рамката на општи работни компетенции и

4.посебни работни компетенции:

-за сите нивоа активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,

- за сите нивоа други посебни работни компетенции утврдени во актот за систематизација на работни места за соодветното работно место,

-за нивоата Б1 и Б2 познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски) преку поседување на меѓународно признат сертификат или уверение и тоа: ИЕЛТС со 5-6 поени, ФЦЕ, БЕК В, ИЛЕК, ИКФЕ, БУЛАТС; 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, на Б2 (В2) нивото на ЦЕФР (CEFR),

-за нивоата Б3 и Б4 познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски) преку поседување на меѓународно признат сертификат или уверение и тоа: ИЕЛТС со 3,5 - 4,5 поени, ПЕТ, БЕК П, БУЛАТС; или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 450 бода,

ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 135 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 45 бода; или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат на B1 (B1) нивото на ЦЕФР (CEFR) и - секој од меѓународно признатите сертификати имаат неограничена временска важност за работното место за чие пополнување се приложени, и истите можат да се користат при аплицирање на интерен или јавен оглас во рок од пет години од датумот на издавањето и за други работни места освен ако издавачот не предвидел подолг рок на важност.

Член 30

(1) Во рамките на категоријата В се утврдуваат следниве нивоа на работни места и звања на даночните службеници:

- ниво В1 самостоен внатрешен ревизор, главен регионален инспектор/координатор, главен инспектор, советник за односи со јавноста, советник за екстерна/интерна комуникација и информирање, самостоен даночен советник, самостоен ИТ специјалист, самостоен аналитичар, - ниво В2 виш внатрешен ревизор, виш инспектор за професионални стандарди, виш инспектор, даночен советник, виш ИТ специјалист, виш аналитичар,

- ниво В3 внатрешен ревизор, инспектор за професионални стандарди, инспектор, асистент на директорот, асистент на помошник директорот, асистент на заменик директорот, асистент, ИТ специјалист, аналитичар и

- ниво В4 лектор, преведувач, ВЕБ администратор, помлад аналитичар, помлад ИТ специјалист, помлад инспектор, помлад асистент, помлад асистент за професионални стандарди, помлад асистент за внатрешна ревизија, помлад асистент за протоколарни работи.

(2) Стручниот даночен службеник од категоријата В треба да ги исполни следниве посебни услови за работното место:

1. стручни квалификации, и тоа:

- за нивото В1 ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и -за нивоата В2, В3 и В4 ниво на квалификации VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

2. работно искуство, и тоа:

-за нивото В1 најмалку три години работно искуство во структурата,

-за нивото В2 најмалку две години работно искуство во структурата,

-за нивото В3 најмалку една години работно искуство во структурата или

-за нивото В4 со или без работно искуство во структурата;

3. општи работни компетенции за сите нивоа - категорија В согласно со Рамката на општи работни компетенции и

4. Посебни работни компетенции:

-за сите нивоа - активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,

- за сите нивоа - други посебни работни компетенции утврдени во актот за систематизација на работни места за соодветното работно место,

- за сите нивоа познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски) преку поседување на меѓународно признат сертификат или уверение и тоа: КЕТ, ИЕЛТС со максимум 3 поени, БУЛАТС; или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 400 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 95 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 30 бода или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ; или Гете сертификат на A2 (A2) нивото на ЦЕФР (CEFR) и

- секој од меѓународно признатите сертификати имаат неограничена временска важност за работното место за чие пополнување се приложени, и истите можат да се користат при аплицирање на интерен или јавен оглас во рок од пет години од датумот на издавањето и за други работни места освен ако издавачот не предвидел подолг рок на важност.

Член 31

(1) Во рамките на категоријата Г се утврдуваат следниве нивоа на работни места и звања на даночните службеници:

- ниво Г1 самостоен даночен контролор, самостоен даночен извршител/проценител, самостоен даночен оператор, самостоен даночен агент, асистент на управник, самостоен даночен референт,

технички секретар,

- ниво Г2 виш даночен контролор, виш даночен оператор, виш даночен агент, виш даночен извршител, виш даночен референт,

- ниво Г3 даночен контролор, даночен извршител, даночен референт, даночен оператор, даночен агент и

- ниво Г4 помлад даночен контролор, помлад даночен референт, помлад даночен оператор, помлад даночен агент;

(2) Помошно - стручниот даночен службеник од категоријата Г треба да ги исполни следниве посебни услови за работното место:

1. стручни квалификации: за сите нивоа - стручни квалификации за сите нивоа – ниво на квалификации V A или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку више или средно образование;

2. работно искуство, и тоа:

-за нивото Г1 најмалку три години работно искуство во структурата,

-за нивото Г2 најмалку две години работно искуство во структурата,

-за нивото Г3 најмалку една година работно искуство во структурата или

-за нивото Г4 со или без работно искуство во структурата;

3. општи работни компетенции: за сите нивоа - категорија Г согласно со Рамката на општи работни компетенции и

4. посебни работни компетенции:

-за сите нивоа - активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,

- други посебни работни компетенции утврдени во актот за систематизација на работни места за соодветното работно место и

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

7. Вработување

Член 32

(1) Постапката за вработување на даночни службеници се врши согласно со законот кој го уредува статусот на административните службеници.

(2) Покрај општите услови за пополнување на работно место согласно со законот кој го уредува статусот на административните службеници, кандидатот треба да ги исполни посебните услови за соодветното ниво на работно место, согласно класификацијата на работни места на даночните службеници.

(3) Кандидатот за даночен службеник полага испит за даночен службеник во Агенцијата за администрација (во натамошниот текст: Агенцијата).

(4) Базата на прашања за стручниот дел ја формира Управата за јавни приходи во соработка со Министерството за информатичко општество и администрација и Агенцијата, при што најмалку

еднаш годишно, истата се ревидира, а ги покрива следниве области:

- уставниот поредок на Република Македонија;

- даночен систем;

- системот на управно право, управна постапка и управен спор;

- положбата и други општи прашања за вработените во јавниот сектор;

- правата од работен однос на даночните службеници;

- Кодексот на однесување на Управата за јавни приходи.

(5) Базата на прашања од ставот (4) на овој член е јавно достапна на веб страницата на Управата за јавни приходи и содржи најмалку 500 прашања за кои се посочени прописите од кои произлегуваат прашањата и истата се зголемува за најмалку 10% годишно.

8. Распоредување, унапредување, работно време, одмор и отсуства

Член 33

- (1) Во интерес на Управата за јавни приходи службеникот може времено или трајно да биде распореден на друго работно место за кое ги исполнува посебните услови.
- (2) Временото распоредување може да трае до шест месеца, со можност за продолжување од дополнителни шест месеца, по што се враќа на поранешното или друго соодветно работно место.
- (3) Службеникот кој бил распореден има право на:
 - надоместок за превозни трошоци, доколку секој ден патува до друго место,
 - надоместок за трошоци за одвоен живот, доколку службеникот привремено престојува во местото на работење и
 - надоместок за трошоците за селење.
- (4) Службеникот кој е распореден по сопствено барање нема право на надоместоците од ставот (3) на овој член.

Член 34

- (1) Унапредувањата на даночните службеници можат да бидат постојани или времени.
- (2) Службеникот може со одлука на директорот да биде унапреден на повисоко слободно работно место во рамките на Управата за јавни приходи, за што ќе биде објавен интересен конкурс. Во конкурсот ќе се објават конкретните барања и посебните услови за ова работно место.
- (3) Временото унапредување е времено поставување на даночниот службеник на повисоко рангирана позиција на одреден период. Даночниот службеник се враќа на своето постојано работно место или друго соодветно работно место по истекот на определениот период. Даночниот службеник може да биде времено унапреден на работно место кое одговара на неговото професионално искуство, знаење и квалификации и доколку ги исполнува условите утврдени во актот за систематизација на работни места во Управата за јавни приходи и овој закон.
- (4) По исклучок од ставот (3) од овој член, даночниот службеник може да биде времено унапреден најмногу еднаш во период од четири години, за периодот на времено унапредување до три месеци, без да ги исполнува условите за познавање на странски јазик и активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Член 35

- (1) Поради потребите на службата, а по наредба на непосредниот раководител, службениците можат да работат во смени и прекувременно.
- (2) Службеникот има право на годишен одмор и други отсуства во согласност со закон и според потребите на Управата за јавни приходи.

Член 36

Меѓусебните права и обврски на Управата за јавни приходи и даночниот службеник кој е упатен на обука за потребите на институцијата, се уредуваат со писмен договор во кој се утврдува точниот датум до кој даночниот службеник не може да побара престанок на работниот однос, како и неговата материјална одговорност сразмерна на средствата потрошени за реализација на обуката, доколку по негова вина или на негово барање му престане работниот однос пред утврдениот датум.

9. Оценување на работата

Член 37

- (1) Службениците во текот на своето работење ќе бидат оценувани еднаш годишно, најдоцна до првото тримесечје од следната година за годината којашто изминала. Од извршеното оценување на работата ќе се подготви извештај и ќе се потпише од двете страни. Извештајот за оценување на работата се архивира и се чува во персоналното досие на службеникот.
- (2) Службениците кои оправдано отсуствувале од работа подолго од шест месеца во текот на годината (боледување, неплатено отсуство итн.) нема да бидат оценувани.
- (3) Оценувањето на службениците ќе се прави врз основа на податоци кои се однесуваат на стручното знаење и способности во работењето, залагањето, постигнатите резултати,

креативноста и совесноста при извршувањето на службените должности кои се од голема важност за извршувањето на основните надлежности на Управата за јавни приходи.

(4) Резултатите од оценувањето ќе служат како основа за донесување одлуки за распоредување, унапредување или дисциплинска одговорност на службеникот.

(5) Оценувањето на работата на службеникот може да се врши и во текот на годината пред давањето на годишна оцена, во случаите на прераспределување, унапредување и дисциплинска одговорност.

(6) Службениците кои нема да постигнат задоволителни резултати во работењето, што е рефлектирано и во нивниот извештај за оценување на работењето, ќе имаат право на натамошна обука, како и на поддршка од страна на нивните претпоставени, со цел за своето работење да го доведат на задоволително ниво. Ако не успеат да го постигнат тоа во одредениот рок, ќе се преземат дејствија за нивно отпуштање.

(7) Начинот на спроведување на оценувањето се утврдува со акт донесен од директорот на Управата за јавни приходи.

Член 38

(1) Даночните службеници кои нема да покажат задоволителни резултати во работењето и кои нема своето работење да го доведат на задоволителни ниво ќе бидат подложни на преиспитување на нивните знаења за вршење на работните задачи.

(2) Преиспитување на знаењата на даночните службеници ќе се врши во второто тримесечје од тековната година, а ќе ги опфати даночните службеници за кои непосредните раководители во извештајот за оценување од претходната година ќе наведат дека е потребно да се врши проверка на знаењата.

(3) Преиспитување на знаењата ќе се врши од комисија од три члена од кои еден е претседател, формирана од страна на директорот.

(4) Членовите на комисијата треба да ги исполнуваат следниве услови:

- во претходните три години да не биле дисциплински одговорни,

- во претходни три години да се оценети со оцена „се истакнува“ или “задоволува“ и

- во претходното работење да извршувале работни задачи од работните места на раководни и стручни даночни службеници.

(5) Начинот на спроведување на проверката на знаењата и работата на комисија се утврдува со акт донесен од директорот на Управата за јавни приходи.

10. Следење на напредувањето во кариерата

Член 39

(1) Документацијата за напредувањето во кариерата во Управата за јавни приходи (донесените одлуки и писмените изјави дадени во однос на службеникот) се внесуваат во евиденциите за кариерата на службениците и се чуваат во Генералната дирекција на Управата за јавни приходи.

(2) Во евиденциите од ставот (1) на овој член се вклучени сите релевантни професионални и лични податоци за сите службеници. Податоците можат да се водат во електронска форма со строго придржување кон одредбите кои ја уредуваат заштитата на личните податоци.

(3) Службеникот има право на пристап до евиденцијата за својата кариера, како и право да добие копија од документите.

(4) Содржината на евиденцијата за напредувањето во кариерата, како и одржувањето и пристапноста на податоците се утврдува со оперативна инструкција на директорот.

11. Месечна плата, надоместоци и награди

Член 40

(1) Даночните службеници имаат право на плата, надоместоци на плата и додатоци на плата. Платата на службениците, надоместоците на плата и додатоците на плата се обезбедуваат од Буџетот на Република Македонија.

(2) Начинот на утврдување на основната плата, надоместоците на плата и на додатоците на

плата на даночните службеници се уредува со колективен договор, а вредноста на бодот на основната плата се утврдува секоја година од страна на директорот на Управата за јавни приходи, по претходна согласност на министерот за финансии, во рок од десет дена од денот на донесувањето на Буџетот на Република Македонија, а во рамките на предвидениот буџет и врз основа на вкупниот број на даночни службеници распоредени по соодветните нивоа за тековната година.

(3) Вработените можат да добиваат до 30%, од основната плата како надополнување на редовната плата во текот на месецот за посебната одговорност која произлегува од работното место кое е од особено значење за ефикасноста на Управата за јавни приходи.

(4) Вработените може да добијат парични награди, или слободни денови за постигнати исклучителни резултати во работењето.

(5) Системот на наградување на вработените поблиску го определува министерот за финансии по предлог на директорот.

12. Награди и признанија

Член 41

За долгогодишна стручна работа, организациски унапредувања, успех во поединечни подрачја на работа во вршењето на работните задачи, подобрување на угледот на службата на вработените во Управата за јавни приходи им се доделуваат признанија и парични награди.

13. Кодекс на однесување

Член 42

(1) Вработените треба постојано да ги почитуваат највисоките стандарди на сопствениот интегритет и интегритетот на Управата за јавни приходи во извршувањето на сите активности утврдени со кодекс на однесување.

(2) Кодексот на однесување го донесува директорот.

(3) Кодексот на однесување ги опишува стандардите на однесување кои треба да се почитуваат од сите вработени и дава насоки и упатства за решавање на етичките прашања за оние кои работат во Управата за јавни приходи.

(4) Случаите на однесување спротивно на Кодексот на однесување може да бидат предмет на дисциплински мерки, вклучувајќи ја и мерката за престанок на работен однос со отказ за потешките повреди на однесување.

14. Дисциплинска одговорност

Член 43

(1) Даночниот службеник е лично одговорен за вршењето на работите и работните задачи од работното место.

(2) За повреда на службената должност даночниот службеник одговара дисциплински.

(3) Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок не ја исклучува дисциплинската одговорност на даночниот службеник.

Член 44

На даночниот службеник може да му се откаже договорот за вработување поради кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на обврските утврдени со закон, колективен договор, правилата и прописите на Управата за јавни приходи, актот за систематизација на работните места во Управата за јавни приходи и договорот за вработување, доколку:

- не го почитува работниот ред и дисциплина според правилата пропишани од страна на Управата,
- не ги извршува или несовесно и ненавремено ги извршува работните обврски,
- не се придржува кон прописите кои важат за вршење на работите на работното место,
- не се придржува на утврденото работно време, распоредот и користењето на работното време,
- не побара отсуство или ненавремено писмено него извести директорот, односно раководителот на организационата единица или друг одговорен работник за отсуството од работа,

- поради болест или оправдани причини отсутствува од работа, а за тоа во рок од 48 часа писмено не го извести директорот, односно раководителот на организационата единица или друг одговорен работник,
- со средствата за работа не постапува совесно или во согласност со техничките упатства за работа,
- настане штета, грешка во работењето или загуба, а за тоа веднаш не го извести директорот,
- не ги одржува средствата и опремата за заштита при работа согласно со прописите за заштита при работа,
- предизвикува неред и насилнички се однесува за време на работата,
- не дава податоци или дава неточни податоци што според прописите им се даваат на овластени органи или граѓани,
- незаконски или неовластено ги користи средствата на Управата за јавни приходи,
- избегнува обука,
- неисполнување на општите должности од членот 26 од овој закон,
- постапување спротивно на прописите на Управата за јавни приходи,
- неоправдано изостане од работа три последователни работни дена или пет работни дена во текот на една година,
- го злоупотреби боледувањето,
- 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,
- внесува, употребува или е под дејство на алкохол и наркотични средства,
- стори кражба или во врска со работата намерно или од крајно невнимание ќе предизвика штета на Управата за јавни приходи,
- одаде класифицирана информација,
- го пречекори или злоупотреби овластувањето и
- постапува спротивно на Кодексот на однесување.

Член 45

Во случај на кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски утврдени со овој закон, на даночниот службеник може со решение да му се изрече една од следниве дисциплински мерки:

- писмена опомена,
- парична казна која не може да биде поголема од 15% од последната исплатена месечна нетоплата на работникот, во траење од еден до шест месеца и
- откажување на договорот за вработување.

Член 46

Во зависност од степенот на одговорноста на даночниот службеник, условите под кои е направена повредата на работните обврски и на работниот ред и дисциплина, поранешната работа и однесување на даночниот службеник, тежината на повредата и нејзините последици, директорот може на даночниот службеник наместо откажување на договорот за вработување да му изрече парична казна, која не може да биде поголема од 15% од последната исплатена месечна нетоплата на даночниот службеник, во траење од еден до шест месеци.

Член 47

Во случај кога е сторено кршење на работниот ред и дисциплина под особено олеснителни околности, а во зависност од одговорноста на даночниот службеник, условите под кои е направена повредата на работните обврски и на работниот ред и дисциплина, како и поранешната работа и однесување на даночниот службеник, директорот може на даночниот службеник наместо откажување на договорот за вработување или изрекување на парична казна, да му изрече писмена опомена.

Член 48

Ако на даночниот службеник поради сторено кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски му е изречена дисциплинска мерка откажување на договорот за вработување по членот 46 од овој закон, има право на отказан рок во траење од еден месец од денот на врачувањето на решението за откажување на договорот за вработување.

Член 49

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

Член 50

За време на отказниот рок и отсуство од работа заради барање на ново вработување на даночниот службеник му се утврдува и исплатува надоместок во висина на платата што даночниот службеник ја остварил во месецот пред донесување на решението за откажување на договорот за вработување.

Член 51

(1) Решението за изрекување дисциплинска мерка го донесува директорот.

(2) Решението за изрекување на дисциплинската мерка содржи и образложение за основот и причините за изрекување на дисциплинската мерка.

Член 52

(1) Решението за дисциплинска мерка се врачува лично на даночниот службеник, по правило во работните простории на организационата единица во која работи, односно на адресата на живеалиштето, односно престојувалиштето одкое даночниот службеник секојдневно доаѓа на работа.

(2) Ако даночниот службеник не може да се пронајде на адресата на живеалиштето, односно престојувалиштето или ако го одбие врачувањето, решението се објавува на огласна табла во организационата единица каде што работи. По изминувањето на осум работни дена од објавувањето на огласната табла се смета дека врачувањето е извршено.

Член 53

(1) Решението за изрекување на дисциплинска мерка на даночниот службеник, директорот е надлежен да го донесе во рок од шест месеци од денот на пријавувањето на повредата на работниот ред и дисциплина или неисполнување на работните обврски, а најдоцна во рок од една година од денот кога е сторена повредата.

(2) Како ден на пријавување се смета денот на поднесување на предлогот за покренување постапка за утврдување на дисциплинска одговорност од овластен подносител.

(3) Кога за сторената дисциплинска повреда е покрената и кривична постапка за даночниот службеник, решението за дисциплинска мерка директорот го донесува најдоцна до истекот на рокот за застареност утврден во законот за стореното кривично дело.

Член 54

(1) Против решението за изрекување на дисциплинска мерка, даночниот службеник има право на жалба во рок од осум дена од денот на приемот на решението. Жалбата го одлага извршувањето до донесување на конечна одлука по жалбата или до истекот на рокот за одлучување по жалбата. Жалбата се поднесува преку Управата за јавни приходи до Агенцијата за администрација.

(2) Управата за јавни приходи е должна жалбата, со придружните списи да го достави до Агенцијата за администрација најдоцна во рок од седум дена од денот на приемот.

Член 55

(1) За водење на постапка за утврдување на дисциплинска одговорност на даночниот службеник во случаите утврдени со овој закон, директорот формира комисија за утврдување на дисциплинска одговорност.

(2) Комисијата од ставот (1) на овој член е составена од 3 члена и нивни заменици.

(3) Комисијата од ставот (1) на овој член, постапката за утврдување на дисциплинска одговорност на даночниот службеник ја води согласно со Колективниот договор на Управата за јавни приходи.

Член 56

(1) Задршката од плата, на име изречени парични казни на даночниот службеник, во текот на еден месец не може да надмине една третина од износот на неговата вкупна нето- плата за тој месец.

(2) Ако на вработениот даночниот службеник му престане работниот однос во Управата за јавни приходи во која му била изречена парична казна, наплатата на изречената парична казна, по барање на Управата за јавни приходи во којашто казната е изречена, ќе ја спроведе новиот работодавач или надлежен орган во постапка утврдена со закон.

Член 57

(1) Суспендирањето е привремено отстранување од работа на даночниот службеник поради причини кои се предвидени со овој член и трае се додека трае и причината за отстранувањето. По истекот на тој период, даночниот службеник продолжува со работа на своето работно место во Управата за јавни приходи, освен во случај ако му е изречен престанок на работен однос со отказ заради губење на работната способност.

(2) Даночниот службеник може да биде суспендиран доколку постои основана причина за сомневање дека го злоупотребил своето работно место во Управата за јавни приходи и суспензијата ќе трае до завршувањето на дисциплинската постапка.

(3) Даночниот службеник ќе биде суспендиран доколку му е одреден притвор од првиот ден на притворот и се додека трае притворот. Доколку кривичната постапка која е покрената против него не е завршена, суспензијата трае до завршувањето на кривичната постапка и/или дисциплинската постапка, доколку е покрената за истото дело.

(4) За времетраење на суспензијата на даночниот службеник му следува надоместок од 50% од основната плата. Во случај на враќање на работа на даночниот службеник му следува надоместок до 100% од основната плата.

(5) Решение за суспендирање или враќање на работа на даночниот службеник носи директорот во писмена форма.

(6) Против решението од ставот (5) на овој член даночниот службеник има право на жалба во рок од осум дена од денот на приемот на решението преку Управата за јавни приходи до Агенцијата за администрација.

(7) Управата за јавни приходи е должна жалбата со пропратните списи да го достави до Агенцијата за администрација, најдоцна во рок од седум дена од денот на приемот на жалбата. Жалбата не го задржува извршувањето на решението.

15. Материјална одговорност

Член 58

(1) Даночниот службеник, кој на работа или во врска со работата, намерно или од крајно небрежност ќе предизвика штета на институцијата, одговорен е за настанатата штета и е должен да ја надомести.

(2) Директорот со решение формира комисија за утврдување на материјална одговорност на даночниот службеник.

(3) Комисијата од ставот (2) на овој член е составена од три члена и нивни заменици.

(4) Претседател на комисијата е раководен даночен службеник, а членови се двајца даночни службеници на исто ниво како даночниот службеник против кого се води постапка за утврдување на материјална одговорност.

(5) Комисијата од ставот (2) на овој член ја утврдува материјалната одговорност за постоење на сторена материјална штета, нејзината висина и начинот на сторување, кој ја предизвикал штетата и кој ќе ја надомести.

(6) Комисијата од ставот (2) на овој член за утврдената фактичка состојба поднесува извештај,

врз основа на кој директорот, донесува одлука за надомест на штета.

(7) Против одлуката од ставот (6) на овој член даночниот службеник има право во рок од осум дена да поднесе жалба до Агенцијата за администрација.

(8) Управата за јавни приходи е одговорна за штета која врз имотот на трети лица ја предизвикал даночниот службеник за времето на вршење на службената должност освен ако се докаже дека даночниот службеник постапил во согласност со закон и друг пропис.

16. Забрани

Член 59

(1) Даночните службеници не смеат да вршат никаква друга функција, должност или дејност поврзана со остварување на профит која е во судир со нивната службена должност.

(2) Даночните службеници не смеат да вршат дејност која е во судир со нивната службена должност како сопственици или партнери во трговски друштва, членови на управни одбори или на надзорни органи на трговски друштва.

(3) Даночните службеници можат да вршат други работи и дејности само со претходно одобрение од директорот.

(4) Работите и дејностите кои се во судир со службените должности на даночните службеници ги пропишува директорот со оперативна инструкција.

(5) Даночните службеници кои се однесуваат спротивно на одредбите на овој член одговараат дисциплински.

Член 60

(1) Даночниот службеник не смее во неовластени цели да користи и да даде која било информација, која ја осознал во даночната постапка.

(2) Обврската на даночниот службеник за чување на даночна или службена тајна утврдена со овој закон и посебни прописи, важи и по престанокот на работниот однос во Управата за јавни приходи, сè до престанокот на периодот за ограничување.

(3) Даночниот службеник за непридржување кон обврските пропишани со одредбите на овој член е дисциплински одговорен, како и прекршочно или кривично одговорен во согласност со закон.

(4) Постапката за прекршочната или кривичната одговорност од ставот (3) на овој член може да биде покренета и против лица на кој им престанал работниот однос во Управата за јавни приходи во согласност со закон.

17. Престанок на работен однос

Член 61

Директорот го прекинува договорот за вработување на даночниот службеник кога истиот ќе ги исполни условите за пензија.

Член 62

Договорот за вработување престанува да важи ако под условите и на начин пропишани со закон е утврдено дека кај даночниот службеник дошло до губење на работната способност, со денот на доставувањето на правосилно решение за утврдување на изгубената работна способност.

Член 63

Договор за вработување во Управата за јавни приходи може да се откаже заради утврдена дисциплинска одговорност на даночниот службеник, со денот конечности на решението или со истекот на рокот за одлучување по жалба против решението.

Член 64

На даночниот службеник ќе му се откаже договорот за вработување:

-ако даночниот службеник писмено изјави дека го откажува договорот за вработување,

-ако се утврди дека при вработувањето премолчил или дал невистинити податоци во однос

општите и посебните услови за вработување со денот на конечното на решението или со истекот на рокот за одлучување по жалба против решението,
- ако биде оценет со оцена “не задоволува“ два пати последователно или во последните пет години најмалку трипати,
- поради деловни причини и
- во други случаи утврдени со закон.

Член 65

На даночниот службеник му се откажува договорот за вработување во Управата за јавни приходи кога со правосилна судска одлука му е забрането да врши определени работи од работниот однос, му е изречена забрана за вршење на професија, дејност или должност поради која не може да врши работи подолго од шест месеци со денот на примената на забраната или кога со правосилна пресуда му е изречена затворска казна повеќе од шест месеци со денот на започнувањето на издржувањето на затворската казна.

V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 66

Директорот и заменик директорот на Управата за јавни приходи именувани до денот на започнувањето на примената на членот 10 од овој закон продолжуваат да ја вршат функцијата до истекот на мандатот за кој се именувани.

Член 67

(1) Даночниот службеник кој засновал работен однос во Управата за јавни приходи заклучно со денот на започнувањето со примената на овој закон, треба до директорот на Управата за јавни приходи, да достави докази за познавање на странски јазици и познавање на работа со компјутерски програми за канцелариско работење, соодветни на нивото на неговото работно место на кое бил распореден на денот на започнувањето со примената на овој закон, во рок од една година од денот на пристапување на Република Македонија во Европската унија.

(2) Даночниот службеник кој нема да достави докази за познавање на странски јазици и познавање на работа со компјутерски програми за канцелариско работење согласно со ставот (1) на овој член, со решение на директорот на Управата за јавни приходи ќе биде распореден на работно место за едно ниво пониско од работното место на кое бил во моментот на влегувањето во сила на овој закон, освен даночните службеници кои на денот на започнувањето со примената на овој закон биле распоредени на работно место од влезно ниво, на кои ќе им биде намалена платата во износ од 10%.

(3) Даночниот службеник на кој согласно со ставот (2) на овој член платата му била намалена во износ од 10% може во секој момент да достави докази за познавање на странски јазици и познавање на работа со компјутерски програми за канцелариско работење до директорот на Управата за јавни приходи кој носи решение, со кое решението за намалувањето на платата престанува да важи.

(4) Ставовите (1) и (2) на овој член не важат за даночните службеници кои ќе остварат право на пензија во рок од десет години од денот на започнувањето со примената на овој закон.

(5) Државниот управен инспекторат, во рок од три месеци по истекот на рокот од став (1) на овој член, ќе изврши надзор над спроведување на ставовите (1) и (2) од овој член.

Член 68

Постапките за даночните службеници кои се однесуваат на вработување, дисциплинските постапки и постапките за оценување, започнати до денот на започнувањето на примената на овој закон, односно жалбите и приговорите поднесени до Комисијата за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен до денот на започнувањето на примената на овој закон, ќе се завршат според Законот за Управата за јавни приходи (“Службен весник на Република Македонија“ број 81/2005, 81/2008, 105/2009, 145/10 и 39/12).

Член 69

Одредбите на членот 10 од овој закон ќе започнат да се применуваат во рок од една година од денот на влегувањето во сила на овој закон, освен одредбите кои се однесуваат на условот за познавање на странски јазик кои ќе започнат да се применуваат по две години од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Член 70

Со денот на започнувањето со примената на овој закон престанува да важи Законот за Управата за јавни приходи („Службен весник на Република Македонија“ број 81/2005, 81/2008, 105/2009, 145/10 и 39/12).

Член 71

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе започне да се применува со денот на започнувањето со примената на Законот за административните службеници („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14) и Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14).

ОДРЕДБИ ОД ЗАКОНОТ ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА УПРАВАТА ЗА ЈАВНИ ПРИХОДИ ШТО НЕ ВЛЕГУВААТ ВО ПРЕЧИСТЕНИОТ ТЕКСТ

Службен весник на РМ, бр. 61 од 17.04.2015 година

Член 5

Овој закон влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

ОДРЕДБИ ОД ЗАКОНОТ ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА УПРАВАТА ЗА ЈАВНИ ПРИХОДИ ШТО НЕ ВЛЕГУВААТ ВО ПРЕЧИСТЕНИОТ ТЕКСТ

Службен весник на РМ, бр. 27 од 15.02.2016 година

Член 5

Овој закон влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.