



**WE
EFFECT**



РАБОТНИЧКИ ПРАВА ЗА ВРЕМЕ НА КОВИД 19

Издавач:
Здружение Национален ромски центар



www.nationalromacentrum.org

НАЦИОНАЛЕН РОМСКИ ЦЕНТАР

ул. Доне Божинов бр.11/5, 1300 Куманово

тел/факс: 031/ 427-558

e-mail: info@nationalromacentrum.org

web: www.nationalromacentrum.org

www.ednomagazine.com

Лифлетот „**Работнички права за време на Ковид 19**“ е изработена во рамките на проектот „**Зајакнување на жената Ромка во РСМ**“ кој го имплементира Национален ромски центар со поддршка на **We Effect**. Проектот се имплементира во 6 општини: Куманово, Кочани, Кичево, Штип, Прилеп и Велес во период од 01.05.2019 – 31.12.2020г. Главна цел на проектот е подобрување на социо-економскиот статус и социјална инклузија на жената Ромка и млади во Северна Македонија.



Овој материјал е целосно финансиран од Шведска агенција за меѓународна соработка и развој - Sida и Шведската организација за развој We Effect. Sida и We Effect не се одговорни за презентираното мислење во публикацијата. Издавачот е одговорен за содржината.

Септември, 2020

Печати: Контура ДОО Скопје

Тираж: 600 примероци



РАБОТНИЧКИ ПРАВА ЗА ВРЕМЕ НА КОВИД 19

Правата и обврските кои произлегуваат од работен однос се уредени со Закон за работни односи. Во време на епидемија на КОВИД 19 Владата и ресорните министерства даваат препораки, мислења и мерки кои треба да бидат превземени за непречено функционирање на економијата.



ШТО ЗНАЧИ ДА СИ ВРАБОТЕН/А

- Да имаш договор за вработување на определено или неопределено време
- Да работиш и да извршуваш работни задачи, во фирма (во сопственост на друг или твоја), во институција или на некое друго место
- Да примаш плата и други додатоци за работата што ја работиш
- Да имаш секој месец платено здравствено и пензиско осигурување

ОД КОЈ МОМЕНТ СТЕ ВРАБОТЕН

Од моментот на потпишување на договорот за вработување и од работникот и од работодавачот почнуваат да се остваруваат правата и обврските на работникот. Датумот на стапување на работно место е регулиран со договорот за вработување.

Треба да имате во оригинал потпишан договор за вработување кај вас кој е потпишан од вас и од овластено лице за застапување на тие што ве вработуваат. Во овој договор ви се регулирани правата и обврските од работниот однос и ви е потребен за заштита на вашите права кои произлегуваат од работниот однос.

КАКО СЕ СКЛУЧУВА ДОГОВОРОТ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ И КАДЕ СЕ ЧУВА ДОГОВОРОТ?

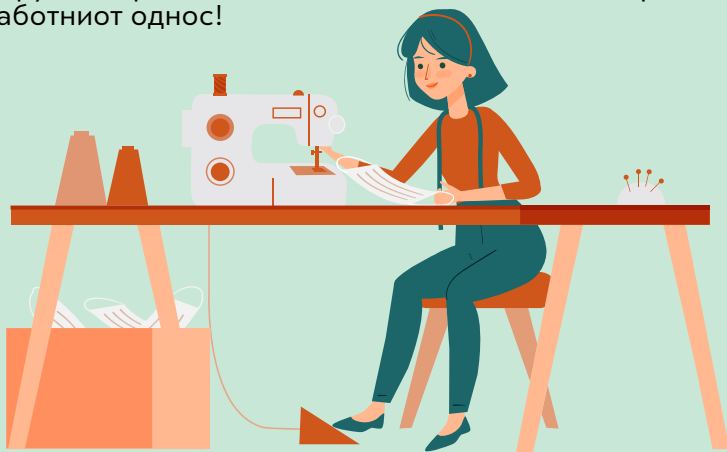
Договорот за вработување секогаш се склучува **писмено** и се чува во работните простории во седиштето на работодавачот.

Примерок во оригинал од склучениот договор за вработување му се врачува на **работникот** на денот на **потпишувањето на договорот за вработување**.

Што следи откако ќе го потпишете договорот за вработување?

После потпишувањето на договорот за вработување, работодавачот е должен да поднесе пријава/одјава за работникот во задолжително социјално осигурување во Агенцијата за вработување на Република Македонија, еден ден пред работникот да почне со работа. Заверена фотокопија од пријавата му се врачува на работникот во рок од три дена од денот на стапувањето на работа.

Оној што ве вработува, при склучувањето на договорот за вработување **не смее** да бара податоци за семејниот, односно брачниот статус и планирање на семејството, односно доставување на други исправи и докази коишто не се во непосредна врска со работниот однос!



РАБОТНИ ОДНОСИ ВО ВРЕМЕ НА ЕПИДЕМИЈА НА КОВИД 19

Министерството за труд и социјална политика ги повикува сите работодавачи и сите вработени строго да се придружуваат до мерките кои Владата на Република Северна Македонија ги донесе за превенција од ширење на болеста COVID-19 (корона вирус).



Укажуваме дека согласно заклучоците, физичките и правните лица што не ги почитуваат и кои ги прекршуваат препораките ќе бидат казнети согласно Кривичниот законик.

Секое непочитување на препораките за хронично болни согласно препораките на Комисијата за заразни болести и бремени жени,

**ДА СЕ ПРИЈАВИ ВО ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ТРУД
НА ТЕЛЕФОНСКИ БРОЈ 151 31**

ЛИСТА НА ХРОНИЧНИ БОЛЕСТИ СО ДИЈАГНОЗИ КОИ СЕ ОСЛОБОДЕНИ ОД РАБОТНИ ОБВРСКИ



1.1. Хронични респираторни заболувања:

- ХОББ – Хронична опструктивна белодробна болест – J44
- Астма – J45 –
- Интестицијална фиброза – J84 1.2.



1.2 Тешки кардиоваскуларни заболувања:

- Срцева слабост со $EF < 6$ месеци
- Имплантиран пејсмејкер или срцев дивајс до 3 месеци
- Длабока венска тромбоза до 3 месеци



1.3. Дијабетес мелитус:

- Дијабетес тип I – инсулин зависен
- Дијабетес тип II на инсулинска терапија со коморбидитети: Миокарден инфаркт, цереброваскуларен инсулт, стеноза на периферна циркулација и ХБИ



1.4. Сите малигни заболувања – C00-C97



1.5. Имунокомпромитирачки состојби:

- Состојба по трансплантација на бубрег – Z94.0
- Хроничен нефротичен синдром – N04.9
- Интермитентна хемодијализа – Z99.2
- Состојби со биолошка или комбинирана имуномодуларна терапија – M05, M06, M45.00 – Некротизирачки васкулопатии, системски еритематозен лупус, дерматополимиозит, системска склероза – M31 – M34.

Цистична фиброза (E84), а доколку дете е болно од истата, ослободен од работа е и еден родител, J3Y YK3a неврологија-Скопје

G35 –мултиплекс склероза (имуносупресивна состојба) кои се на хронична терапија.

J3Y YK за Кардиологија-Скопје ја додава дијагнозата:

I30 Акутен перикардит

J3Y YK за Гастроентерохепатологија: Ве известуваме дека за дополнување на листата од хронични дијагнози се предлагаат :

- K51 Улцеративен колитис и K50 Кронева болест кои се на имуномодулаторна терапија (Azathioprine), биолошка или биослична терапија.
- Z94.4 Состојба со трансплантиран црн дроб.

Како се одјавува работен однос во случај на престан

Одјавувањето од работен однос го врши работодавачот со поднесување на потребната документација до центарот за вработување во местото каде е извршено пријавувањето на работниот однос.

КОЕ СЕ ПРАВАТА И ОБВРСКИТЕ НА РАБОТНИКОТ?

ПРАВО НА ОТСУСТВО ОД РАБОТА

Отсуството од работа може да биде платено и неплатено .

КОГА МОЖЕ ДА ОТСУСТВУВАТЕ ОД РАБОТА?

Отсуство од работа на празници

Вработено лице може да отсуствува од работа за време на празници. Ова право може да се ограничи само доколку работниот процес/ работата не може да се прекине и е потребно да се извршува и за време на празник. Работа на празник се плаќа плус 50 % по час.

ПРАВО НА БОЛЕДУВАЊЕ

Вработеното лице има право да отсуствува од работа поради болест, заболување или повреда. Вработеното лице своето отсуство задолжително треба да го најави кај работодавачот веднаш и најдоцна во рок од 48 часа и да достави медицински документ со кој ќе го оправда отсуството од работа. Доколку вработеното лице има нарушување на здравствената состојба, предизвикана од повреда на работа, во тој случај отсуството се смета за платено, односно платата е 100%, но потребно е да се преземат соодветни правни дејства и од вработеното лице и од работодавачот.



ШТО СЕ СМЕТА ЗА ПОВРЕДА НА РАБОТА?

Како повреда на работа се смета повреда на осигуреникот причинета од вршење на работите на работното место. Како повреда при работа се смета и повредата причинета на начинот што осигуреникот ќе ја претрпи на редовниот пат од станот до местото на работата или обратно, на патот преземен заради извршување на работни задачи заради стапување на работа, доаѓање на работа од одмор или отсуство прекинати по налог на работодавачот, како и користење право на професионална рехабилитација според овој закон.

Пример: Доколку вработеното лице наутро, влегувајќи во автобус за да дојде на работа, се сопнува и паѓа и од ударот (падот) повредува рака или нога или овој настан се случил кога се враќал од работа по вообичаениот пат за дома. Како треба да постапи лицето: прво, задолжително се јавува кај матичниот лекар или во најблиската медицинска установа за да добие прва помош и со самото јавување се евидентира часот и денот на повредата, задолжително го известува непосредниот претпоставен за настанатата повреда, а работодавачот го известува инспекторот за безбедност и здравје и ја подготвува

потребната документација заедно со медицинската документација, и таа се доставува до Фондот за здравствено осигурување – подрачната единица.



Дали работникот има право на надоместок на плата поради болест/боледување?

Работникот има право на плата поради отсуство од работа заради боледување. Ако отсуствува од работа поради боледување до 30 дена платата ја исплаќа работодавачот, а доколку отсуствува од работа поради боледување е над 30 дена платата за работникот ја исплаќа Фондот за здравствено осигурување. Потребно е за секое отсуство од работа, благовремено да се известува работодавачот. Првичното известување може да

биде телефонски веднаш, но задолжително, за било кое друго отсуство од работа треба да има и писмено известување, преку архивата на компанијата, установата или преку пошта доставено досеаштето на работодавачот со медицинска документација најдоцна во рок од 48 часа.

Отсуство од работа поради давање крв

Доколку вработеното лице е дарител на крв, има право на платено отсуство од работа 2 дена. Задолжително треба да има и медицинска документација дека дарил крв и задолжително да најави дека отсуствува од работа по овој основ.

Отсуство од работа поради вршење функции или други обврски согласно закони

Вработеното лице има право на платено отсуство од работа доколку е ангажирано да врши непрофесионални функции на државни избори, должности на кои е именувано од страна на судот, за вршење воена должност, за одбранбени должности, должности за заштита и спасување

Отсуство од работа поради бременост, раѓање и родителство

Бремената жена, мајката, родителката со статус на работничка, има посебна заштита од дискриминација по основ на бременост, раѓање и родителство, при вработување. Работничката за време на бременост, раѓање и родителство има право на платено отсуство од работа во траење од 9 месеци непрекинато, а доколку работничката роди повеќе деца (близнаци, тројки и повеќе), платеното отсуство од работа е 15 месеци. Задолжително е бремената работничката да го започне отсуството од работа 28 дена пред раѓањето, а има права тоа да го направи и 45 дена пред раѓањето.

Работничката со статус на мајка – доилка, кога ќе почне да работи со полно работно време има право на платена пауза во текот на работното време, од еден час и половина, во кое време се засметува и правото на дневна пауза од 30 минути. Ова право работничката мајка – доилка може да го користи додека детето не наполни една година.

Дали работничката која користи отсуство поради бременост, раѓање и родителство има право на надоместок на плата?

Работничката која користи отсуство поради бременост, раѓање и родителство, отсуство за неа и грижа на дете, има право на надоместок на плата која ја исплаќа Фондот.

Отсуство од работа заради образование

Работникот кој се образува, дошколоува или оспособува има право на платено отсуство од работа заради полагање на испити, работникот има право на платено отсуство од работа за деновите кога прв пат полага испити.

Дали работникот има право на неплатено отсуство од работа ?

Работникот има право да побара неплатено отсуство поради лични причини или ако е избран или именуван за вршење некоја јавна функција, и за тој временскиот период не прима плата, за него не се плаќаат придонеси за задолжително социјално осигурување, а правата и обврските од работен однос му мируваат. Неплатеното отсуство временски е ограничено и изнесува најдолго 3 месеци во текот на календарската година.

КОИ СЕ ОБВРСКИТЕ И ДОЛЖНОСТИТЕ НА РАБОТНИКОТ?

Обврска на работникот совесно да ја извршува работата

Работникот е должен совесно да ја извршува работата на работното место за коешто склучил договор за вработување, во време и местоопределени во договорот. Работникот е должен да врши и друга работа која не е предвидена со договорот за вработување, ако е во рамките на степенот на неговата стручна подготовка.



Обврска на работникот да се грижи за безбедноста при извршување на работата

Работникот има право да одбие извршување на работата доколку е изложен на непосредна опасност по здравјето или по животот, кога не се спроведени безбедносните мерки и да побара нивно отстранување.

Обврска за известување

Работникот е должен да го известува работодавачот за настанување на материјална штета и за секој недостаток, опасност по безбедноста и здравјето или за друг инцидент со кој може да се загрози неговата безбедност и здравјето и безбедноста на другите работници.

Обврска на чување на деловна тајна

Работникот не смее да ги искористи за своја сопствена употреба или да ги предаде на трето лице податоците што се сметат за деловна тајна на работодавачот определени со посебен акт од страна на работодавецот.

КОИ СЕ ОБВРСКИ НА РАБОТОДАВАЧОТ

Склучување на Договори за вработување и пријавување на работникот за задолжително социјално осигурување.

Обврска за штитење на личностите на работникот

Работодавачот е должен да ја штити и почитува личноста и достоинството на работникот, како и да води сметка и да ја штити приватноста на работникот. Работодавачот е должен да обезбеди ниеден работник да не биде жртва на психичко и полово вознемирување.

Заштита на личните податоци на работникот

Личните податоци на работниците можат да се собираат, обработуваат, употребуваат и доставуваат на трети лица само заради остварување на правата и обврските од работниот однос или во врска со работниот однос.



Исплата на плата во паричен износ

Работникот има право на плата за вршење на работата. Плаќањето на работата мора да биде секогаш во парична форма. Платата се исплаќа за периоди што не смеат да бидат подолги од еден месец. При исплатата работодавачот мора да го почитува најнискиот износ на плата утврдена со закон, т.н минимална плата.

Надоместоци

За работа во денови на празници и неработни денови утврдени со закон, работникот има право на надомест на платата што му припаѓа кога во тие денови не работи и плата за поминатите часови на работа зголемена за 50%. Право на надоместоци работникот има и за вршење прекувремена работа, ноќна работа, работа на празник, надомест за време на боледување.

ШТО Е МИНИМАЛНА ПЛАТА?

Минимална плата е најнискиот месечен износ на основна плата која работодавачот е должен да му ја исплати на работникот за работа извршена за полно работно време.

Право на минимална плата имаат сите работници, а оние работници кои работат со скратено работно време за времето поминато на работа, има право на сразмерен дел од минималната плата.

Колку изнесува минималната плата во Р. МАКЕДОНИЈА?

Министерството за труд и социјална политика го објавува износот на минимална плата по оддели за секој месец.



РАБОТНО ВРЕМЕ

Колку изнесува работното време на работникот?

Полното работно време не смее да биде подолго од 40 часа неделно

Прекувремената работа може да трае најмногу осум часа во текот на една недела и најмногу 190 часа годишно. На работникот кој работел над 150 часа подолго од полното работно време, работодавачот е должен да му исплати покрај додатокот на плата и бонус во висина од една просечна плата во Р.Македонија.

ПРАВО НА ПАУЗИ И ОДМОРИ

Право на пауза

За време на дневното работно време работникот има право на пауза во траење од 30 минути. Работникот кој работи со пократко работно време, меѓутоа најмалку четири часа дневно, има право на пауза во траење од 15 минути.

Дневен одмор

Работникот кој работи 24 часа има право на дневен одмор од најмалку 12 часа непрекинато.

Неделен одмор

Работникот има право на неделен одмор во траење од најмалку 12 часа непрекинато. Ден на неделен одмор по правило е недела или друг ден во неделата.

Годишен одмор

Право на годишен одмор е загарантирано со Уставот и работникот не може да се откаже од ова право!

Работникот има право од платен годишен одмор од најмалку 20 работни дена, а најмногу до 26 дена, за што треба да добие писмено решение од работодавецот кое треба да го потпише.

Повозрасен работник, инвалид, работник со најмалку 60% телесно оштетување и работник кој негува и чува дете со телесен или душевен недостаток има право на уште три работни дена годишен одмор. Работникот кој е пријавен со скратено работно време има право на годишен одмор со минимално времетраење од 10 работни дена.

Користење на годишниот одмор

Годишниот одмор може да се користи во повеќе делови во договор со работодавачот, со тоа што првиот дел од годишниот одмор мора да трае најмалку двеработни недели и мора да се искористи до крајот на тековната календарска година, а остатокот до 30 јуни идната година.

Годишниот одмор кој што не бил искористен во тековната календарска година заради отсутност поради боледување или повреда, породилно отсуство или одмор за неа и чување на дете, работникот има право да го искористи до 30 јуни идната календарска година.

Пример годишен одмор за 2017 година работникот има право да го искористи до крајот на јуни 2018.

Што не се пресметува во годишен одмор?

Работникот има право на платено отсуство за денови што не се пресметуваат во годишен одмор и тоа за:

- за склучување на брак
- за склучување брак на дете
- за раѓање или посвојување дете
- за смрт на сопругник или дете
- за смрт на родител, брат, сестра
- за смрт на родител на сопругник
- за смрт на дедо или баба
- за полагање на стручен или друг испит за потребите на работодавачот
- за елементарни непогоди

Кога работникот се стекнува со право на цел годишен одмор ?

Вработеното лице кој за прв пат се вработува, право на користење на цел годишен одмор стекнува после шест месеци непрекината работа. Вработеното лице кое е пријавено на определено работно време кое е помало од 6 месеци немаат право на користење на цел годишен одмор, туку имаат право на користење на пропорционален дел од годишниот одмор и тоа по два работни дена од секој месец работа.

Што ако се прекршени вашите права како на работникот?

Согласно Законот за работни односи, работниците имаат право да бараат обезбедување на нивните права од страна на работодавачот како и право да бараат судска заштита пред надлежните судови.

ОТКАЖУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

Начини на престанување на важноста на договорот за вработување:

- со изминување на времето за коешто бил склучен,
- со смрт на работникот(физичко лице) или престан на работодавачот(правно лице)
- со спогодбено раскинување
- со отказ,
- со судска пресуда и
- во други случаи утврдени со закон



ЗАБРАНА И ЗАШТИТА ОД ВОЗНЕМИРУВАЊЕ НА РАБОТНО МЕСТО СПОРЕД ЗАКОН ЗА РАБОТНИ ОДНОСИ/ МОБИНГ

Забранет е секаков вид психичко вознемирување на работно место (мобинг).

Психичко вознемирување на работно место (мобинг), е секое негативно однесување од поединец или од група што често се повторува (најмалку во период од шест месеци), а претставува повреда на достоинството, интегритетот, угледот и честа на вработените лица и предизвикува страв или создава непријателско, понижувачко или навредливо однесување, чија крајна цел може да биде престанок на работниот однос или напуштање на работното место. Извршител на психичко вознемирување на работното место (мобинг) може да бидат едно или повеќе лица со негативно однесување, без оглед на нивното својство (работодавач како физичко лице, одговорно лице или работник).

Додека полово вознемирување е секое вербално, невербално или физичко однесување од полов карактер, кое има за цел или претставува повреда на достоинството на кандидатот за вработување или на вработениот, а кое предизвикува чувство на страв или создава непријатност, пониженост.

МОЖЕ ДА ПРИЈАВИТЕ МОБИНГ ИЛИ ВОЗНЕМИРУВАЊЕ НА РАБОТНО МЕСТО И ЕЛЕКТРОНСКИ ПРЕКУ САЈТОТ НА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА НА РСМ НА СЛЕДНИОТ ЛИНК <https://mobing.mtsp.gov.mk/>



Безбедноста и здравјето при работа (БЗР)

БЕЗБЕДНОСТА И ЗДРАВЈЕТО ПРИ РАБОТА (БЗР) ПРЕТСТАВУВА ЕДНО ОД ОСНОВНИТЕ ПРАВА НА РАБОТНИЦИТЕ.

Државен Инспекторат за Труд (ДИТ) врши надзор врз примената на законите и другите прописи во делот на работните односи, вработувањето, безбедноста и здравје при работа и колективните договори, договорите за вработување и други акти, со кои се уредуваат и остваруваат правата, обврските и одговорностите на работниците и работодавачите од областа на работните односи и безбедноста и здравјето при работа. Државен Инспекторат за Труд ги врши работите поврзани

- со безбедноста и здравјето при работа,
- ги евидентира пријавените повреди на работа,
- дава согласност за исполнети услови за заштита при работа,
- врши увид, односно инспекциски надзори во деловните простории и објекти каде се извршуваат работни задачи и врши увид во документацијата, општите акти и исправи,
- донесува управни акти во постапка на надзор,
- изготвува и поднесува барања за поведување на прекршочна и кривична пријава итн.

Работниците може да достават пријави и претставки писмено согласно законски рокови за заштита на права од работен однос за одредени неправилности, недостатоци, повреди на права од работен однос и друго на следната e-mail адреса:

prijava@mtsp.gov.mk

или да ја користат веб страната на Државен Инспекторат за труд

<http://dit.gov.mk/>

Телефони за контакт во Државниот инспекторат за труд:
(02) 3296-310 и **(02) 3116-110**, како и на бројот **151 31**

Пријави неправилности и непочитување на мерките за заштита од Корона вирусот донесени од Владата на

poplaki@dit.gov.mk 3296 – 310 и 3116 -110

На страницата на Министерството за труд и социјална политика ќе ги најдете сите закони од областа на работните односи.

<https://www.mtsp.gov.mk/zakoni.nspix>

<https://www.mtsp.gov.mk/pravilnici.nspix>





www.nationalromacentrum.org