

# ГИ ЗНАМ СВОИТЕ РАБОТНИЧКИ ПРАВА

*ЈА ЗНАМ СВОЈАТА  
СВОЈАТА МОЌ*



Sweden  
Sverige





Достоинствената работа е во центарот  
на потрагата за достоинството на  
поединецот, стабилноста за семејството  
и мирот во заедницата.“

***-Хуан Сомавиа***

# Работен однос



**Работниот однос** е договорен однос меѓу работникот и работодавачот во кој работникот доброволно се вклучува во организираниот процес на работа кај работодавачот, за плата и други примања, лично непрекинато ја извршува работата според упатствата и под надзор на работодавачот.

## Работник



Работник е секое физичко лице кое е во работен однос врз основа на склучен договор за вработување.

## Работодавач



Работодавач е правно и физичко лице, како и друг субјект (орган на државна власт, орган на единица на локалната самоуправа, подружница на странско друштво, дипломатско и конзуларно претставништво), кои вработуваат работници врз основа на договор за вработување

# Работно време



**Работно време** е времето во кое работникот работи и ги извршува своите работи и работни задачи согласно со закон, колективен договор и договорот за вработување; 9. "Време за одмор" е секој период кој не е работно време;

EVERY  
HUMAN  
HAS  
RIGHTS

# ДОГОВОР ЗА ВРАБОТУВАЊЕ



**Договорот за вработување** претставува правен акт со кој се уредуваат работните односи меѓу работниците и работодавачите. Работниот однос се смета за заснован кога ќе биде потпишан овој договор од двете страни , при што една работодавачот е должен да ви даде еден примерок од истиот, и да ве пријави во задолжително социјално осигурување.

*Договорот за вработување може да биде на определено или неопределено време.*

*Договорот за вработување се склучува во писмена форма.*

## Содржина на Договорот за вработување



- Податоци за вас и работодавачот.
- Работното место кое ќе го заземете и опис на работните задачи кои ќе ги извршувате.
- Место каде ќе ја вршите работата.
- Дали ќе работете со полно работно време ( 40 часа ) или скратено работно време.
- Дали договорот е за определено ( за колку месеци и до кој датум) или неопределено време.
- Височина на платата која треба да ви биде исплаќана ( доколку не е наведена , тогаш се смета дека е минималната плата согласно Законот за минималната плата ).
- Датум кога започнувате со работа.

## Работно време



Работното време е времето во кое работникот работи и ги извршува своите работи и работни задачи согласно со закон.

- *Полно работно време изнесува вкупно 40 часа во текот на една работна недела.*

- Работодавачот е должен да го извести работникот на кој начин ќе биде распределено.

- Работодавачот е должен да го извести работникот на кој начин ќе биде распределено.

- Скратено работно време се смета она време во кое работникот работи помалку од пропишаното со закон односно помалку од 36 часа.

## **Прекувремена работа**



**Работникот е должен** на барање на работодавачот да врши работа преку полното работно време при одредени случаеви:

- Зголемување на обемот на работа;

- Ако е потребно продолжување на деловниот или производниот процес;

- Ако е нужно да се отстрани оштетување на средствата за работа, што би предизвикало прекинување на работата;



- Ако е потребно да се обезбеди безбедност на луѓето и имотот, како и безбедноста на прометот и во др. случаи превидени со закон или во колективниот договор;

## **Прекувремена работа (8 часа неделно/190 часа годишно)**



# ПАУЗИ И ОДМОРИ



**Пауза е мал период од време, во текот на денот.**

## **Дневна пауза:**

- 30 минути за работниците кои работат 6 часа и повеќе од 6 часа;
- 15 минути за работниците кои работат најмалку 4 часа;

## **Дневен одмор:**

- 12 часа непрекинато меѓу два последователни работни дена во текот на 24 часа;

## **Неделен одмор:**

- \*24 часа непрекинат неделен одмор;

# ПАУЗИ И ОДМОРИ



**Пауза е мал период од време, во текот на денот.**

## **Дневна пауза:**

- 30 минути за работниците кои работат 6 часа и повеќе од 6 часа;
- 15 минути за работниците кои работат најмалку 4 часа;

## **Дневен одмор:**

- 12 часа непрекинато меѓу два последователни работни дена во текот на 24 часа;

## **Неделен одмор:**

\*24 часа непрекинат неделен одмор;

Секој работник кој работи непрекинато 6 месеци кај ист работодавач има право на годишен одмор!  
Годишниот одмор изнесува 20 работни дена.  
Со колективен договор или со договорот за вработување годишниот одмор може да биде продолжен до 26 работни дена, но не повеќе од 26 работни дена.

# КАКО ГО КОРИСТИМЕ ГОДИШНИОТ ОДМОР



**Работодавачот е должен** на работникот да му издаде решение за правото на користење на годишен одмор.

Годишниот одмор се користи во текот на календарската година.

Годишниот одмор може да се користи во повеќе делови во договор со работодавачот, со тоа што еден дел од годишниот одмор мора да трае најмалку две непрекинати работни недели.

## ОТСУСТВА ОД РАБОТА



**Отсуство од работа е времето кога работникот не е на работа и не ги извршува своите работни обврски.**

### Платено отсуство од работа

- Поради бременост , раѓање и родителство
- Времена неспособност за работа поради заболување или повреда и во други случаи во согласност со прописите на здравственото осигурување.
- Заради дарување крв
- Заради полагање на испити (прв пат)

- Заради вршење на непрофесионална функција, на која бил избран на непосредни државни избори, функции, односно должности на кои е именуван од страна на судот, како и работникот кој е повикан на должноста воен обврзник, како и на изведување на одбранбени должности и должностите на заштита и спасување
- Прекин на работниот процес поради виша сила
- Прекин на работниот процес од деловни причини на работодавачот
- Склучување на брак, раѓање на дете (татко) , смрт на близок роднина

## ПЛАТА



### **Секогаш треба да биде во ПАРИЧНА ФОРМА**

**Основна плата** е платата за која ја добива работникот за неговата работа, која се исплаќа за период не подолг од еден месец и најдоцна 15 дена од изминувањето на исплатниот рок.

Исплатената плата не смее да биде пониска од минималната плата утврдена со Законот за минимална плата.

**Работна успешност** претставува дел од плата која се исплатува за постигнати добри резултати во работата.

Додатоци на плата ја зголемуваат основната плата на работникот најчесто заради:

- Работа во смени;
- Двократно работење;
- Работа во дежурства;
- Продолжена работа;
- Работа во ден за одмор;
- Работа за празници;
- Додаток за работен стаж;

## **ОТКАЗ**



Работодавачот може да го откаже договорот за вработување, само ако постои основана причина за отказ поврзана за однесувањето на работникот (лична причина на страна на работникот), поради кршење на работниот ред и дисциплина или работните обврски (причина на вина) или ако причината е заснована на потребите на функционирањето на работодавачот (деловна причина).

# Отказни рокови



Ако работникот го откажува договорот за вработување, отказниот рок е еден месец.

Со договорот за вработување или со колективниот договор може да биде договорен подолг отказан рок, меѓутоа не подолг од три месеци.

Ако работодавачот го откажува договорот за вработување на поединечен работник или на помал број работници отказниот рок е еден месец, а два месеца во случај на престанок на работен однос на повеќе од 150 работници или 5% од вкупниот број работници кај работодавачот пред престанокот на работниот однос.

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

## ***Што, како, каде доколку некое од моите права биде повредено ?***

За отстранување на повреди на вашите права е должен работодавачот, за различни нарушувања има различни периоди и процедури.

Во одредени случаи се поднесуваат барања до самиот работодавач. Доколку тој не одговори на нив во рок од осум работни дена од денот на кој е примено барањето, во рок од петнаесет дена работникот има право да ги бара своите права пред надлежен суд.

Во некои ситуации директно се пристапува кон надлежен суд.

(пр. Неисплата на три последователни плати).

Орган која ја игра главната улога во заштита и исполнување на одредбите од Законот за работни односи е Трудовиот инспекторат.

Информација за своите права и правна помош за заштита на вашите права обезбедуваат и неколку граѓански организации како на локално така и на национално ниво.



**Локална организација која работи за  
заштита на правата на работниците и  
нивно унапредување е:**

**ГЛАСЕН ТЕКСТИЛЕЦ**

✉ [glasentekstilec@gmail.com](mailto:glasentekstilec@gmail.com)

☎ 078-312-365

**#HUMAN  
RIGHTS  
FOR  
FUTURE**

**AMNESTY  
INTERNATIONAL**



# МОБИНГ



## Ново име на една стара појава!

Мобинг е термин кој се воведува во законодавството благодарение на германскиот психолог **Хајнц Лејман**.

Психолошкиот терор или мобингот е непријателски или неетички тип на комуникација што произлегува од едно или повеќе лица. Систематски е насочена против поединец кој е во беспомошна и незаштитена позиција и не може да се ослободи поради повторените процедури за мобинг. При што постои последица на ментална, психосоматичка и социјална природа. – Хајнц Лејман.

## Како е дефиниран мобингот согласно Законот за заштита од вознемирување на работно место ?

Психичко вознемирување на работно место, во смисла на овој закон, е секое негативно однесување од поединец или група кое се повторува, континуирано и систематски, претставува повреда на достоинството,

интегритетот, угледот и честа на вработениот и предизвикува чувство на страв или создава непријатност, пониженост, чија крајна цел може да биде повреда на физичкото и менталното здравје, компромитирање на професионалната иднина на вработениот, престанок на работниот однос или напуштање на работното место.

Полово вознемирување, во смисла на овој закон, 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.

### **Како да препознаеме мобинг и што е тоа што го обележува како појава?**

- Непријателска и неетичка комуникација (комуникација со покачен тон и викање, озборување, исмевање, ширење озборувања, клевета и навреди ...);
- Игнорирање (негирање на правата на сопственото мислење, криење важни информации ...);
- Давање понижувачки работни места и работни места кои се штетни за здравјето на вработениот;
- Неоснована критика на работа (обвинение за пропусти кои не се случиле или биле „наместени“);
- Неоснована зголемена контрола врз извршувањето на работните обврски;
- Вербални сексуални напади;
- Физички закани;

# ***ПРИЧИНИ ЗА МОБИНГ:***

- Лични конфликти на работа;
- Несоодветна организација на работа;
- Нетранспарентност во работата;
- Индикација за пропусти во работата;

## ***Последици од мобингот на вработениот:***

- Здравствени ефекти -брз срцев ритам, зголемен крвен притисок, главоболка, депресија, намален или зголемен апетит, физичка напнатост итн. Болести на срцето и крвта, метаболички нарушувања, малигни заболувања, сексуални дисфункции и гинеколошки заболувања.
- Влијание врз психолошката состојба: чувство на фрустрираност, неможност да се концентрира, беспомошност, губење на самодовербата.
- Влијание врз материјалниот статус и семејните односи.
- Влијание врз социјалната положба.



## Според нашиот **ЗАКОН ЗА РАБОТНИ ОДНОСИ**

Психичко вознемирување на работно место (мобинг) претставува дискриминација.

Психичко вознемирување на работно место (мобинг), во смисла на овој закон, е секое негативно однесување од поединец или група кое често се повторува (најмалку во период од шест месеца), 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.

### ***Каде да се обратиме ако сме жртва на мобинг?***

Законот за заштита од вознемирување на работното место предвидува секој кој се чувствува дека е вознемируван на работното место, писмено да се обрати до оној кој вознемирува со таканаречено

**„Писмено предупредување“** со кое ќе му укаже дека неговото однесување е несоодветно, неприфатливо и несакано, а со цел решавање на спорната состојба, односно случај без поведување на постапка за заштита од вознемирување на работно место, како и да го предупреди моберот дека ќе побара законска заштита ако таквото однесување веднаш не престане.

Освен тоа, жртвата пред поднесување на тужба преднадлежен суд може да поднесе и **„Барање за заштита од вознемирување на работното место“** до работодавачот, во кое ќе наведе негови податоци и податоци за оној кој вознемиривал, како и нивните работни позиции, краток опис на однесувањето за кое оправдано се смета дека претставува вознемирување на работно место, траење и зачестеност на однесувањата кои се сметаат за вознемирување на работно место, како и датумот кога последен пат е извршено тоа однесување и наведување на факти и докази. Оваа постапка е позната како постапка на посредување, таа е интерна и е со цел брзо, мирно и вонсудско решавање на спорот.

Постапката за посредување кај работодавачот е итна и посредникот треба да ја заврши во рок од 15 дена. Ако постапката за посредување е успешна спогодбата ја потпишуваат двете страни и посредникот. Ако страните во постапката за посредување не постигнат спогодба за престанување на вознемирувањето на работно место, посредникот е должен во рок од три дена од завршувањето на постапката за посредување да изготви писмено известување и тоа писмено известување се доставува до двете страни и работодавачот.



Издавач:  
**Здружение за заштита на работнички  
права „Гласен Текстилец“ - Штип**  
**Ул. Сутјеска бр.59, Општина Штип**  
**[www.glasentekstilec.mk](http://www.glasentekstilec.mk)**

Автор на брошурата:  
**Гласен Текстилец**

Стручен соработник:  
**м-р Донче Стаменков**

Дизајн на корица:  
**Никола Костовски**

Дизајн на брошурата:  
**Никола Костовски**

Година на издавање:  
**2022 година**

Оваа публикација е дел од проектот „Организирани граѓани за организирана иднина“. Проектот е имплементиран од „Гласен Текстилец“ – Штип, а финансиски поддржан од Олоф Палме Центар и Шведската Влада.  
Содржината на оваа публикација ги искажува ставовите на авторот.