**Прашања во врска со правата од работен однос на административните службеници**

**1. Статусот и надлежноста на Агенцијата за администрација се регулирани со:**

а) Законот за административни службеници

б) Законот за државните институции

в) Законот за Агенцијата за администрација на Република Македонија

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**2. Административен службеник е лице кое засновало работен однос заради вршење на работи од административна природа во:**

а) органите на државната и локалната власт и во други државни органи основани во согласност со устав и со закон и во институциите што вршат дејности од областа на образованието, здравството, културата, трудот, социјалната заштита и заштитата на детето, спортот и во други дејности од јавен интерес утврден со закон, а организирани како агенции, фондови, јавни установи и јавни претпријатија основани од Република Македонија или од општините, од градот Скопје и општините на градот Скопје

б) административната служба на јавните претпријатија

в) Административниот совет на јавниот сектор

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**4. Во зависност од институцијата во која е вработен, административниот службеник може да биде:**

а) државен службеник и јавен службеник

б) службеник и овластено службено лице

в) службеник и давател на јавна услуга

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**5. За прашања што се однесуваат на работниот однос на административните службеници, а што не се уредени со Законот за административни службеници, со Законот за вработени во јавниот сектор или со посебните закони и со колективни договори, се применува:**

а) општите прописи за работните односи

б) Законот за организација и работа на државната управа

в) Законот за општа управна постапка

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**6. Изразот „работно место" употребен во Законот за административни службеници означува:**

а) посебна категорија во организациска единица

б) одделно ниво во актот за систематизација

в) најмала единица во организациската структура на институцијата која во актот за систематизација е опишана со ниво, општи и посебни услови, цели и работни задачи и други податоци од интерес за работното место

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**7. Изразот „сродни работни места" употребен во Законот за административни службеници означува:**

а) работни места во една организациска единица

б) работни места во ист ресор

в) работни места од исто ниво за кои се бара ист степен и ист вид на образование

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**8. Изразот „стручни квалификации" употребен во Законот за административни службеници означува:**

а)диплома од завршено насочено образование на кандидатот

б) формално образование и други форми на стручно образование на вработениот за кои поседува диплома или сертификат

в) квалификации стекнати низ практична работа на конкретно работно место

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**9. Изразот „работни компетенции" употребен во Законот за административни службеници означува:**

а) збир од знаења, вештини и способност на вработениот административен службеник да ги извршува работите и работните задачи на работното место

б) вештини стекнати низ работа

в) знаења стекнати со обуки

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**10. Изразот „работно искуство во струката" употребен во Законот за административни службеници го означува:**

а) периодот на работен стаж или искуство стекнато во струката, почнувајќи од првото засновање на работен однос

б) периодот на работен стаж стекнат по било каков основ

в) периодот евидентиран во агенција за вработување како работен стаж, кој вработениот го поминал во работен однос по стекнување на определен степен и вид образование и во кој вршел работи и работни задачи за кои е потребен таков степен и вид на образование

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**11. Кои институции се надлежни за координација на управувањето со административните службеници:**

а) Министерството за информатичко општество и администрација, Министерството за финансии, Секретаријатот за спроведување на Рамковниот договор и Агенцијата за администрација

б) Министерството за информатичко општество и администрација и Агенцијата за вработување на Република Македонија

в) Министерството за финансии, Секретаријатот за спроведување на Рамковниот договор и Агенција за вработување на Република Македонија

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**14. Агенцијата за администрација е:**

а) орган во состав на Министерството за информатичко општество и администрација

б) самостоен државен орган со својство на правно лице, со права, обврски и одговорности утврдени со Законот за административни службеници

в) самостоен орган на државна управа

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**15. Агенцијата за администрација за својата работа е одговорна пред:**

а) Собранието на Република Македонија

б) Министерството за информатичко општество и администрација

в) Владата на Република Македонија

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**16. Со Агенцијата за администрација раководи:**

а) Директор

б) Генерален секретар

в) Министер

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**17. Директорот на Агенцијата за администрација се именува за период од:**

а) пет години

б) шест години

в) четири години

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**18. По жалби и приговори на административните службеници во втор степен одлучува:**

а) Агенцијата за администрација

б) Министерот за информатичко општество и администрација

в) Директорот на институцијата

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**19. Административните службеници се класифицираат според следниве обележја на категориите:**

а)А, Б, В и Г

б) I, II, III и IV

в) раководни и извршни административни службеници

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**20. Административните службеници се класифицирани во следниве категории**:

а) Категорија I - директори, категорија II – раководители на сектор, категорија III - раководители на одделенија и категорија IV- раководители на служба

б) Категорија А – секретари; категорија Б – раководни административни службеници; категорија В – стручни административни службеници и категорија Г – помошно стручни административни службеници

в)Категорија - директори; категорија - раководители; категорија – извршно- административни службеници и категорија – помошен персонал

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**21. Во Законот за административни службеници е предвидена можност со актот за систематизација на работните места да бидат утврдени посебни работни места –кабинетски службеници во кабинетите на:**

а) Претседателот на Република Македонија, Претседателот на Собранието на Република Македонија, Претседателот на Владата на Република Македонија, потпретседателите на Собранието на Република Македонија, замениците на претседателот на Владата на Република Македонија, Генералниот секретар на Владата на Република Македонија и министрите

б) сите министри, Претседателот на Република Македонија, Претседателот на Собранието на Република Македонија и на Претседателот на Владата на Република Македонија

в) Претседателот на Уставниот суд на Република Македонија, Претседателот на Судскиот совет на Република Македонија и Народниот правобранител на Република Македонија

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**22. Пополнување на слободните работни места во институциите заради вршење на административни работи, се врши преку постапка за:**

а) вработување и прераспоредување

б) вработување и унапредување

в)вработување, унапредување и мобилност преку распоредување или преземање

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**23. Постапката за вработување на административни службеници започнува со:**

а) објавување на јавен оглас

б) јавен повик во медиумите

в) писмено соопштение на интернет страницата на институцијата

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**24. Постапките за пополнување на работно место на административен службеник се спроведуваат по:**

а)добивање писмено одобрување од Агенцијата за вработување на Република Македонија

б) претходно известување за обезбедени финансиски средства од Министерството за финансии, односно од органот надлежен за издавање на финансиска согласност за пополнување на работни места во институцијата

в) барање согласност од Владата на Република Македонија

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**25. Постапката за унапредување на административен службеник започнува со:**

а) објавување на интерен оглас

б) објавување на јавен оглас

в) објавување на соопштение за медиумите

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**26. Годишниот план за вработување го донесува:**

а) раководното лице на институцијата

б) Управниот одбор на институцијата

в) министерот од надлежниот ресор

**Извор:** [Закон за вработените во јавниот сектор](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZVJS/zakoni/zakon_za_vrabotenite_vo_javniot_sektor_-_konsolidiran_tekst_198-2018.pdf)

**27. Годишниот план за вработување содржи:**

а) точни податоци за предвидени нови вработувања и заминувања од службата

б)точни податоци за распоредувања на нови и постојно вработени во текот на календарската година по сите основи

в) точни податоци за состојбата на пополнетост на работните места во институцијата; податоци за планирани пензионирања и податоци за други планирани движења на вработените и план за распределба на бројот на нови вработувања во следната година по припадност на заедница

**Извор:** [Закон за вработените во јавниот сектор](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZVJS/zakoni/zakon_za_vrabotenite_vo_javniot_sektor_-_konsolidiran_tekst_198-2018.pdf)

**28. Секретаријатот за спроведување на Рамковниот договор дава согласност при донесувањето на годишниот план за вработување во:**

а) органите на државната управа

б) институциите во јавниот сектор

в) органите на државната и локалната власт

**Извор:** [Закон за вработените во јавниот сектор](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZVJS/zakoni/zakon_za_vrabotenite_vo_javniot_sektor_-_konsolidiran_tekst_198-2018.pdf)

**29. За институциите буџетски корисници од прва линија кои се финансираат од Буџетот на Република Македонија и за јавните претпријатија основани од Република Македонија, при донесувањето на годишниот план за вработување согласност дава:**

а) Министерство за финансии

б) Министерство за економија

в) надлежно министерство

**Извор:** [Закон за вработените во јавниот сектор](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZVJS/zakoni/zakon_za_vrabotenite_vo_javniot_sektor_-_konsolidiran_tekst_198-2018.pdf)

**30. Јавниот оглас за вработување на административни службеници се објавува на:**

а) интернет страницата на институцијата која врши вработување и во најмалку три дневни весници, од кои еден од весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик;

б) интернет страницата на Агенцијата за администрација на Република Македонија и во најмалку три дневни весници, од кои еден од весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик;

в) интернет страницата на Министерството за информатичко општество и администрација и во најмалку два дневни весника, од кои еден од весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**31. Комисијата за селекција за вработување по јавен оглас ја формира:**

а) Агенцијата за администрација

б) Секретаријатот за спроведување на Рамковниот договор

в) Министерството за информатичко општество и администрација

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**32. Комисијата за селекција за вработување по јавен оглас е составена од:**

а) административен службеник од Секторот за селекција на кандидати во Агенцијата за администрација кој е претседател на Комисијата и негов заменик, раководителот на организациoната единица за управување со човечки ресурси, односно административниот службеник кој ги врши работите кои се однесуваат за управување со човечки ресурси ако нема организациона единица во институцијата која вработува и негов заменик, раководителите на организационите единици во кои работните места се пополнуваат, односно непосредно претпоставените доколку нема раководители како и нивни заменици и/или административен службеник од Секретаријатот за спроведување на Рамковниот договор и негов заменик доколку постапката се спроведува за органи на државната управа

б) раководни административни службеници, претставници од Агенцијата за вработување на Република Македонија, Агенцијата за администрација на Република Македонија и онолку други членови од соодветните организациони единици на институциите за кои се предвидува пополнување на работните места, како и нивни заменици

в) раководни административни службеници, претставници од Министерството за информатичко општество и администрација, Агенцијата за вработување на Република Македонија и онолку други членови од соодветните организациони единици на институциите за кои се спроведува постапка за пополнување на работните места, како и нивни заменици

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**33. Постапката за селекција при вработување на административен службеник се состои од:**

а) три фази

б) четири фази

в) две фази

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**35. Административната селекција за вработување се состои од:**

а) проверка на внесените податоци во пријавата за вработување со условите утврдени во јавниот оглас, приложените докази во пријавата и нивно бодирање

б) проверка на доказите и нивно бодирање

в) проверка на внесените податоци во пријавата за вработување со условите утврдени во дневните весници

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**37. По спроведување на административната селекција, во следна фаза на постапката за селекција поминуваат:**

а) најмногу десет пати повеќе кандидати од бројот на работните места за кои се спроведува постапката, а кои биле најдобро рангирани

б) најмногу пет пати повеќе кандидати од бројот на работните места за кои се спроведува постапката, а кои биле најдобро рангирани

в) најмалку пет повеќе кандидати од бројот на работните места за кои се спроведува постапката, а кои биле најдобро рангирани

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**38. По спроведувањето на испитот за административен службеник, во следна фаза на постапката за селекција поминуваат:**

а) најмногу пет пати повеќе кандидати од бројот на работните места за кои се спроведува постапката, а кои биле најдобро рангирани на листата

б) најмногу три пати повеќе кандидати од бројот на работните места за кои се спроведува постапката, а кои биле најдобро рангирани на листата

в) најмногу два пати повеќе кандидати од бројот на работните места за кои се спроведува постапката, а кои биле најдобро рангирани на листата

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**39. Проверка на веродостојноста на доказите приложени од кандидатите за вработување пријавени на јавниот оглас врши:**

a) Комисијата за селекција за вработување по јавен оглас

б) Министерството за информатичко општество и администрација

в) Агенцијата за администрација

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**41. Интервјуто, како дел од постапката за селекција на кандидатите пријавени на јавниот оглас за вработување на административен службеник го спроведува:**

а) Агенцијата за администрација

б) Комисијата за селекција за вработување по јавен оглас

в) Агенцијата за вработување на Република Македонија

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**42. На интервјуто, како дел од постапката за селекција на кандидатите пријавени на јавен оглас за вработување на административен службеник, преку ситуациони прашања се проверуваат потребните општи работни компетенции на кандидатот за категоријата на која припаѓа работното место за кое конкурирал, а преку стручни прашања или практични задачи, се проверуваат неговите посебни работни компетенции од делокругот на работното место за кое конкурирал**

а) неточно

б) точно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**45. Врз основа на предлогот од Комисијата за селекција за вработување по јавен оглас, одлуката за избор за вработување на административен службеник ја донесува:**

а)секретарот, односно раководното лице во институциите во кои не се назначува секретар

б) директорот на Агенцијата за администрација

в) Претседателот на Комисијата за селекција за вработување по јавен оглас

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**46. Против одлуката за избор за вработување, незадоволниот кандидат има право на жалба која се доставува до:**

а) Агенцијата за администрација, односно до надлежен орган во согласност со Законот за административни службеници

б) надлежен основен суд

в) Министерството за информатичко општество и администрација

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**47. Во рок од пет дена од конечноста на одлуката за избор на кандидат за вработување, раководното лице на институцијата носи решение, односно склучува договор за вработување на неопределено време со избраниот кандидат**

а) точно

б) неточно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**48. Избраниот кандидат за вработување, непосредно пред стапување на работа, пред секретарот односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар, потпишува:**

а) Изјава за заедничката мисија на вработените во јавниот сектор, која е составен дел од Кодексот за административните службеници

б) свечена заклетва за заедничката мисија на вработените во јавниот сектор

в) согласност за распоредување на било кое работно место во институцијата, во случај на укинување на работното место на кое се вработува

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**49. Постапката на унапредување има за цел да им овозможи на административните службеници кариерно напредување, односно преминување од пониски на повисоки работни места во рамки на институцијата**

а) точно

б) неточно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**51. При постапка на унапредување се почитува начелото за соодветна и правична застапеност:**

а)неточно

б) точно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**52. На интерен оглас може да се јави:**

а) административен службеник вработен во институцијата која објавува интерен оглас

б) административен службеник вработен во органите на државната и локалната власт

в) вработен од групата на даватели на услуги во дејностите од јавниот сектор

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**54. Постапката за селекција за унапредување на административен службеник се состои од:**

а) испит за административен службеник и интервју

б) административна селекција и интервју

в) испит за административен службеник и тест на личноста

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**55. Административната селекција, при интерен оглас кој го објавува институцијата, се состои од:**

а) проверка на знаењата и способностите на пријавените кандидати

б) оценување на општите и посебните работни компетенции на пријавените кандидати

в)проверка на внесените податоци во пријавата со условите кои според Законот за административни службеници кандидатите за унапредување треба да ги исполнуваат, проверка на приложените докази во пријавата и нивно бодирање

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**56. Бодовите за административна селекција за секој пријавен кандидат на интерен оглас се утврдуваат врз основа на:**

а) збирот од просечната оценка на највисокиот степен на образование на кандидатот и успехот на тестот

б) збирот на последните три оцени на кандидатот добиени на редовните оценувања во институцијата, реализираните обуки и потврдите за менторство

в) мислењето на најмалку двајца раководни административни службеници

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**57. Во постапка за унапредување, Комисијата за селекција и унапредување, врз основа на составената ранг-листа на кандидатите според освоените бодови, спроведува интервју со:**

а) најмногу три најдобро рангирани кандидати

б) најмногу пет најдобро рангирани кандидати

в) првиот најдобро рангиран кандидат

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**58. Во постапка по интерен оглас, врз основа на ранг-листата на кандидатите според освоените бодови на административната селекција и интервјуто, Комисијата за селекција и унапредување, на секретарот, односно на раководното лице во институциите во кои не се назначува секретар, му го/ги предлага како кандидат/и за вработување:**

а)прворангираниот кандидат

б) трите прворангирани кандидати

в) петте прворангирани кандидати

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**59. Во постапка по интерен оглас, по исклучок, интервјуто со најдобро рангираниот/те кандидат/и пријавен/и на интерниот оглас го врши секретарот, односно раководното лице во институциите во кои не се назначува секретар, и тоа за:**

а) унапредување на административен службеник на работно место на кое било ниво во категоријата В

б) унапредување на административен службеник на работно место на кое било ниво во категоријата А

в) унапредување на административен службеник на работно место на кое било ниво во категоријата Б

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**60. Формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на административната селекција и интервјуто, како и начинот на нивно бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работно место за кое е објавен јавниот оглас, ги пропишува:**

а) Министерот за информатичко општество и администрација

б) Директорот на Агенцијата за администрација

в) Комисијата за селекција и унапредување

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**61. Интерниот оглас институцијата може да го повтори пред:**

а) да се спроведе интервјуто

б) да се донесе одлука за избор

в) да се донесе одлука за објавување јавен оглас

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**62. Административниот службеник има право и обврска во текот на годината стручно да се усовршува врз основа на индивидуалниот план за стручно усовршување, како и должност да го пренесе стекнатото знаење на другите административни службеници**

а) точно

б) неточно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**63. Обуките за стручно усовршување на административни службеници можат да бидат:**

а) општи и посебни

б) индивидуални и колективни

в)генерички и специјализирани

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**64. Генеричките обуки за стручно усовршување на административни службеници се вршат заради:**

а) генерално усовршување на административните службеници во согласност со утврдениот распоред

б)стручно усовршување на административните службеници во согласност со рамката на општи компетенции

в) групно усовршување на административните службеници во согласност со Годишниот план за обука

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**65. Специјализираните обуки за стручно усовршување на административни службеници се вршат заради:**

а) оспособување на административните службеници за извршување специјални работи и работни задачи надвор од описот на работното место

б) оспособување на административните службеници за извршување посебни должности и овластувања

в) стручно усовршување на административните службеници во однос на посебните компетенции

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**66. Меѓусебните права и обврски на институцијата и на административниот службеник кој е упатен на специјализирана обука за потребите на институцијата се уредуваат со ...**

а) писмен налог во кој се утврдува точниот датум до кој административниот 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

б) писмен договор во кој се утврдува точниот датум до кој административниот 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

в) решение во кое се утврдува точниот датум до кој административниот 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

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**67. Раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар е должно за секој административен службеник во институцијата да избере:**

а) најмалку пет генерички обуки годишно и истите да ги внесе во неговиот индивидуален план за стручно усовршување

б) најмногу пет генерички обуки годишно и истите да ги внесе во неговиот индивидуален план за стручно усовршување

в) најмногу три генерички обуки годишно и истите да ги внесе во неговиот индивидуален план за стручно усовршување

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**68. Годишната програма на генерички обуки за административни службеници ја донесува:**

а) Директорот на Агенцијата за администрација

б) Министерот за информатичко општество и администрација

в) Секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**69. Обука за административно управување се предвидува за:**

а) административни службеници на работни места на нивоа Б3 и Б4

б) административни службеници на работни места на нивото В1

в) административни службеници на работно место на сите нивоа А

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**70. Испитот за административно управување е стручен испит и истиот, во согласност со закон, е посебен услов за унапредување на:**

а) приправник

б) административен службеник на пробна работа

в) административен службеник на работно место од категоријата Б

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**71. Испитот за административно управување го организира и спроведува:**

а) Агенцијата за администрација во соработка со институциите

б) Агенцијата за администрација во соработка со Министерството за информатичко општество и администрација

в) Агенцијата за администрација во соработка со Министерството за образование и наука

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**72. Испитот за административно управување, како стручен испит, се состои од:**

а) полагање теоретски и практичен дел

б) полагање тест и интервју

в) полагање општ и поединечен дел

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**73. Менторството како метод на пренесување на знаења и вештини меѓу административните службеници може да биде:**

а) писмено или усно

б) организирано во форма на обука од надворешни предавачи

в) советодавно или практично

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**74. Кои услови треба да ги исполнува административен службеник за да може да биде назначен за ментор:**

а) да завршил високо образование и обука за ментор

б) да е распореден на исто работно места како и менторираниот и да има завршено обука за ментор

в) да е распореден на работно место на повисоко ниво од административниот службеник кој е менториран и да има завршено обука за ментор

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**75. Регистарот на ментори на административните службеници го води:**

а) Министерството за образование и наука

б) Министерството за информатичко општество и администрација

в) Менторскиот совет

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**76. Системот за управување со ефектот на административните службеници се состои од:**

а) воспоставување професионални релации меѓу административни службеници - раководители и административни службеници- извршители

б) утврдување на работните цели и задачи и на индивидуалниот план за стручно усовршување, како и постапка за оценување на ефектот на административниот службеник

в) определување на правила за давање наредби од страна на административни службеници - раководители и извршување на наредби од страна на административни службеници - извршители

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**77. Работните цели и задачи на административниот службеник се утврдуваат од страна на:**

а) претпоставениот административен службеник во соработка со административниот службеник на крајот на постапката на оценување на работните достигнувања во декември во тековната година за наредната

б) секретарот, односно раководното лице во институциите во кои не се назначува секретар

в) Колегиумот на раководните лица во институцијата

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**78. Во индивидуалниот план кој се подготвува за стручно усовршување на административен службеник се утврдува:**

а) потребата од дополнително стручно образование заради ефикасно извршување на утврдените работни цели и задачи и потребата од развој и унапредување на работните компетенции

б) потребата за стручно усовршување на административниот службеник заради ефикасно извршување на утврдените работни цели и задачи и потребата од развој и унапредување на работните компетенции

в) планот за полагање стручни испити во календарската година

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**79. Полугодишното интервју, како дел од процесот на континуирано следење на ефектот на административниот службеник од страна на непосредно претпоставениот административен службеник, се спроведува:**

а) два пати во тек на годината

б) еднаш во годината

в) на секои шест месеци

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**80. Постапката за подобрување на ефектот од работењето на административен службеник вклучува:**

а) дополнителни обуки или менторство и писмена опомена во која административниот службеник се предупредува на можноста да биде оценет со негативна оцена доколку и покрај укажувањата и предложените мерки, до истекот на годината за која се врши оценувањето, не го подобри својот ефект

б) упатување на дополнително образование, без писмена опомена и усно предупредување на можноста да биде оценет со негативна оцена доколку и покрај укажувањата и предложените мерки, до истекот на годината за која се врши оценувањето, не го подобри својот ефект

в) поведување на дисциплинска постапка и изрекување на суспензија и усно предупредување на можноста да биде оценет со негативна оцена доколку и покрај укажувањата и предложените мерки, до истекот на годината за која се врши оценувањето, не го подобри својот ефект

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**81. Кога во извештајот за полугодишното интервју се утврди дека административниот службеник покажал незадоволителни резултати, му се изрекува:**

а) писмена опомена во која административниот службеник се предупредува на можноста да биде оценет со негативна оцена доколку и покрај укажувањата и предложените мерки, до истекот на годината за која се врши оценувањето, не го подобри својот ефект и обврска за дополнителни обуки и менторство

б) казна во висина од 20% од просечната плата која му е исплатена во претходната година

в) решение за престанок на работниот однос

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**82. Оценувањето на административните службеници се спроведува:**

а) повремено

б) по договор

в) задолжително

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**83. Оценувањето на административните службеници задолжително се спроведува од страна на непосредно претпоставениот административен службеник:**

а) два пати во текот на годината

б) еднаш во годината

в) на секои три месеци

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**84. Годишната оцена на административниот службеник се добива врз основа на оценките на:**

а) раководното лице на институцијата

б)непосредно претпоставениот административен службеник, на четири други административни службеници во институцијата и двајца оценувачи кои не се вработени во институцијата, а со кои административниот службеник има непосредна соработка

в) непосредно претпоставениот административен службеник и на двајца други административни службеници во институцијата, а со кои администртивниот службеник има непосредна соработка

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**85. Работата на административниот службеник, во однос на квалитетот, ефективноста и ефикасноста во работењето, почитувањето на роковите и нивото на исполнување на утврдените работни цели и задачи, нивото на вклученост и посветеност на работата, придонесот во реализација на стратешкиот план за стручно усовршување и однесувањето на административниот службеник, имајќи го предвид и извештајот од полугодишното интервју, може да биде оценета од страна на оценувачот:**

а) со оценка "А", "Б", "В", "Г" или "Д"

б) со оценка "1", "2", "3", "4" или "5"

в) со оценка "особено се истакнува", " се истакнува", "задоволува", "делумно задоволува" или "не задоволува"

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**87. Годишната оцена на административниот службеник се добива врз основа на:**

а) оценката на непосредно претпоставениот административен службеник, односно, оценувачот која учествува со 65% и оценката на секретарот, односно раководното лице во институциите во кои не се назначува секретар која учествува со 35%

б) оценката на непосредно претпоставениот административен службеник, односно, оценувачот која учествува со 65%, како и од просечната оценка од четири други административни службеници со кои административниот службеник непосредно соработувал и тоа двајца на пониско и двајца на исто ниво, како и двајца оценувачи кои не се вработени во институцијата, а со кои административниот службеник има непосредна соработка која учествува со 35%

в) оценката на секретарот, односно раководното лице во институциите во кои не се назначува секретар која учествува со 65% и оценката на министерот за информатичко општество и администрација која учествува со 35%

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**89. Против постапката за оценување незадоволниот кандидат има право во рок од осум дена да поднесе жалба до:**

а) Агенцијата за администрација, односно до надлежен орган во согласност со Законот за административни службеници

б) Државниот управен инспекторат

в) Државниот инспекторат за труд

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**90. Оценувањето на административниот службеник, кој во текот на годината за која се врши оценувањето, преку постапка на мобилност е распореден, односно преземен на друго работно место, го врши:**

а) новиот, врз основа на писмен извештај од претходниот оценувач

б) претходниот оценувач

в) Комисија за оценување

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**93. Годишната оцена на административниот службеник може да биде: „А"- доколку има вредност од 4,51 до 5,00; „Б"-доколку има вредност од 3,51 до 4,50; „В"- доколку има вредност од 2,51 до 3,50; „Г"- доколку има вредност од 1,51 до 2,50 и „Д"- доколку има вредност од 1,00 до 1,50**

а) точно

б) неточно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**94. Административните службеници, освен оние кои со Изборниот законик се ослободени, се должни да учествуваат во работата на органите во кои се избрани за организирање и спроведување на изборна постапка, односно попис на населението во Република Македонија**

а) точно

б) неточно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**95. Административниот службеник е лично одговорен за вршењето на работите и работните задачи од работното место**

а) неточно

б) точно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**96. Административниот службеник одговара дисциплински доколку стори повреда на службената должност**

а) точно

б) неточно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**97. Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок, не ја исклучува дисциплинската одговорност**

а) точно

б) неточно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**98. Дисциплинската неуредност како вид на дисциплинска одговорност на административниот службеник подразбира полесна повреда на работната дисциплина, на работните задачи, на угледот на институцијата или на угледот на административниот службеник:**

а) точно

б) неточно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**99. Дисциплински престап како вид на дисциплинска одговорност на административниот службеник подразбира потешка повреда на службената должност, на работната дисциплина, на угледот на институцијата или на угледот на административниот службеник:**

а) неточно

б) точно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**100. Незаконитото располагање со материјални и финансиски средства од страна на административниот службеник претставува:**

а) дисциплинска неуредност

б) дисциплински престап

в) дисциплински прекршок

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**101. Доколку административниот службеник не дојде на работа два работни дена во текот на една календарска година без оправдување, сторува:**

а) дисциплинска неуредност

б) дисциплински престап

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**102. Доколку административниот службеник злоупотреби лични или доверливи податоци, сторува:**

а) дисциплински престап

б) дисциплинска неуредност

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**103. Доколку административниот службеник одбие да оди на стручно оспособување и усовршување на кое институцијата во која работи го упатува, сторува:**

а) дисциплинска неуредност

б) дисциплински престап

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**104. Доколку административниот службеник искажува и застапува политичко уверување во вршењето на работните задачи, учествува во изборни активности или на други јавни настапи од таков карактер во текот на работното време, или го доведува во прашање својот статус на административен службеник со вршење на партиски активности, со носење или истакнување на партиски симболи во работната просторија, сторува:**

а) дисциплински престап

б) дисциплинска неуредност

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**105. Одбивањето да даде или давањето неточни податоци на институциите, граѓаните или правните лица, во случаи кога давањето податоци е утврдено со закон, за административниот службеник значи извршување на:**

а) дисциплинска неуредност

б) дисциплински престап

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**106. Повторувањето на дисциплинската неуредност повеќе пати претставува дисциплински престап:**

а) точно

б) неточно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**107. Злоупотребата на боледувањето од страна на административниот службеник претставува:**

а) дисциплински престап

б) дисциплинска неуредност

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**108. Внесувањето и употребата на алкохол во работните простории, или работење под дејство на алкохол или наркотични средства од страна на административниот службеник претставува:**

а) дисциплински престап

б) дисциплинска неуредност

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**109. Доколку административниот службеник не се придржува кон прописите за заштита од болест, безбедност и здравје при работа и на прописите за заштита на животната средина, тоа претставува:**

а) дисциплински престап

б) дисциплинска неуредност

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**110. Доколку административниот службеник го поставува личниот финансиски интерес во судир со положбата и статусот на административниот службеник, тоа претставува:**

а) дисциплинска неуредност

б) дисциплински престап

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**111. Доколку административниот службеник како член на изборен орган се вклучи во спречување на избори и на гласање, го повредува избирачкото право на избирачите, ја ограничува слободата на определување на избирачите, врши поткуп при избори, ја повредува тајноста на гласањето, уништува изборни исправи или врши изборна измама, тоа претставува:**

а) дисциплински престап

б) дисциплинска неуредност

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**112. Примањето подароци или друг вид на корист од страна на административниот службеник претставува:**

а) дисциплинска неуредност

б) дисциплински престап

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**113. Доколку административниот службеник неоправдано не го извести непосредно претпоставениот административен службеник, секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар, за спреченоста за недоаѓање на работа во рок од три часа, тоа претставува:**

а) дисциплинска неуредност

б) дисциплински престап

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**114. Со одлука за утврдена дисциплинска неуредност на административниот службеник може да му биде изречена една од следниве дисциплински мерки: писмена опомена или парична казна во висина од 20% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред дисциплинска неуредност, во траење од еден до три месеци**

а) неточно

б) точно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**115. Со одлука за утврден дисциплински престап на административниот**

**службеник може да му биде изречена една од следниве дисциплински мерки: парична казна во висина од 30% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред дисциплинскиот престап во траење од еден до шест месеци; распоредување на работно место во непосредно пониско ниво и престанок на работниот однос кога настапиле штетни последици за институцијата, а притоа не се утврдени олеснителни околности за административниот службеник кој го сторил престапот**

а) точно

б) неточно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**116. Дисциплинската мерка против административниот службеник кој сторил дисциплинска неуредност ја изрекува:**

а)Комисијата за утврдување на дисциплинска одговорност

б)секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар

в) Агенцијата за администрација

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**117. Против донесената одлука за дисциплинска мерка за дисциплинска неуредност, односно, за дисциплински престап, административниот службеник има право на жалба**

а) точно

б) неточно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**118. Начинот на водење на дисциплинската постапка и образецот за тајното гласање на членовите на дисциплинската комисија го пропишува:**

а)Секретарот, односно раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар

б) Министерот за информатичко општество и администрација

в) Претседателот на Комисијата за утврдување на дисциплинска одговорност

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**119. Иницијатива за покренување на дисциплинска постапка против административен службеник со соодветно образложение има право да поднесе:**

а)секој административен службеник и друго лице, во согласност со закон или Државната изборна комисија, Државниот завод за статистика и Државниот испитен центар

б) Претседателот на Комисијата за утврдување на дисциплинска одговорност

в) раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**120. Предлог за покренување на дисциплинска постапка против административен службеник поднесува:**

а)Претседателот на Комисијата за утврдување на дисциплинска одговорност

б) раководителот на организационата единица за управување со човечки ресурси во институцијата

в)непосредно претпоставениот административен службеник, како и секретарот, односно, раководното лице на институцијата во која не се назначува секретар

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**121. Доколку повредата на службената должност повлекува и кривична одговорност, дисциплинската постапка за утврдување на одговорност на административниот службеник застарува во рок од:**

а) една година од денот на дознавањето за повредата

б) две години од денот на дознавањето за повредата

в) три години од денот на дознавањето за повредата

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**122. Задршката од плата на име изречени парични казни на административниот службеник за сторени дисциплински неуредности или дисциплински престапи, во текот на еден месец не може да го надмине износот од:**

а) една третина од износот на неговата вкупна нето плата за тој месец

б) една половина од износот на неговата вкупна нето плата за тој месец

в) 60 % од износот на неговата вкупна нето плата за тој месец

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**123. Постапката за утврдување на материјална одговорност на административниот службеник, почнувајќи од денот на донесување на решението за формирање на комисијата за утврдување на материјална одговорност не може да се води подолго од:**

а) 45 дена

б) 60 дена

в) 30 дена

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**124. Доколку административниот службеник на работа или во врска со работата, намерно или од крајна небрежност, предизвика штета на институцијата, и доколку низ соодветна постапка се потврди дека е одговорен за настанатата штета, штетата ја надоместува:**

а) фондот за надоместување штети формиран на солидарна основа

б) административниот службеник лично

в) одделението/секторот каде што е вработен административниот службеник

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**125. Доколку административниот службеник во вршењето на работите и работните задачи предизвика материјална штета кон трети лица, институцијата е должна да ја надомести направената материјалната штета**

а) точно

б) неточно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**126. Платите и надоместоците на плати на административните службеници се обезбедуваат од:**

а) Буџетот на Република Македонија, буџетите на единиците на локалната самоуправа, како и од други извори на средства утврдени со закон

б) самофинансирање и должничко - доверителски односи на институцијата

в) донации и меѓународна помош

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**127. Платите на административните службеници:**

а) се пресметуваат во бруто износ, а се исплатуваат во готовина

б) се пресметуваат и исплатуваат како збир од дневници за претходниот месец

в) се пресметуваат во бруто износ, а се исплатуваат во нето паричен износ еднаш месечно во тековниот месец за претходниот месец

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**128. Платата на административниот службеник се состои од:**

а) плата по учинок и бонус

б) основна компонента и исклучителна компонента

в) плата по учинок и надоместок за редовност

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**129. Основната компонента на платата на административниот службеник ја сочинуваат: делот на плата за степен на образование, делот на плата за ниво и дел на плата за стаж:**

а) точно

б) неточно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**130. Делот на плата за степен на образование, делот на плата за ниво и делот на плата за стаж на административните службеници се вреднуваат со:**

а) бодови

б) индекси

в) проценти

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**131. Делот на плата за работниот стаж на административниот службеник се вреднува во износ од:**

а) 0,5% од разликата меѓу деловите на платата за степен на образование и за ниво, за секоја навршена година работен стаж

б) 0,5% од деловите на платата за степен на образование и за ниво, за секоја навршена година работен стаж, а најмногу до 20%

в) 20% од делот на плата за стручно образование и за ниво

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**132. Исклучителната компонента на платата на административните службеници ја сочинуваат: додатокот на плата за посебни услови за работа, додатокот на плата заради прилагодување кон пазарот на трудот и/или додатокот на плата за ноќна работа, работа во смени и прекувремена работа:**

а) неточно

б) точно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**133. За време на штрајк, доколку се исполнети сите законски услови, административниот службеник има право на плата во висина од:**

а) 50% од платата што ја примил претходниот месец

б) 40% од платата што ја примил претходниот месец

в) 60% од платата што ја примил претходниот месец

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**134. На административниот службеник му престанува работниот однос: со спогодба; по негово барање; по сила на закон и во други случаи утврдени со овој и друг закон и колективен договор**

а) точно

б) неточно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**135. Доколку на административен службеник му престане државјанството на Република Македонија, со денот на доставувањето на решението за отпуст од државјанството на Република Македонија му престанува работниот однос по сила на закон**

а) неточно

б) точно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**136. Доколку административен службеник биде осуден за кривично дело во врска со службената должност, со денот на правосилноста на пресудата му престанува работниот однос по сила на закон**

а) точно

б) неточно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**137. На административниот службеник му престанува работниот однос по сила на закон поради издржување на казна затвор во траење подолго од шест месеци, со денот на започнувањето на издржување на казната**

а) неточно

б) точно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**138. На административниот службеник му престанува работниот однос по сила на закон ако неоправдано отсуствува од работа најмалку три работни дена последователно во еден месец**

а) точно

б) неточно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**139. На административниот службеник му престанува работниот однос по сила на закон ако органот на државната управа надлежен за инспекциски надзор во рок од една година утврди дека вработениот е вработен спротивно на одредбите од Законот за административни службеници**

а) точно

б) неточно

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**140. Инспекциски надзор над спроведувањето на одредбите од Законот за административни службеници и на прописите донесени врз основа на овој закон, врши:**

а) Државниот управен инспекторат

б) Агенцијата за администрација

в) Државниот инспекторат за труд

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**141**. **Постапката за селекција при вработување на административен службеник се состои од три фази и тоа:**

a) административна селекција, испит за административен службеник, проверка на веродостојноста на доставените докази и интервју.

б) административна селекција, стручен испит и интервју.

в) проверка на доставените докази, писмен тест, усен испит и интервју.

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**142.** **Испитот за административен службеник се состои од два дела и тоа:**

а) стручен дел и дел за проверка на знаење на еден од трите најчесто користени јазици на ЕУ (англиски, француски, германски)

б) општ и посебен дел

в) општ и практичен дел

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**143.** **Унапредување на административните службеници се врши преку објавување на:**

а) соопштение на веб страната на Агенцијата за администрација

б) јавен оглас во најмалу три дневни весници, што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик

в) интерен оглас на веб страната на институцијата и на Агенцијата за администрација.

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**144.** **Административен службеник кој се пријвува на интерен оглас треба да ги исполнува следните услови:**

а) да е вработен во институција од јавен сектор, да ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место, да е на работно место на непосредно пониско ниво од работното место за кое е објавен интерниот оглас и тоа најмалку една година и да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас

б) да е вработен во институција од приватниот или јавен сектор, да ги исполнува општите и посебните услови припишани за соодветното ниво во Законот за административните службеници и во актот за систематизација, да е оценет со оцена “особено се истакнува“ или “се истакнува“ припоследното оценување и да е на работно место на пониско ниво од работното место за кое е објавен интерниот оглас.

в) да е вработен во институцијата која објавува интерен оглас, да ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место припишани за соодветното ниво во Законот за административните службеници и во актот за систематизација, да е оценет со оцена “особено се истакнува“ или “се истакнува“ при последното оценување и да е на работно место на непосредно пониско ниво или да е на работно место во рамки на истата категорија во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас и тоа најмалку две години и да не му е изречена дисцилинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**145.** **На административниот службеник кој е оценет со годишна оценка “А“ му се доделува:**

а) додаток на плата за кариера

б) по сила на закон се унапредува за едно ниво повисоко

в) надоместок за успешност во работењето во висина на платата примена во последниот месец во годината за која е оценувањето.

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**146.** **На административниот службеник кој е оценет со годишна оценка “А“ му се доделува надоместок за успешност во работењето во висина на платата примена во последниот месец во годината за која се вршело оценувањето, доколку:**

а) во буџетот на институцијата, се обезбедени средства за таа намена, а за тоа одлучи секретарот, односно раководното лице на институцијата, врз основа на предлог на непосредниот раководител.

б) во буџетот на институцијата, се обезбедени средства за таа намена, независно од тоа кој ја носи одлуката за исплатата на надоместокот.

в) непосредниот предпоставен донесе одлука за тоа.

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)

**147.** **Доколку административниот службеник биде оценет со оцена “Д“ му престанува работниот однос:**

а) доколку еднаш биде оценет со оцена “Д“.

б) доколку во последните пет години најмалку два пати биде оценет со оцена “Д“.

в) доколку два пати последователно биде оценет со оцена “Д“ или најмалку три пати во последните пет години.

**Извор:** [Закон за административни службеници](https://aa.mk/content/pdf/Drugi%20dokumenti/ZAS/zakoni/%D0%97%D0%90%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%20%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%2026%2001%202018.pdf)