

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 13

Год. LX

Среда, 10 март 2004

Цена на овој број е 170 денари

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
215. Одлука за изменување на Одлуката за именување членови на Државната изборна комисија, секретар и нивни заменици.....	1	222. Правилник за критериумите на прибирање на информации и податоци и критериумите на посредните методи за докажување на приходите.....	4
216. Одлука за денот и моментот на воведувањето и денот и моментот на завршувањето на летното сметање на времето во 2004 година.....	2	223. Правилник за начинот и постапката за примена на одредбите за надлежностите на финансиската полиција.....	9
217. Одлука за давање концесија за експлоатација на минералната сировина минерална вода и гас CO ₂ на „ВИЗАР“ ДОО увоз-извоз Скопје на локалитетот Попојци во близина на с. Долно Оризари-Битола.....	2	224. Правилник за начинот и условите за добивање дозвола за вршење финансиски лизинг.....	14
218. Одлука за давање концесија за експлоатација на минералната сировина чакал и песок на „СКОВИН“ АД - Скопје на локалитетот кај с. Студеничани - Скопје...	2	225. Правилник за условите за стекнување на военопадобранско звање, вршењето на падобранската служба, падобранската облека и опрема и обликот и содржината на падобранската книшка.....	15
219. Одлука за давање концесија за детални геолошки истражувања на минералната сировина вода за пиење (флаширање) на „БИЛЈАНА“ Љубосав и др. увоз-извоз ДОО Скопје на локалитетот кај с. Ложани, општина Струга.....	3	226. Правилник за условите за стекнување на воздухопловно-техничко звање, вршењето на воздухопловно-техничката служба, облеката и опремата на воздухопловно-техничкиот персонал и обликот и содржината на воената дозвола за работа на воен воздухоплов.....	23
220. Одлука за престанување и доделување на право на користење на административен простор	3	227. Обрасци од Државната изборна комисија од 1 до 4.....	29
221. Програма за изработка на урбанистички планови во Република Македонија во 2004 година.....	3	Нотарска комора на РМ	
		10. Решение за почеток со работа.....	31

215.

Врз основа на член 12 став 4 од Законот за избор на пратеници во Собранието на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 42/2002) и член 7 став 3 од Законот за изменување и дополнување на Законот за избор на претседател на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 11/2004), Собранието на Република Македонија, на седницата одржана на 10 март 2004 година, донесе

ОДЛУКА

ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА ИМЕНУВАЊЕ ЧЛЕНОВИ НА ДРЖАВНАТА ИЗБОРНА КОМИСИЈА, СЕКРЕТАР И НИВНИ ЗАМЕНИЦИ

I. Во Одлуката за именување членови на Државната изборна комисија, секретар и нивни заменици („Службен весник на Република Македонија“ бр. 53/2002), во точката 2 алинеја 7 наместо „Андреј Андрејчин, дипломиран правник“ треба да стои „Рубин Двојак, дипломиран правник од Скопје“ и во точката 3 алинеја 1 наместо „Вјеслав Ангеловски, дипломиран правник, виш советник во Службата на Собранието на Република Македонија“ треба да стои „Биљана Стојановска, дипломиран правник, секретар на Комисијата за прашања на изборите и именувањата на Собранието на Република Македонија“.

II. Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Бр. 07-1120/1
10 март 2004 година
Скопје

Претседател
на Собранието на Република
Македонија,
д-р Љупчо Јордановски, с.р.

216.

Врз основа на член 3, а во врска со член 2, став 2 од Законот за сметање на времето („Службен весник на Република Македонија“ бр. 17/96 и 16/97) и член 36 став 3 од Законот за Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 59/00 и 12/03), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 8.03.2004 година, донесе

О Д Л У К А**ЗА ДЕНОТ И МОМЕНТОТ НА ВОВЕДУВАЊЕТО И ДЕНОТ И МОМЕНТОТ НА ЗАВРШУВАЊЕТО НА ЛЕТНОТО СМЕТАЊЕ НА ВРЕМЕТО ВО 2004 ГОДИНА**

1. Летното сметање на времето во 2004 година започнува на 28 март во 02h 00 min 00s, така што со поместување за еден саат напред времето во 02h 00min 00s се смета како 03h 00min 00s.

2. Летното сметање на времето во 2004 година се завршува на 31 октомври во 03h 00min 00s, така што со поместување за еден саат на назад времето во 03h 00min 00s се смета како 02h 00min 00s.

3. Саатот кој на 31 октомври 2004 година, поради поместувањето за еден саат на назад се појавува двапати помеѓу 02h 00min 00s и 03h 00min 00s се означува – првиот пат како саат 2А, а вториот пат како саат 2Б.

4. Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 23-704/1
8 март 2004 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
Бранко Црвенковски, с.р.

217.

Врз основа на член 6, став 2 од Законот за концесии („Службен весник на Република Македонија“ бр. 25/02 и 24/03) и член 86 од Законот за минералните сировини („Службен весник на Република Македонија“ бр. 18/99 и 29/2002), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 8 март 2004 година, донесе

О Д Л У К А**ЗА ДАВАЊЕ КОНЦЕСИЈА ЗА ЕКСПЛОАТАЦИЈА НА МИНЕРАЛНАТА СУРОВИНА МИНЕРАЛНА ВОДА И ГАС CO₂ НА „ВИЗАР“ ДОО УВОЗ-ИЗВОЗ СКОПЈЕ НА ЛОКАЛИТЕТОТ ПОПОЈЦИ ВО БЛИЗИНА НА С. ДОЛНО ОРИЗАРИ-БИТОЛА**

1. На „ВИЗАР“ ДОО увоз-извоз-Скопје се дава концесија за експлоатација на минералната сировина минерална вода и гас CO₂ на локалитетот Попојци во близина на с. Долно Оризари-Битола со површина на простор на концесија за експлоатација, дефиниран со точки меѓусебно поврзани со прави линии, а точките дефинирани со координати како е дадено во табелата и тоа:

ТОЧКА	КООРДИНАТА-Х	КООРДИНАТА-У
T-1	4.544.500,00	7.533.500,00
T-2	4.545.520,00	7.533.500,00
T-3	4.545.500,00	7.534.500,00
T-4	4.544.500,00	7.534.500,00

Површината на просторот на експлоатационото поле од точка 1 на оваа одлука изнесува P=1,00 km².

2. Времетраењето на дадената концесија од точка 1 на оваа одлука, како и времетраењето на даденото земјиште од точка 1 од оваа одлука, ќе се определат во Договорот за концесија согласно Законот за минералните сировини.

3. Висината на надоместокот за дадената концесија од точка 1 на оваа одлука ќе се определи во Договорот за концесија, согласно Одлуката за определување на критериуми за висината на надоместокот за концесии за вршење детални геолошки истражувања и експлоатација на минерални сировини („Службен весник на Република Македонија“ бр. 22/03).

4. Начинот, роковите и гаранцијата за плаќањето на надоместоците ќе се определат во Договорот за концесија.

5. Како почеток на концесијата ќе се смета денот на потпишувањето на Договорот за концесија.

6. Во име на Владата на Република Македонија, Договорот за концесија ќе го потпише министерот за економија.

7. Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 23-441/1
8 март 2004 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
Бранко Црвенковски, с.р.

218.

Врз основа на член 6, став 2 од Законот за концесии („Службен весник на Република Македонија“ бр. 25/02 и 24/03) и член 86 од Законот за минералните сировини („Службен весник на Република Македонија“ бр. 18/99 и 29/2002), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 8 март 2004 година, донесе

О Д Л У К А**ЗА ДАВАЊЕ КОНЦЕСИЈА ЗА ЕКСПЛОАТАЦИЈА НА МИНЕРАЛНАТА СУРОВИНА ЧАКАЛ И ПЕСОК НА „СКОВИН“ А.Д.-СКОПЈЕ НА ЛОКАЛИТЕТОТ КАЈ С. СТУДЕНИЧАНИ-СКОПЈЕ**

1. На „СКОВИН“ А.Д.-Скопје се дава концесија за експлоатација на минералната сировина чакал и песок на локалитетот кај с. Студеничани-Скопје, со површина на простор на концесија за експлоатација, дефиниран со точки меѓусебно поврзани со прави линии, а точките дефинирани со координати како е дадено во табелата и тоа:

ТОЧКА	КООРДИНАТА-Х	КООРДИНАТА-У
T-1	4.644.544,00	7.547.595,00
T-2	4.644.300,00	7.548.000,00
T-3	4.643.967,00	7.547.984,00
T-4	4.643.980,00	7.547.658,00

Површината на просторот на експлоатационото поле од точка 1 на оваа одлука изнесува P=0,12 km².

2. Времетраењето на дадената концесија од точка 1 на оваа одлука, како и времетраењето на даденото земјиште од точка 1 од оваа одлука, ќе се определат во Договорот за концесија согласно Законот за минералните сировини.

3. Висината на надоместокот за дадената концесија од точка 1 на оваа одлука ќе се определи во Договорот за концесија, согласно Одлуката за определување на критериуми за висината на надоместокот за концесии за вршење детални геолошки истражувања и експлоатација на минерални сировини („Службен весник на Република Македонија“ бр. 22/03).

4. Начинот, роковите и гаранцијата за плаќањето на надоместоците ќе се определи во Договорот за концесија.

5. Како почеток на концесијата ќе се смета денот на потпишувањето на Договорот за концесија.

6. Во име на Владата на Република Македонија, Договорот за концесија ќе го потпише министерот за економија.

7. Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 23-442/1
8 март 2004 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
Бранко Црвенковски, с.р.

219.

Врз основа на член 6, став 2 од Законот за концесии ("Службен весник на Република Македонија" бр. 25/02 и 24/03) и член 86 од Законот за минералните сировини ("Службен весник на Република Македонија" бр. 18/99 и 29/2002), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 8 март 2004 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ДАВАЊЕ КОНЦЕСИЈА ЗА ДЕТАЛНИ ГЕОЛОШКИ ИСТРАЖУВАЊА НА МИНЕРАЛНАТА СУРОВИНА ВОДА ЗА ПИЕЊЕ (ФЛАШИРАЊЕ) НА "БИЛЈАНА" ЛЈУБОСАВ И ДР. УВОЗ-ИЗВОЗ ДОО СКОПЈЕ НА ЛОКАЛИТЕТОТ КАЈ С. ЛОЖАНИ, ОПШТИНА СТРУГА

1. На "Билјана" Лjubосав и др. увоз-извоз ДОО Скопје се дава концесија за детални геолошки истражувања на минералната сировина вода за пиење (флаширање) со површина на простор на концесија за детални геолошки истражувања дефиниран со точки меѓусебно поврзани со прави линии, а точките дефинирани со координати како е дадено во табелава и тоа:

ТОЧКА	КООРДИНАТА-Х	КООРДИНАТА-У
T-1	4.564.600,00	7.473.040,00
T-2	4.564.800,00	7.473.040,00
T-3	4.564.800,00	7.473.240,00
T-4	4.564.600,00	7.473.240,00

Површината на просторот на истражното поле од точка 1 на оваа одлука изнесува $P=0,04 \text{ km}^2$.

2. Времетраењето на дадената концесија од точка 1 на оваа одлука ќе се определи во Договорот за концесија согласно Законот за минералните сировини.

3. Висината на надоместокот за дадената концесија од точка 1 на оваа одлука ќе се определи во Договорот за концесија, согласно Одлуката за определување на критериуми за висината на надоместокот за концесии за вршење детални геолошки истражувања и експлоатација на минерални сировини ("Службен весник на Република Македонија" бр. 22/03).

4. Начинот, роковите и гаранцијата за плаќањето на надоместоците ќе се определат во Договорот за концесија.

5. Како почеток на концесијата ќе се смета денот на потпишувањето на Договорот за концесија.

6. Во име на Владата на Република Македонија, Договорот за концесија ќе го потпише министерот за економија.

7. Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

Бр. 23-443/1
8 март 2004 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
Бранко Црвенковски, с.р.

220.

Врз основа на член 4 и член 14 од Законот за права, обврските и договорностите на органите на државната власт во поглед на средствата во државна сопственост што тие ги користат и располагаат ("Службен весник на Република Македонија" бр. 61/02) и член 36, став 3 од Законот за Владата на Република Македонија ("Службен весник на Република Македонија" бр. 59/00 и 12/03), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 8.03.2004 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ПРЕСТАНУВАЊЕ И ДОДЕЛУВАЊЕ НА ПРАВО НА КОРИСТЕЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН ПРОСТОР

Член 1

Престанува правото на користење на административни простории на делови од објектот-зграда 3 на Македонската радио-телевизија која се наоѓа на ул. "Кеј Димитар Влахов" бб во Скопје, лоциран на К.П. бр.

12231, запишан во Имотен лист бр. 9157 за КО Центар 1, на досегашниот корисник Јавното претпријатие "Македонска радио-телевизија" и тоа на:

-760м² идеален дел од 6-ти кат, од вкупната површина од 1341м²;

-10-ти кат, со вкупна површина од 1271м²;

-11-ти кат, со вкупна површина од 1212м²;

-12-ти кат, со вкупна површина од 1211м²;

-13-ти кат, со вкупна површина од 1211м²;

-14-ти кат, со вкупна површина од 1065м²;

-18-ти кат, со вкупна површина од 702м²;

-подрум, со вкупна површина од 345м², гаражи во подрум со површина од 667м², односно сè вкупно 1012м².

Член 2

Се доделува правото на користење на административниот простор од член 1 на оваа одлука:

1. На Министерството за транспорт и врски (Градежната инспекција):

-760м² идеален дел од 6-ти кат, од вкупната површина од 1341м²;

2. На Министерството за животна средина и просторно планирање:

-10-ти кат, со вкупна површина од 1271м²;

-11-ти кат, со вкупна површина од 1212м² и

-1/2 идеален дел од 12-ти кат, од вкупната површина од 1211м².

3. На Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство:

- 1/2 идеален дел од 12-ти кат, од вкупната површина од 1211м² и

-13-ти кат, во вкупна површина од 1211м².

4. На Агенцијата за информации:

-14-ти кат, во вкупна површина од 1065м².

5. На Агенцијата за развој и инвестиции:

-18-ти кат, во вкупна површина од 702м².

6. На Службата за општи и заеднички работи на Владата на Република Македонија:

- подрум, со вкупна површина од 345м², гаражи во подрум со површина од 667м², односно сè вкупно 1012м².

Член 3

Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

Бр. 23-831/1
8 март 2004 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
Бранко Црвенковски, с.р.

221.

Врз основа на член 13, став 2 од Законот за просторно и урбанистичко планирање („Службен весник на Република Македонија" бр. 4/96, 28/97, 18/99, 53/01 и 45/02), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 8 март 2004 година, донесе

**ПРОГРАМА
ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ
ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ВО 2004 ГОДИНА**

1. Во Буџетот на Република Македонија за 2004 година, раздел 13001 – Министерство за транспорт и врски, ставка 426, потставка 426713, предвидени се средства за изработка на урбанистички планови во износ од 8.059.000,00 денари.

2. Средствата од точка 1 од оваа програма ќе се користат за:

2.1. Довршување на Предлог генерален урбанистички план на Дебар, Охрид, Струга, Велес 1.750.000,00 денари

- 2.2. Изработка на Генерален урбанистички план (ГУП) за: туристички локалитет Маринково (Виница), Маврово, Богданци, Измена и дополнување на ГУП Радовиш (Предлог план), довршување на планови кои се во тек на изработка (Виница, Ранковци, Долнени, Корошишта и Ливада-општина Делогожда) и изработка на Документација за населено место Бојане (Сарај) и Длапкин Дол (Зајас) 3.500.000,00 денари
- 2.3. Изработка на урбанистичка документација за гранични премини (Огут, Голеш, Пулевец, Маркова нога, Требишта), за уредување на плажи на природните езера, за слободни економски зони 2.100.000,00 денари
- 2.4. Стручна ревизија на Нацрт урбанистички планови 409.000,00 денари
- 2.5. Изработка на публикации од делокруг на работа на Секторот за уредување на просторот (стандарди и нормативи за уредување, за одржување стручни семинари и сл.) 300.000,00 денари
- Вкупно: 8.059.000,00 денари

3. Обезбедувањето на соодветните геодетски подлоги за изработка на плановите, согласно оваа програма, е обврска на Јавното претпријатие за просторни и урбанистички планови, Скопје.

4. За начинот и динамиката на спроведување на оваа програма ќе се грижи Министерството за транспорт и врски, кое во рамките на предвидените средства може да врши соодветни поместувања на планираните износи.

5. Оваа програма влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 23-667/1
8 март 2004 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
Бранко Црвенковски, с.р.

222.

Врз основа на член 5, став 2, а во врска со точка 2 и точка 5 од Законот за Финансиска полиција („Службен весник на Република Македонија“ бр. 55/2002), министерот за финансии донесе

П РА В И Л Н И К ЗА КРИТЕРИУМИТЕ НА ПРИБИРАЊЕ НА ИНФОРМАЦИИ И ПОДАТОЦИ И КРИТЕРИУМИТЕ НА ПОСРЕДНИТЕ МЕТОДИ ЗА ДОКАЖУВАЊЕ НА ПРИХОДИТЕ

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Цел на правилникот

Со овој правилник се пропишува примената на одредбите за критериумите на прибирање на информации и податоци и критериумите на посредните методи за докажување на приходите.

Член 2

Усогласеност со други прописи

Финансиската полиција во текот на откривањето и истражувањето, презема дејствија во согласност со утврдената процедура во Законот за кривична постапка, како и врз основа на други прописи користи методи за посредно докажување на приходите.

II. КРИТЕРИУМИ НА ПРИБИРАЊЕ НА ИНФОРМАЦИИ И ПОДАТОЦИ И РАЗВИВАЊЕ НА СЛУЧАЈ

Член 3

Цел на прибирањето на информации и податоци

(1) Информациите и податоците се евидентираат и анализираат со цел да се утврди дали постојат основи на сомневање дека е сторен финансиски криминал и дали е потребно истражување заради утврдување и документирање на случајот.

(2) Доколку се оцени дека информациите и податоците не се доволни или не се вистинити за отворање на случај, Финансиската полиција може да предложи преземање на мерки во согласност со закон.

Член 4

Начин на прибирање на информации и податоци

(1) Финансиската полиција во постапката на прибирање на информации и податоци презема одредени активности со цел за правилно натамошно насочување на случајот и тоа:

- пристапува и анализира бази на податоци;
- следи објавени информации во електронските и печатените медиуми;
- врши увид и проверка на определени податоци и соработува со други органи;
- врши увид и проверка на податоци во даночни пријави и приложени финансиски документи;
- прегледува компјутерски даночни информации;
- разговара со лица кои доставиле информации и врши проверка на документи кои тие лица доброволно ги доставиле;
- идентификува лица врз основа на одредени информации и податоци поради постоење основи на сомневање за сторено кривично дело;
- обезбедува пристап до владини податоци или податоци од невладини организации или други јавни податоци на институции кои вршат јавни овластувања;
- остварува контакт со странски даночни и други државни органи и
- презема други дејствија во согласност со закон.

(2) Во претходната фаза на прибирање, анализирање и оценка на информации и податоци, финансиските полицијати не контактираат со осомниченото лице или со потенцијални сведоци.

(3) Финансиската полиција во прибирањето на информации и податоци постапува претпазливо, водејќи сметка да не се наштети на честа и угледот на лицето на кое се однесуваат тие податоци.

Член 5

Процес на прибирање на информации и податоци

(1) Процесот на прибирање на информации подразбира истражување на одредена географска област, на одредена група или одредена економска активност или професија, со цел за утврдување на исполнување, односно неисполнување на даночни обврски, за откривање на одредени групи или потенцијални прекршители кои можеле да бидат вклучени во одреден финансиски криминал.

(2) Финансиската полиција го започнува процесот на собирање информации и податоци врз основи на сомневање за сторено кривично дело.

(3) При иницирање на процесот за прибирање на информации, треба јасно да се наведе и опише целта и сферата за која ќе се прибираат информациите и податоците.

Член 6

Извештај за добиена информација

Информации кои доаѓаат од финансиски инспектор или од друго лице вработено во Министерството за финансии, или информации добиени лично, преку телефон, писмено или преку друг облик на општење, или информации добиени од други владини тела и институции се бележат во вид на извештај за добиена информација.

Член 7**Развој на индивидуален случај**

(1) Индивидуален случај започнува кога за определено лице или за група лица постојат основи на сомневање дека извршиле кривично дело од надлежност на финансиската полиција.

(2) За процесот на развој на индивидуален случај се составува извештај и заедно со придружните документи, случајот се предава на одреден финансиски полицаец за собирање на потребни информации. Кога ќе се оцени дека постојат доволно индикации или докази за постоење на финансиски криминал, извештајот за предметот на информација, преминува во фаза на претходно истражување.

Член 8**Доставување на извештај за предмет на информација**

Кога од извештајот за добиена информација ќе се оцени дека недостасува елемент согласно со критериумите за избор на случај, случајот се доставува до Управата за јавни приходи или друг надлежен орган со цел за поднесување на барање за поведување на прекршочна или друга постапка.

Член 9**Претходно истражување**

(1) Кога постојат основи на сомневање дека одредено лице или повеќе лица извршиле кривично дело даночно затајување или друго кривично дело од областа на финансискиот криминал и корупција, Финансиската полиција презема дејствија на претходно истражување. Пред донесување на ваква одлука се преземаат следниве дејствија:

- се проценува основаноста на случајот за покренување на постапка на кривично гонење;
- се врши проверка на собраните информации за време на развивање на случајот заради можно пронаоѓање на дополнителни информации; и
- се утврдува согласноста со критериумите за избор на случај.

(2) Прерана и неоснована оценка на случајот за покренување на претходно истражување може да предизвика непотребно трошење на труд, време и средства за постапка која може да заврши со неуспех.

Член 10**Извори на претходно истражување**

(1) Претходно истражување може да се иницира од проверени информации и податоци за развивање на случај на Финансиската полиција.

(2) Од претходното истражување, кое не треба да трае повеќе од 3 дена, финансиската полиција треба да оцени дали ќе се спроведе целосно истражување за случајот. Поради постоење на исклучителни околности и само за посложени случаи, од оправдани причини рокот од 3 дена може да се продолжи, но не повеќе од уште 48 часа.

Член 11**Целосно истражување**

Финансиската полиција во согласност со членот 10 на овој Правилник, ќе одлучи да се спроведе целосно истражување доколку од претходното истражување се потврди основаноста на сомневањето дека е сторено кривично дело од областа на финансиски криминал, ако е потребно да се обезбедат докази и да се утврдат други релевантни факти за поднесување на кривична пријава до надлежниот јавен обвинител.

Член 12**Извештај за истражување**

(1) Извештај за спроведување на истражување се составува секогаш кога финансискиот полицаец ќе се одлучи да спроведе претходно или целосно истражување.

(2) Извештај за затворање на истражување се составува во случај на затворање на претходно или целосно истражување поради постоење на околности, од кои може да се утврди дека понатамошното истражување не би било оправдано; кога неплатената јавна давачка е многу ниска во однос на трошоците на истражувањето; кога од доказите не може да се утврдат елементите на кривичното дело и поради смрт на осомничениот. Извештајот за затворање на истражувањето содржи објаснување на причината за затворање, резултатите добиени од истражувањето како и препорака за можни натамошни активности од други државни органи.

III. МЕТОДИ НА ДОКАЖУВАЊЕ НА ПРИХОД**Член 13****Цел на методите за докажување на приход**

(1) Методите за докажување претставуваат систематизирана целина на постапки утврдени со важечките законски прописи со цел за утврдување на приход и законитост во финансиското работење на субјектите во рамките на надлежностите на Финансиската полиција утврдени со Законот за финансиска полиција. Методите се користат за докажување на различни начини на затајување данок, како што се непријавен приход, измислени трошоци, лажни ослободувања или лажно даночно повластување, неприкажана продажба, нерегистрирано производство, зголемени издатоци.

(2) Лажно прикажаните трошоци, лажните набавки на стока и нереалните трошоци, исто така, се средство за затајување на данок и тие треба да бидат предмет на интерес на Финансиската полиција.

(3) Непријавен приход значи невнесување на која било од ставките на оданочив приход во даночната пријава, утврдени со закон. Непријавен приход, најчесто е приход од продажба. Во случај кога продажбата не е евидентирана, Финансиската полиција има основа за сомневање и треба да провери дали има дополнителен персонален данок на доход или данок на добивка кој не е платен, а исто така и данок на додадена вредност по основ неевидентнирана продажба и продажба на стока без потекло.

(4) Кај физички лица, кај кои непријавениот приход обично е во облик на плати, камати, дивиденди, провизии, добивки од продажба на недвижности, кирија и хонорари, финансискиот полицаец треба да посвети посебно внимание во случај кога постои договор помеѓу вработениот и работодавецот кога работодавецот смислено сака да прикаже помала плата од онаа што му ја плаќа на вработениот.

(5) При користење на методите на докажување на приход, финансискиот полицаец треба да ги земе предвид сите важечки законски прописи во годината која се истражува финансиското работење на осомничениот.

Член 14**Методи на докажување на приход**

(1) За да се докаже постоење на кривично дело даночно затајување, Финансиската полиција користи посебни методи на докажување на приходите подложни на оданочување.

(2) Приходите кои подлежат на оданочување може да се утврдат со користење на посредни методи и тоа:

- Метод на нето вредност;
- Метод на трошоци;
- Метод на банкарски депозити;
- Метод на процентуална маржа;
- Метод на единица и обем.

Метод на нето вредност**Член 15****Начин на пресметување на нето вредноста**

(1) Методот на нето вредност се користи за откривање на непријавен приход кој подлежи на оданочување.

(2) Нето вредноста на даночниот обврзник претставува разлика помеѓу неговите средства (куќа, кола, брод, средства на банкарска сметка, готовина и сл.) и неговите обврски на крајот на даночната година. Нето вредноста се пресметува за неколку последователни години, при што се добива зголемување или намалување на нето вредноста во секоја наредна година.

(3) На зголемувањето или намалувањето на нето вредноста како разлика од две последователни години, се додаваат трошоците направени во текот на секоја година, како што се: трошоци за живот, плаќање на даноци, дадени подароци, премии за животна осигурување, загуби од продажба на сопствени средства, дел од капиталната загуба кој не се одбива од даночната основа и други трошоци во согласност со закон. Добиениот износ претставува вкупно зголемување на нето вредноста за таа година.

(4) Од вкупното зголемување на нето вредноста според став 3 од овој член, се одземаат познатите извори на приходи и тоа: примени подароци, наследство, пензии и плати, камата која е ослободена од данок, други државни даночни олеснувања, дивиденда, приходи од животна осигурување, пренесени нето оперативни загуби, дозволени преноси на капитални загуби, враќање на данок и други приходи во согласност со закон.

(5) Откако од вкупното зголемување на нето вредноста ќе се одземат познатите извори на приход, добиената разлика претставува непријавен приход од непознати извори.

(6) Со споредбата на добиениот износ на непријавен приход од непознати извори, и приходот пријавен во даночната пријава, Финансиската полиција утврдува дали даночниот обврзник правилно го пресметал и пријавил оданочливиот приход.

Член 16

Користење на методот на нето вредност

(1) Методот на нето вредност најчесто се користи ако даночниот обврзник:

- не води деловни книги и друга евиденција на која е обврзан со закон, а потребно е да се докаже неговиот приход;
- води книги и евиденции кои не се целосни и не се водени согласно со законот;
- води деловните книги или евиденцијата на даночниот обврзник, кои не се достапни;
- даночниот обврзник не сака да ги прикаже деловните книги и евиденцијата.

(2) Методот на нето вредност се користи и во случај кога даночниот обврзник (физичко лице) нема обврска да води деловни книги или евиденција.

(3) Ако деловните книги и евиденцијата на даночниот обврзник се сметаат за точни, тоа не ја исклучува можноста за користење на методот на нето вредност.

(4) Покрај тоа што се користи како примарен метод за докажување на затаениот данок, методот на нето вредност може да се користи и како дополнување на други методи на докажување на затаен данок и проверка на точноста на пријавениот приход.

Член 17

Утврдување на појдовна точка

(1) Финансискиот полицаец треба да утврди појдовна точка на нето вредност за пресметување на идните зголемувања на нето вредноста на даночниот обврзник. Ако се прикаже нереален помал износ на нето вредност на даночниот обврзник за почетната година, тоа ќе предизвика нереално зголемување на нето вредноста во наредната година.

(2) Докази за постоење на средства и обврски за утврдување на појдовната точка на нето вредноста се: банкарска евиденција; катастарска евиденција; брокерска евиденција; евиденција од централен регистар; евиденција за наследство; даночни пријави; евиденција за подароци; како и книги и документација на даночниот обврзник.

(3) За да се утврди точна појдовна точка, потребно е да се докаже дека осомничениот во тој момент немал во сопственост голем износ на готовина од непознати извори. Ова се утврдува на следниот начин:

- ако даночниот обврзник дал писмено или усно признание за својата нето вредност пред финансиски полицаец или даночен инспектор; ако даночниот обврзник потпишал извештај за нето вредност или дал усна изјава за поседување на готовина. Доколку даночниот обврзник имал неплатен данок, тоа би можело да биде потенцијален доказ дека не поседувал готовина;

- ако осомничениот не пријавувал данок во годините пред утврдената појдовна точка на испитување на случајот;

- ако даночните пријави за годините пред појдовната точка прикажуваат ниска добивка, Финансиската полиција треба да ги обезбеди даночните пријави или копии од даночните пријави доколку нема оригинални пријави, од најмалку пет години пред појдовната точка и од сите последователни години;

- ако постои ниска заработувачка во годините пред појдовната точка, според евиденцијата од Фондот за здравствено и пензиско осигурување и од Заводот за вработување;

- преку нето вредноста утврдена во книгите и евиденцијата на даночниот обврзник;

- преку евиденција на пресметки и плаќања на данок пред појдовната точка, со цел да се утврди пријавениот приход. Придонесите, капиталните добивки и неоданочивиот приход не треба да се прикажуваат во вавка евиденција;

- информација или документација за претходна задолженост, спогодбено исполнување на заостанати долгови и избегнување на стечај;

- купување на рати;

- податоци за заработувачка, податоци за трошоци;
- претрпена загуба на опрема или деловна загуба од финансиски причини.

(4) Финансискиот полицаец може да обезбеди финансиски извештаи за одобрен кредит и други средства пред или во периодот опфатен со истражувањето од банки, штедилници, осигурителни компании, Управата за јавни приходи и други институции.

(5) Финансиската полиција може да користи јавна документација за стечај како појдовна точка за утврдување на нето вредност.

Член 18

Приход кој подлежи на оданочување

(1) При користењето на методот на нето вредност, финансискиот полицаец треба да докаже постоење на можен оданочив извор на приход или непостоење извор на приход кој не подлежи на оданочување.

(2) Како доказ за можен оданочив извор на приход се смета:

- ако осомничениот не пријавил одреден приход во неговите даночни пријави;

- ако осомничениот не пријавил одреден приход во годините пред отворање на случајот;

- со споредба на деловното работење и добивката на осомничениот за годините за кои е осомничен, со деловното работење и добивката од претходниот период;

- ако осомничениот даде контрадикторни искази за неоданочиви извори на приход;

- ако карактерот на деловното работење бил со капацитет да создаде приход во износи определени според методот на нето вредност.

(3) Со методот на нето вредност може да се утврди дека приходот на даночниот обврзник бил значително поголем од пријавениот.

(4) Исклучување на неоданочив приход може да се утврди преку факти дека осомничениот немал примено заеми, подароци или наследство преку разгледување на сите даночни пријави за имот на починати роднини во оставинска постапка.

Член 19**Следење на индиции (траги)**

(1) Финансиската полиција треба да ги проверува сите индиции во текот на истражувањето. Клучни индиции може да се однесуваат на долгогодишно собирање на парични средства, примање на подароци, наследство или користење на заеми.

(2) Финансиската полиција при секое истражување ги прибира и испитува клучните индиции или информации дадени од осомничениот во текот на испитувањето на нето вредноста, кои доколку се точни, можат да ја потврдат вистинитоста на изјавата на осомничениот.

Член 20**Сметководствени правила**

(1) Извештајот за нето вредност се составува со користење на сметководствени правила.

(2) При подготвувањето на извештајот за нето вредноста, финансискиот полицаец треба да внимава на:

- примената на сметководствените правила кои ги користел даночниот обврзник;
- вредноста на средствата и фактичките износи на обврските, како што се прикажани од даночниот обврзник;

- отстранувањето на технички грешки кои го зголемуваат приходот (ненамерни грешки и пропусти во врска со капитални трошоци, амортизација, ревалоризација на основницата на имотот, и промена на основницата на залихите, или сомнителни ставки како што се некои финансиски средства кои не можат да се идентификуваат).

Метод на трошоци**Член 21****Дефиниција**

(1) Методот на трошоци се користи со цел да се прикаже разликата помеѓу пријавениот приход и расходите на даночниот обврзник во текот на една година. Ако се утврди дека расходите го надминуваат пријавениот приход, а не постои покритие за истите, може да се заклучи дека таквите расходи претставуваат непријавен приход.

(2) Ставките и пресметките при користење на методот на нето вредност, можат да се користат и при користење на методот на трошоци.

Член 22**Користење на методот на трошоци**

(1) За користење на методот на трошоци соодветно се применува член 16 од овој Правилник за користење на методот на нето вредност.

(2) Во случај кога осомничениот имал средства и обврски чија вредност останала непроменета во текот на периодот опфатен со истражувањето, се користи методот на трошоци, каде средствата и обврските кои не се менуваат можат да се изостават од прегледот на трошоци.

(3) Методот на трошоци се користи во случаи кога постојат индиции за несразмерност на трошоците и добивката на субјектите.

(4) Финансискиот полицаец може да изготви целосен извештај за нето вредноста со цел да се утврди дека користените средства потекнуваат од конверзија на некои средства кои не биле земени предвид при користење на методот на трошоци.

Член 23**Утврдување на појдовна точка**

При утврдување на појдовната точка на методот на трошоци, финансискиот полицаец треба точно да ги идентификува средствата на даночниот обврзник и дали дел од тие средства биле употребени како лични трошоци.

Член 24**Прегледи на трошоците**

(1) При користење на методот на трошоци, финансискиот полицаец треба да го земе предвид:

- извештајот за нето вредноста од член 20 на овој правилник, и

- износот на зголемувањето и намалувањето кај секое средство или обврска кое се појавува во извештајот за нето вредноста за секоја даночна година. Така утврдените износи и износите кои се појавуваат како усогласување на зголемувањата и намалувањата на нето вредноста, се прикажуваат во прегледот на трошоци.

(2) Паричните средства, потрошени или наменети за ставките кои не се одбиваат од даночната основа (трошоци за живот, плаќања на данок на добивка и слични трошоци) се прикажуваат во делот за зголемување на средствата и во делот за намалување на обврските.

(3) Ставките кои не се оданочуваат согласно одредбите од Законот за персонален данок на доход се прикажуваат во делот за намалување на средствата и во делот за зголемување на обврските.

Метод на банкарски депозити**Член 25****Дефиниција**

(1) Методот на банкарски депозити се користи за докажување на оданочлив приход преку анализи на депозитите на сите банкарски сметки, чекови и тековни трансакции на осомничениот.

(2) Парични примања или издатоци кои не биле депонирани треба да бидат земени предвид при пресметувањето на дополнителниот бруто приход.

Член 26**Користење на методот на банкарски депозити**

(1) При користење на методот на банкарски депозити, прво се пресметува збирот на депонираните средства на сите сметки што ги поседува осомничениот. Од тој збир на депонирани средства се одземаат трансферите на средства и повторно депонираните средства (ре-депозити). На таков начин се добива износот на нето банкарските депозити од сите сметки. На овој износ се додаваат трошоците, кои се платени во готово и при тоа се добива висината на вкупните приходи од сите извори. Кога од овој износ ќе се одземаат средствата од познати извори, останува вредноста на непријавени средства од непознати извори.

(2) Методот на банкарски депозити може да се користи доколку книгите и евиденцијата на осомничениот не се достапни или доколку евиденцијата на осомничениот не го одразува целосно неговиот оданочлив приход.

Член 27**Вкупни депозити**

(1) Вкупните депозити на осомничениот се состојат од износите депонирани на сите банкарски сметки кои тој ги поседува, како и депозити на сметки во штедилници, брокерски куќи и слично.

(2) Финансиската полиција во текот на истражувањето ја испитува можноста од постоење на сметки каде осомничениот е овластен потписник, корисник или сопственик, а сметките гласат на измислени имиња.

(3) Доколку даночниот обврзник издава чекови, сумата на тие чекови треба да биде одбиена од вкупниот депозит во банка, и само нето износот на банкарскиот депозитот да се земе предвид.

(4) Неидентификуваните депозити може да претставуваат непријавен приход.

Член 28**Плаќања во готово**

Сите плаќања кои можат да бидат докажани, извршени во готово, вклучувајќи деловни трошоци, лични трошоци, вложувања и слично, треба да се додадат на вкупните банкарски депозити.

Член 29**Неприходни депозити и ставки**

(1) Банкарскиот депозит кој не подлежи на данок се смета за неоданочлив приход. Примери за депозити и ставки кои не подлежат на данок претставуваат приходите од заеми, повторни депозити, подароци и наследства.

(2) Ако при методот на банкарски депозити, депозитите или ставките кои не подлежат на данок не се одбијат од вкупните депозити, тоа може да се прикаже како лажен зголемен приход.

Член 30**Деловни расходи и трошоци**

(1) Сите чекови или други докази за исплата за кои постои сомнение дека се одбитни ставки, потребно е да се сметаат како такви, освен оние ставки за кои со сигурност може да се докаже дека не се одбиваат, како што се лични трошоци, вложувања и дадени подароци.

(2) Пропишаната амортизација на средства кои подлежат на амортизација ќе биде одбиена.

(3) Финансискиот полицаец треба да утврди дали даночниот обврзник ги платил расходите кои очигледно постоеле, но за кои не биле најдени чекови или докази за извршени парични исплати.

Член 31**Одбитоци и ослободувања**

Сите дозволени лични одбитоци и ослободувања треба да бидат одбиени од нето деловниот приход, со цел да се утврди оданочливиот приход.

Член 32**Доказ за оданочлив приход при користење на банкарски депозити**

(1) Во одредени случаи доказот за постоење на депозит е значаен доказ за постоење на оданочливи приходи. Такво докажување е потребно кога осомничениот води високо профитно деловно работење или врши периодични депонирања на средства на своите сметки.

(2) Финансиската полиција утврдува дали депозитите го одразуваат тековниот приход, докажувајќи дека:

- осомничениот остварил голем профит во деловното работење;
- осомничениот извршил периодични депонирања на неговата банкарска сметка; и
- депозитите биле анализирани за да ги елиминираат неприходните ставки како што се заеми или подароци, и приходните ставки кои можат да претставуваат дуплирање на пријавените износи или на износите за работени во претходните години.

(3) Финансискиот полицаец треба да утврди дали повлекувањето на средства од банкарските сметки претставува деловен трошок. Доколку осомничениот субјект не ги пријавил како одбитни ставки, тие можат да бидат користени во истражувањето.

(4) Променливите или нередовните депозити е неопходно да бидат исклучени. Тие можат да се сметаат за приход само доколку се правилно анализирани.

(5) Доказот за банкарски депозити може да се користи и поединечно, а не само како дополнување на други видови докази.

Метод на процентуална маржа**Член 33****Дефиниција**

(1) Методот на процентуална маржа се користи за пресметка со користење на проценти или соодноси (пропорции) кои се сметаат за типични за деловното работење. Повикувајќи се на слични деловни работења или ситуации, процентуалните пресметки ја утврдуваат продажбата, трошоците за продажба, бруто приходот, и нето приходот. Со користење на некоја позната основа и типичниот процент кој се применува, можат да се утврдат поединечните ставки на приход или расход.

(2) Методот на процентуална маржа се користи ограничено.

Член 34**Користење на методот на процентуална маржа**

(1) Финансискиот полицаец ја користи методот на процентуална маржа само кога другите методи за докажување се покажале како неуспешни.

(2) Користењето на овој метод е ограничено во малопродажбата, бидејќи таму се најрасположиви информациите во врска со почетните и крајните залихи и со одветната процентуална маржа.

(3) Како исклучок од став 2 на овој член, финансискиот полицаец може да го користи методот на процентуална маржа во откривање на кривични дела на перестанати пари стекнати со нелегална трговија.

(4) Процентите во методот на процентуална маржа може да произлезат од надворешни извори или во некои случаи можат да бидат внатрешно изведени од сметките на даночниот обврзник за други периоди, или од анализата на неговата дополнителна евиденција.

(5) Потребните проценти можат да бидат обезбедени од испитувањето на евиденцијата на осомничениот, дури и ако се достапни само делови од евиденцијата.

(6) Процентите на бруто приход можат да бидат утврдени преку споредување на фактурите за набавка со фактурите за продажба, ценовници и други слични податоци.

(7) Други години кои не се опфатени со истражувањето или делови од години за кои се води постапка, можат да укажат на процентите кои вообичаено се применуваат за целата година или годините на тековното истражување.

Член 35**Ограничувања на методот на процентуална маржа**

(1) Иако методот на процентуална маржа може да биде користен за утврдување или потврдување на добивката, особено кога книгите и евиденцијата се несоодветни, финансискиот полицаец треба да утврди дали се направени споредби со деловното работење, слични на оние за кои се води постапка. Финансискиот полицаец треба да ги има предвид следните околности:

- за видот на стоката со која се работи, со цел да се направи споредба со деловното работење на дејноста од ист вид на стоки или услуги,
- за обемот на работењето, каде бруто приходот, трошоците за деловното работење и процентот на нето приход од продажбата варираат во зависност со обемот на деловното работење, особено во поглед на ставките на расходи и нето приходи споредени со продажбата,
- за локалитетот каде се врши дејноста, бидејќи маржите и трошоците на работењето варираат во зависност од големината на населеното место или локацијата на деловното работење,
- за опфатениот период на истражување, со оглед на тоа дека коефициентите на бруто приход и коефициентите на расходи се во зависност од годишните промени на економските состојби и
- деловната определба, споредбата не треба да се прави помеѓу деловни работења кои имаат различни деловни определби. Некои деловни работења можат да се одвиваат во поголем обем но со помала маржа, нудејќи му на клиентот мали услуги. Други деловни работења можат да имаат спротивна определба, поголема трговска маржа, но поголем квалитет и поголеми услуги. Во ситуации од овој вид, споредбите треба да се прават само со оние деловни работења кои имаат слични трговски определби.

Метод на единица и обем**Член 36****Дефиниција**

(1) Методот на единица и обем се користи за утврдување или потврдување на приходот преку цените на производите и износот на добивката по основа на познатиот или предвидениот обем на деловно работење на осомничениот. Овој метод се користи кога финанси-

скиот полицаец може да го утврди бројот на единици со кој работи осомничениот или кога цените и добивката по единица производ се познати.

(2) Бројот на продадени единици или обемот на извршеното деловно работење од страна на осомничениот во одредени случаи можат да бидат утврдени од деловните книги на осомничениот, така што евиденцијата може да биде во согласност со трошоците за продадени производи или расходите, но да биде несоодветна со продажбата.

(3) Овој метод се користи во случај на деловно работење каде се работи со неколку видови на ставки или во кои има мала разлика во видот на дадените услуги, со релативно исти направени трошоци на осомничениот во текот на даночниот период.

Член 37

Завршна одредба

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 18-5051/1
3 март 2004 година
Скопје

Министер за финансии,
м-р **Никола Поповски**, с.р.

223.

Врз основа на член 6 став 2 од Законот за Финансиска полиција („Службен весник на Република Македонија“ бр. 55/2002), министерот за финансии донесе

П РА В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА ЗА ПРИМЕНА НА ОДРЕДБИТЕ ЗА НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА ФИНАНСИСКАТА ПОЛИЦИЈА

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот и постапката за примена на одредбите за надлежностите на Финансиската полиција од член 6 став 1 точка 1 до точка 11 од Законот за Финансиска полиција.

Член 2

(1) Сите дејствија што ги презема Финансиската полиција во текот на откривањето и истражувањето, ги презема во согласност со утврдената процедура во Законот за кривична постапка со цел да се обезбеди доказна вредност на преземените дејности во судска постапка.

(2) Финансиската полиција работите од својата надлежност ги извршува транспарентно и за својата работа на погоден начин ја известува јавноста.

II. ПРИМЕНА НА ОДРЕДБИТЕ ЗА НАДЛЕЖНОСТ НА ФИНАНСИСКАТА ПОЛИЦИЈА

1. Увид и истражување на деловни книги и друга евиденција

Член 3

(1) Финансиската полиција врши увид и истражување на деловни книги и друга евиденција, документи, записници, меморандуми и компјутерски податоци и податоци добиени од други електронски медиуми кои се однесуваат на лицата за кои постојат основи на сомневање дека сториле кривично дело.

(2) Увидот и истражувањето на деловните книги и друга евиденција се врши кога е потребно непосредно забележување од страна на финансискиот полицаец, заради утврдување на важни факти на повреда на закон од областа на финансиите, даночните или други јавни давачки.

(3) Увидот се врши на местото каде е извршено кривичното дело или каде настапила последицата, но и на секое друго место на кое може да се најдат траги на кривичното дело, ако кривичното дело е од таква при-

рода што предизвикува промени и остава траги, увидот по правило се врши и во просториите на субјектите или кај лице овластено за водење на деловните книги на субјектот.

(4) Увидот се врши по сопствена оценка на финансискиот полицаец доколку постојат основи на сомнение за сторено кривично дело, односно кога можат да се најдат траги или докази за кривично дело за кое се гони по службена должност и кога документацијата послужила како средство за извршување или сокривање на кривичното дело.

Член 4

(1) Увидот како истражно дејствие значи проверка на правилноста, точноста и законитоста на водењето на евиденцијата и составувањето на документација од работењето, проверка на законитоста на пресметувањето и плаќањето на даноците и други јавни давачки, проверка на финансиските трансакции, проверка на потрошениот материјал и залихите, инвентарот, суровините, полупроизводите, готовите производи и основните средства, проверка на деловните и други простории во кои се врши дејноста или се чуваат добра, проверка на состојбата и вредноста на движниот и недвижниот имот и имотните права на субјектите што подлежат на јавни давачки, како и проверка на друга пропишана евиденција за физичките лица за кои постои основано сомнение дека се можни сторители на финансиски криминал.

(2) Финансискиот полицаец пред започнување со вршењето на увидот се претставува, легитимира и го запознава субјектот со целта на увидот.

(3) При вршењето на увид финансискиот полицаец има право да влегува во деловни и други простории кои се користат за вршење на дејноста или за чување на добра на правните субјекти.

(4) Во случај кога е потребно да се изврши увид во простории во кои се врши дејност, а за кои може да се претпостави дека се работи за станбени простории или дел од стан, финансискиот полицаец може да изврши увид на тие простории само врз основа на судска одлука.

Член 5

Финансискиот полицаец за време на увидот води белешки за непосредните забележувања и фактите, за што потоа составува записник за извршениот увид.

Член 6

(1) Во текот на вршењето на увидот, доколку постојат основи на сомневање за сторено кривично дело, Финансискиот полицаец може привремено да одземе документација која може да послужи како доказ за одредени факти во постапката за кривично гонење или доколку постои можност деловните книги или друга документација да бидат уништени или сокриени.

(2) Финансискиот полицаец издава потврда со опис на целокупната документација која се одзема, со потпис на финансискиот полицаец и потпис на лицето од кое се одзема документацијата.

(3) Доколку е неопходно Финансискиот полицаец одредена документација да ја остави во оригинал на субјектот, може делумно или целосно да ја копира содржината на важните информации, документи и други докази, а заради веродостојност на постоење на оваа документација да побара одговорното лице кај субјектот со свој потпис и печат на субјектот истата да ја завери.

(4) Доколку при вршење на увид во деловните книги и документацијата се дојде до податоци кои се означени како деловна или друг вид на тајна, финансискиот полицаец тие податоци ги чува како службена тајна.

2. Земање на изјава

Член 7

(1) Финансискиот полицаец зема изјава од осомничено лице и други лица во предистражната постапка, со цел на прибирање на неопходни информации и до-

кази, за што соодветно во рамките на надлежноста од член 6 став 1 од Законот за Финансиска полиција се применува одредбата од член 142 став 2 од Законот за Кривичната постапка.

(2) Изјава од осомничено или друго лице може да се земе само откако претходно ќе се поучи на јазик кој го разбира за неговите права, согласно со член 3, став 1 и 2 од Законот за Кривичната постапка, и тоа:

- право да молчи,
- право да се советува со адвокат,
- право на бранител,
- право на бесплатна помош од преведувач во случај да не го разбира или не го говори јазикот на кој се води постапката.

Член 8

Со дозвола на истражниот судија, односно претседателот на судот, финансискиот полицаец може да собира известување од лица кои се во притвор, ако тоа е неопходно за откривање на други кривични дела сторени од истото лице, негови соучесници или други сторители.

Член 9

(1) Финансискиот полицаец пред земањето на изјава се подготвува и го планира разговорот, со цел да добие релевантни информации.

(2) Пред земањето на изјавата, финансискиот полицаец ги презема следниве активности:

- ја одредува целта на земањето на изјава;
- подготвува концепт за земањето на изјава;
- ги прегледува постојните информации;
- подготвува потсетник за земање на изјава.

Член 10

Финансискиот полицаец ја одредува целта на земањето на изјава во зависност од случајот и лицето од кое се зема изјава, за да се обезбеди успешно земање на изјава, го планира времето, обезбедува услови за непречен тек на земањето на изјава и манифестира мирно и сталожено однесување.

Член 11

(1) Концептот за земање на изјава содржи важни материјални информации. Клучните теми се издвојуваат, се нагласуваат и се распоредуваат по соодветен редослед. Сугестивни прашања треба да се избегнуваат со цел да се обезбеди флексибилност при земањето, односно давањето на изјавата.

(2) Концептот треба да содржи:

- идентификација на лицето од кое се зема изјава;
- информирање на лицето за неговите уставни и законски права;
- цел на разговорот;
- поставување прашања кои ќе покажат дека лицето од кое се зема изјава не било присилувано или заплашувано и дека изјавата ја дало доброволно.

Член 12

(1) Пред земањето на изјава, финансискиот полицаец ги прегледува сите расположливи информации и податоци во врска со истрагата.

(2) Информациите можат да бидат:

- информации кои се документирани и за кои не треба да се разговара;
- информации кои може да се документирани, а за кои треба да се разговара;
- информации кои ќе се разјаснат со земањето на изјавата.

Член 13

(1) Потсетникот за земање на изјава содржи податоци и информации за редоследот по кој ќе се одвива земањето на изјавата. Потсетникот треба да содржи доволно податоци за да ги покрие темите, а да не биде преголем. Паузите во текот на земањето на изјавата, заради барање на документ во обемен потсетник, може да имаат негативно влијание и да го попречат текот на разговорот.

(2) Во обемни и сложени случаи се извршуваат повеќе разговори од кои секој ќе покрие одреден аспект од случајот, со цел полесно утврдување на фактите.

Член 14

(1) Финансискиот полицаец треба да обезбеди оригинални даночни пријави за одреден временски период и други документи важни за случајот, како предуслов за земање на изјава од:

- даночен обврзник;
- претставник на даночниот обврзник; и
- лице вработено кај даночниот обврзник, ако истрагата опфаќа даночни пријави за вработени.

(2) Исклучок од став 1 на овој член може да се направи во случај кога за релевантниот даночен период не постојат оригинални даночни пријави, при што земањето на изјавата ќе се одвива врз база на копии кои ги сочувал даночниот обврзник.

Член 15

(1) При земањето на изјава се вршат следниве активности:

- финансиот полицаец се претставува и се идентификува;
- финансискиот полицаец зема лични податоци на осомничениот или друго лице и тоа: негово име и презиме, име и презиме на родителите, националност, образование, работа, професија, адреса, документ за идентификација и сл.;
- финансискиот полицаец, пред да започне со земањето на изјавата ги изнесува основите кои се предмет на земањето на изјава;
- финансискиот полицаец го поучува осомничениот или другото лице од кое се зема изјава за неговите права, дека не е должен да одговара на поставените прашања, правото да се советува со адвокат или да земе бранител.

(2) На осомничениот или на друго лице од кое се зема изјава му се дозволува слободно и непрекинато да се искаже, односно да ги објасни сите околности и да ги изнесе сите податоци кои одат во прилог на неговата одбрана.

(3) Ако осомничениот или друго лице од кое се зема изјава побара објаснување на своите права, финансискиот полицаец тоа ќе му го објасни.

(4) Земањето на изјава се прекинува доколку осомничениот или другото лице од кое се зема изјава побара да се консултира со својот адвокат.

(5) За секоја изјава од осомничен или друго лице се составува записник кој ги содржи следниве информации:

- кога и каде осомничениот е поучен за неговите уставни и законски права;
- дали побарал дополнителни објаснувања;
- на кој начин ги дал одговорите.

Член 16

(1) Во текот на земањето на изјава финансискиот полицаец ќе постапува приспособливо и флексибилно, со уверување дека поставените прашања се целисходни и основани.

(2) Финансискиот полицаец ќе ги провери сите релевантни факти и ќе ги разјасни нецелосните одговори, при што:

1. употребува кратки прашања, концизни, целосни и лесно разбирливи;
2. поставува прашања кои бараат детални одговори, а доколку е можно избегнува прашања со одговор како што е “да” или “не”;
3. избегнува сугестивни прашања;
4. одбегнува непотребни објаснувања кои не се во врска со предметот на истражување;
5. настојува лицето од кое се зема изјава да биде фокусирано на прашањата кои му се поставуваат.

Член 17

(1) Финансискиот полицаец, при земањето на изјава, секогаш треба да ги има предвид основните прашања и тоа:

- Идентификација на лица. Треба да се изврши идентификација на лицата кои се споменуваат во текот на разговорот и тоа опис, адреса, псевдоним, занимање, прекар, друго име, националност, углед и друго потребно за идентификација на лицето. Ако лицето не може да биде идентификувано по име, тогаш треба да се наведе личен физички опис како старост, висина, телесна тежина, боја на очи, боја на коса и кожа, опис на физичката градба, облека, необични белези, други белези, ментални или физички недостатоци и други надворешни карактеристики за идентификација. Исто така, треба да се опише дали лицето носи помагала, како очила, слушен апарат, перика, бастун, вештачко парче коса, протеза или други помагала. Доколку се побара од лицето да идентификува друго лице според физичкиот опис или од фотографија на прикажани повеќе лица, тоа треба да биде потврдено на писмено.

- Опис на дејствието. Во врска со околностите на случајот, треба да се наведе описот на дејствието. Настанот треба да се проследи од неговото започнување до неговото завршување, за да се добие целосен одговор.

- Место на извршување. Треба да се обезбедат целосни податоци за локацијата на деловните книги, документацијата, средствата, банката и сметките на трговските посредници, сведоци, клиенти, потрошувачи, сефови и друго. Описот на локацијата треба да обезбеди податоци за околната, како и идентификација на лицето што има контрола и овластување над предметот. Исто така, треба да се даде детален опис за големината, обликот и бојата на предметот.

- Време на извршување. Времето на извршување на дејствието треба да се утврди со директно испрашување, како и со поврзување со некој познат настан или позната личност, место и слично. Ако одредено време во денот е од посебно значење, тоа треба точно да се утврди.

- Начин на извршување. Да се утврдат поединости во врска со тоа како се случил настанот. Ако се работи за земање изјава од граѓанин, да се утврди на кој начин лицето го дознало она за што дава изјава, како преку гледање, слушање, мирис или непосредно забележување; на кој начин биле евидентирани трансакциите, дали писмено, електронски, и слично.

- Причини и мотив. Да се утврдува мотивот за секоја постапка, дали некој или нешто го поттикнало лицето од кое се зема изјава да преземе или да не преземе одредени дејствија. Да се обрне посебно внимание на прашањата кои се значајни за утврдувањето на намерата на сторителот.

Член 18

Доколку настанат даночни или техничко-сметководствени потреби во текот на истржувањето, финансискиот полицаец ќе побара помош од даночен инспектор или извршител на присилна наплата. Даночниот инспектор не го испитува лицето од кое се зема изјава, меѓутоа може да постави прашања преку финансискиот полицаец или да понуди предлози за начинот на кој треба да се одвива постапката.

Член 19

Доколку осомничениот или лицето кое дава изјава е немо, глуво или неспособно усно да одговори, прашањата му се поставуваат во писмена форма. Доколку постапката не може да се оствари по писмен пат, тогаш ќе биде ангажирано лице-толкувач што е способно да комуницира со давателот на изјавата.

Член 20

(1) Секоја изјава се забележува во писмена форма (записник), а по потреба заради документирање на докази и преку уреди за визуелна и акустична документација.

(2) Лицето кое дава изјава, ќе биде известно за употребата на уредите за визуелна и акустична документација пред започнување со давањето на изјавата. Доколку лицето се спротивстави, испитувачот треба да се воздржи од употребата на механичкиот уред за документирање на изјавата.

Член 21

(1) Писмената изјава (записник) се составува врз доброволно изнесени податоци и факти.

(2) Писмената изјава содржи:

1. име и функција на финансискиот полицаец кој ја зема изјавата;

2. време и место на давањето на изјавата;

3. име, адреса и матичен број на лицето кое ја дава изјавата и другите присутни лица во текот на давањето на изјавата;

4. содржина на изјавата;

5. констатација за поучување за правата на давателот на изјавата, како и тоа дека изјавата била дадена доброволно, без присилба, закана или ветувања;

6. потпис на финансискиот полицаец кој ја составува писмената изјава и на лицето кое ја дава изјавата.

(3) Доколку писмената изјава е документирана со користење на електронски или други механички уреди, во писмената изјава е потребно да се вклучи согласност од давателот на изјавата.

(4) Целосната документација од изјавите се чува и документира на начин и услови предвидени со закон или друг пропис. Записите од изјавите добиени со електронски, механички и други направи за тонско и визуелно-тонско снимање исто така се чуваат.

Член 22

Оригиналните записници се чуваат во архива, како дел од досието на случајот, откако истите се нумерирани, се редат по редослед и се запечатуваат во плик. Пликот се означува со број на досие, име на лицето чија изјава е стенографирана, дата на давање на изјавата, број на страници на белешките и името на оној кој ја зема изјавата.

Член 23

Белешките на финансискиот полицаец направени за време на земање изјава, кои се употребуваат за изготвување на потсетник, записник или останати слични извештаи, се чуваат во досието на случајот. Белешките го содржат датумот на земањето на изјавата и иницијалите на давателот на изјавата, запишани во десниот горен агол на страницата.

3. Обезбедување на примероци од ракопис

Член 24

Финансискиот полицаец ќе обезбеди примероци од ракопис доколку со оглед на околностите на случајот, како и изјавата на осомничениот или друго лице, ќе биде неопходно да се утврдат и докажат определени факти и да се утврди автентичноста и потеклото на документот.

Член 25

(1) Финансискиот полицаец од осомничениот или друго лице ќе земе повеќе потписи или ќе побара пред него да напише изјава или текст ракописно.

(2) На листот на кој се испишани потписите или ракопис на текст односно изјава, ќе се потпише финансискиот полицаец, со назнака дека тоа се автентични потписи или ракопис на лицето чије име и презиме се наведува, времето и местото каде потписите и ракописот се дадени, а покрај потписот на финансискиот полицаец се потпишува и лицето што дало потпис или ракопис.

(3) При земањето на ракопис или потписи на лице заради утврдување на автентичноста или потеклото на документите, списите или ракописните белешки, соодветно се применуваат стандардите за вештачење на потписи или ракописи уредени со пропис.

4. Претрес на дом, деловни и други простории

Член 26

(1) Финансискиот полицаец може да изврши претрес на дом и деловни простории на осомничениот и други простории, како и живеалиште на лице ако е веројатно дека со претресот ќе се фати осомничениот или ќе се пронајдат траги на кривичното дело или предмети важни за кривичната постапка и документирање на случајот. Претрес се презема кога е веројатно дека со тоа ќе се пронајдат траги или предмети важни за кривичната постапка и документирање на случајот.

(2) Финансиската полиција поднесува до надлежниот суд писмено барање за добивање на судска наредба за претрес на дом и деловни простории. Писменото барање содржи кратко објаснување на случајот и неопходноста од преземање на оваа истражна мерка.

Член 27

(1) Претресувањето го наредува судот со писмено образложена наредба, во која посебно се назначува местото и лицето што се претресува, како и предметите или лицето што се бараат односно одземаат.

(2) Финансискиот полицаец при претрес на дом се идентификува пред лицето или членот на домаќинството кај кое или врз кое ќе се изврши претресување и ја покажува судската наредба. Наредбата за претресување му се предава на субјектот пред да почне претресувањето. Пред претресувањето ќе се повика лицето на кое се однесува наредбата за претресување доброволно да го предаде лицето, односно предметите што се бараат.

(3) При претресување на дом, деловни или други простории, осомничениот му овозможува на финансискиот полицаец потребни услови за извршување на својата должност. Исто така, осомничениот на финансискиот полицаец му ги става на располагање сите деловни книги и целосната документација потребна за проценка на даноците и останатите јавни давачки, како и утврдување на други факти во врска со кривични дела од финансиски криминал и корупцијата.

(4) При претрес на дом, деловна или друга просторија или лице, соодветно се применуваат одредбите од член 198 до член 202 од Законот за Кривичната постапка.

(5) Претресот се врши дење. Претресот може да продолжи и ноќе ако е започнат дење и не е завршен. Претресот може да се изврши и ноќе ако постои опасност од одлагање.

Член 28

(1) Претрес на дом, деловни простории на осомничениот или други простории, се врши од страна на најмалку двајца финансиски полицајци. Еден од двајцата финансиски полицајци раководи со претресот, доколку на местото на настанот не е присутен истражен судија.

(2) Во текот на претресот не треба да се нарушува куќниот ред и мир.

Член 29

За секое претресување се составува записник. Записникот го потпишува службеното лице кое го врши претресот и лицето кај кое или врз кое се врши претрес. Записникот содржи податоци за земените докази, изјави и други значајни околности при претресот.

5. Приведување на лица

Член 30

Приведувањето на лице се врши согласно одредбите од Законот за Кривична постапка само со судска писмена наредба кога лицето одбегнува да се јави на уредно доставената покана во која било предупредено на можноста од присилно приведување и тогаш кога своето недоаѓање нема да го оправда.

Член 31

Финансискиот полицаец поднесува до судот писмено барање за добивање на судски налог за приведување на лице. Писменото барање содржи кратко објаснување на случајот и неопходноста од оваа истражна мерка.

Член 32

(1) Финансискиот полицаец, постапувајќи по наредбата за приведување, составува записник за приведување на лице кое содржи податоци од кого е издадена наредбата, против кое лице, време и место на извршување на приведувањето, како и тоа дали имало одредени тешкотии при преземањето на дејствието.

(2) Записникот се доставува до директорот на Финансиската полиција.

Член 33

(1) Пред да изврши приведување, финансискиот полицаец го идентификува лицето што треба да го приведе.

(2) Доколку постои основано сомневање дека лицето поседува оружје или друг предмет кој може да го употреби за напад, или доколку постои сомневање лицето да прикрие или уништи докази, финансискиот полицаец може да го претресе лицето пред да го идентификува согласно одредбите за претрес на лице.

Член 34

Приведувањето се врши од најмалку двајца финансиски полицајци со употреба на погодно превозно средство, зависно од околностите на случајот, времето на приведување и местото од каде што треба да биде извршено приведувањето.

Член 35

Финансискиот полицаец ќе го одложи приведувањето на лице доколку тоа се наоѓа на работно место и доколку неговото приведување може да ја загрози безбедноста на околината или да предизвика значителна материјална штета. Во таков случај приведувањето ќе се изврши откако ќе престанат причините кои довеле до одложување на приведувањето, или откако ќе се обезбеди негова замена на работното место.

6. Запирање и прегледување на превозно средство

Член 36

(1) Финансискиот полицаец може привремено да запре и да прегледа превозно средство ако постојат основи за сомневање дека се користи за нелегален превоз на стока или лица.

(2) Финансискиот полицаец може да изврши преглед на превозно средство, багаж или стока што се транспортира, заради откривање и фаќање на сторител или соизвршител на кривично дело, пронаоѓање на предмети кои можат да послужат како доказ и за да се утврди потеклото, квалитетот, количината и законската основаност за транспортирање на стоката и потребната документација за тоа.

(3) Пред отпочнување на преглед на превозното средство и багажот или стоката која се транспортира, се повикува возачот или сопственикот да овозможи увид во одделни делови од превозното средство со кое управува или во багажот или стоката која ја превезува, при тоа возачот или сопственикот се повикува да присуствува на прегледот. При прегледот Финансискиот полицаец може да ги прегледа сите места каде постои можност да се пронајдат предмети и траги кои се во врска со кривично дело или сторител на кривично дело.

(4) За фактите и околностите утврдени при запирањето и прегледот на превозното средство, како и за предметите што се пронајдени и привремено одземени, финансискиот полицаец составува записник, а на лицето од кое се одземени предметите или стоката му се издава потврда.

7. Привремено одземање на превозно средство

Член 37

(1) Финансискиот полицаец може привремено да одземе возило со кое стоката се транспортира, само ако вредноста на стоката е поголема од 1/3 од вредноста на возилото.

(2) Со одземените возила се постапува на начин определен со закон.

8. Привремено одземање на стока пуштена во промет или затекната при транспорт

Член 38

(1) Финансискиот полицаец кога ќе утврди дека во промет е ставена стока или со превозно средство се транспортира стока за која не постои документација за потеклото, или за која не се платени јавни давачки пропишани со закон, може привремено да ја одземе (конфискува).

(2) За секое привремено одземање на стока, финансискиот полицаец ќе состави записник кој содржи податоци за видот и количината на стоката и каде е пронајдена.

(3) За привремено одземената стока, финансискиот полицаец на лицето од кое се одзема му издава потврда.

(4) Со привремено одземената стока се постапува на начин определен со закон.

9. Привремено одземање на парични средства, хартии од вредност, предмети и документи

Член 39

(1) Финансискиот полицаец привремено одзема пари, хартии од вредност, предмети и други документи, ако постојат основи за сомневање дека тие се стекнати со извршување на кривично дело или можат да послужат како доказ за извршено кривично дело.

(2) Ако се врши привремено одземање на списи кои можат да послужат како доказ, ќе се изврши нивен попис. Ако тоа не е можно, списите и документите ќе се стават во обвивка и ќе се запечатат. Лицето од кое се одземаат списите може да стави на обвивката свој печат и потпис.

(3) Лицето од кое се привремено одземени списи ќе се повика да присуствува при отворање на обвивката. Ако тоа не се јави на поканата или е отсутно, обвивката ќе се отвори, списите ќе се прегледаат и ќе се потпишат во негово отсуство.

(4) При прегледувањето на списите треба да се води сметка нивната содржина да не ја дознаат неовластени лица.

(5) Финансискиот полицаец за привременото одземање на пари, хартии од вредност, предмети или други документи, на лицето од кое ги одзема му дава потврда во која се опишува тоа што се одзема.

(6) Со одземените парични средства, хартии од вредност, предмети и документи се постапува на начин определен со закон.

10. Одземање на електронски, механички и други апарати

Член 40

Финансискиот полицаец при вршење на своите надлежности може привремено да одземе компјутер и други технички уреди, како што се компакт-дискови, дискети, мемориски карти, опрема за телекомуникација која вклучува телефонска секретарка, мобилни телефони, електронски дневник, пејџер, факс-машина и секој друг уред кој содржи електронски доказ, кога постојат основи за сомневање дека тие биле средство или цел на кривично дело од областа на финансискиот криминал.

Член 41

(1) При секое откривање на компјутерски криминал и висока технологија за извршување на финансиски криминал, финансискиот полицаец веднаш без одлагање го известува директорот на Финансиската полиција, јавниот обвинител или истражниот судија во чија надлежност е преземањето на истражните дејствија.

(2) Лабораторијата за компјутерската форенсика на Финансиската полиција веднаш ќе биде известена за секој случај на откриен компјутерски криминал, со цел да му помогне на финансискиот полицаец да ги заштити доказите кои произлегуваат од одреден високотехнолошки уред или компјутер.

(3) Откако ќе се утврди дека одреден доказен материјал во вид на електронски уред-компјутер треба привремено да се одземе бидејќи истиот може да послужи како доказ во кривичната постапка привремено ќе се одземе. Финансискиот полицаец треба целосно да се придржува до постапката за одземање на компјутер и други електронски уреди и да го изврши одземањето со асистенција на експерти за компјутерска форенсика.

(4) При привремено одземање на компјутер, финансискиот полицаец ќе се осигура во неговата безбедност и во безбедноста на местото каде што истиот се наоѓа, а притоа, се врши изолација на местото. Потоа се отстрануваат сите надворешни информациона врски, како мрежно поврзување и друго. Доколку се вклучени самуништувачки програми (Norton Wipe-info), компјутерот ќе се исклучи од прекинувач (штекер). Исто така, задолжително се прегледува и кантата за отпадоци.

(5) При обезбедувањето на податоци кои можат да послужат како доказ се врши привремено одземање на сите потенцијални докази, прегледна пишани белешки, дискови, ленти, CD, снимки и друго, кои ќе се најдат во непосредна близина на компјутерот или друг електронски уред, се собираат и сите лични адресари, мобилни телефони, пејџери, копир-машини, уреди за идентификација, мемориски карти, компакт-дискови, архива, дискети, дигитални камери и други уреди кои содржат информации или други форми на докази, а лозинките можат да се најдат запишани на хартија, се лоцираат сите дискови, ленти и драјвери кои постојат како поддршка, се бележат сите телефонски повици направени од телефонот и факс-машината на осомниениот, се земаат изјави од сите лица кои имале физички пристап до компјутерскиот систем или ја знаеле лозинката, се утврдува дали системот е дел од мрежа, како и неговите карактеристики, се бележат постапките и лозинките, се утврдува дали компјутерот се користи и како телефон или факс машина, се фотографира целото место и се прави детална мапа на ентериерот која го прикажува мебелот, компјутерите и сите други елементи, а по можност се земаат и отпечатоци на прсти.

(6) При анализата и обновувањето на податоците и нивната натамошна употреба неопходно е правилното постапување при одземање на компјутер или други електронски уреди. Сите докази треба да бидат задржани во нивната првична форма. Отворањето на компјутерските фајлови (документи) ќе доведе до уништување на доказот и до промена на времето и датумот на пристап до фајлот. Во текот на одземањето како и при анализата финансиските полицајци треба да носат заштитни ракавици.

(7) При привремено одземање на компјутер се презема откривање на оперативниот систем. Компјутерот може да се исклучи, освен во случаи на UNIX/LINUX и MAC. Специјалистот за компјутерска форенсика утврдува која постапка за исклучување на компјутерот е најпогодна. Пред да се исклучи компјутерот се слика екранот и се забележуваат програмите кои во моментот работат, како и времето кое се покажува на екранот. Ако е вклучен Screen saver, се користи долната стрелка на тастатурата за да се прекине Screen saver-от. Обновување на фајловите не се презема на самото место.

(8) Привремено одземената опрема се чува на сигурно место, а сигурносните мерки се од значење да се избегне било какво губење или уништување на собраните поткрепувачки докази, имајќи ја во предвид нивната доказна вредност пред суд.

(9) По извршеното привремено одземање, се објавува забрана за пристап до привремено одземените компјутери и друга опрема. Ваквата објава се доставува до сите вработени во Финансиската полиција кои вршат директна контрола и обезбедување или имаат пристап до одземената опрема. Објавата, исто така, се доставува и до надлежните финансиски полицајци и до експертите од Лабораторијата за компјутерска форенсика, заради информирање.

(10) За привремено одземените електронски уреди согласно со овој член се составува записник кој го потпишува финансискиот полицаец и лицето од кое се одземаат уредите.

Член 42

Во сите постапки на привремено одземање на предмети, списи и друга документација, компјутерски и електронски уреди соодветно се применуваат одредбите од член 147 од Законот за Кривична постапка.

11. Времена мерка за забрана за располагање со имот, опрема и банковни сметки

Член 43

(1) Финансиската полиција може да поднесе барање до судот за издавање на временна мерка, со која:

1. времено ќе му се забрани на физичко или правно лице да располага со имот, опрема и средства од сметка, доколку постојат оправдани причини дека средствата и опремата можат да се отуѓат и да се спречи одземањето на имотната корист стекната со извршеното кривично дело;

2. ќе се обезбеди намирување на имотно-правно побарување што настанало со извршување на кривично дело;

3. ќе се влијае на ефикасноста на постапката.

(2) Писменото барање треба да содржи објаснување за потребата од издавање на времената мерка и неопходноста од заштита на имотот, опремата или банкарските сметки во текот на постапката до нејзино завршување.

III. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 44

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 18-5052/1
3 март 2004 година
Скопје

Министер за финансии,
м-р **Никола Поповски**, с.р.

224.

Врз основа на член 3 став 4 од Законот за лизинг („Службен весник на Република Македонија“ бр. 4/2002 и 49/2003), министерот за финансии донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ И УСЛОВИТЕ ЗА ДОБИВАЊЕ
ДОЗВОЛА ЗА ВРШЕЊЕ ФИНАНСИСКИ ЛИЗИНГ**

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот и условите за добивање дозвола за вршење финансиски лизинг од страна на домашни трговски друштва и странски трговски друштва кои имаат основано подружница во Република Македонија.

Член 2

За добивање дозвола за вршење финансиски лизинг, домашното трговско друштво и подружницата на странско трговско друштво до Министерството за финансии поднесува барање на пропишан образец кој е составен дел на овој правилник потпишан од овластено лице.

Барањето од став 1 на овој член содржи:

1. податоци за барателот и тоа: назив; седиште; адреса; телефонски број; факс; e-mail адреса; WEB страница; даночен број; број на вработени; број на деловниот субјект (БДС) и депонентна банка.

2. податоци за одговорното лице на барателот и тоа: име и презиме, адреса, телефонски број, e-mail адреса и ЕМБГ.

Член 3

Кон барањето од член 2 на овој правилник, домашното трговско друштво и подружницата на странско трговско друштво доставува извод од трговскиот реги-

стар со назначена шифра и назив на одделот во кои е наведена регистрираната дејност Финансиски лизинг во согласност со националната класификација на дејности и Решение за распределување на деловниот субјект според претежната дејност од Заводот за статистика, заверени од нотар.

Член 4

Покрај документацијата од член 3 на овој правилник, барателот ги доставува и следните податоци:

- уверение од надлежен суд дека против правното лице не е изречена мерка забрана за вршење на дејност;
- уверение од надлежен суд дека против одговорното лице на правното лице не е изречена мерка на безбедност забрана за вршење на професија, дејност или должност;

- потврда од надлежни институции за редовноста на плаќање на јавни давачки;

- потврда од надлежен суд дека не е поведена стечајна или likvidaciona постапка.

Член 5

На барателот кој ги исполнува условите утврдени со Законот за лизинг и врз основа на доставената документација во согласност со овој правилник, му се издава дозвола за вршење финансиски лизинг во писмена форма.

Член 6

Со влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за начинот и условите за вршење на лизинг („Службен весник на Република Македонија“ бр. 23/2002).

Член 7

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 09-5029/1
19 февруари 2004 година
Скопје

Министер,
м-р **Никола Поповски**, с.р.

Образец

БАРАЊЕ

ЗА ДОБИВАЊЕ НА ДОСВОЛА ЗА ВРШЕЊЕ ФИНАНСИСКИ ПОСЛОВИ

1. Податоци за барателот:

- Полн назив на барателот (донечно трговско друштво или подружница на странско трговско друштво): _____
- Адреса: _____
- Телефонски број: _____ Факс: _____
- E-mail: _____ WEB страница: www. _____
- Деловен број:
- Број на вработени:
- Број на деловниот субјект:

2. Податоци за одговорното лице на барателот:

- Име и презиме: _____
- Адреса: _____
- Телефонски број: _____
- E-mail: _____
- ЕМБГ:

Одговорно лице,

 (потпис и печат)

225.

Врз основа на член 213 став 2 од Законот за служба во Армијата на Република Македонија ("Службен весник на РМ" бр. 62/02, 98/2002, 25/2003 и 71/2003), министерот за одбрана донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА УСЛОВИТЕ ЗА СТЕКНУВАЊЕ НА ВОЕНОПАДОБРАНСКО ЗВАЊЕ, ВРШЕЊЕТО НА ПАДОБРАНСКАТА СЛУЖБА, ПАДОБРАНСКАТА ОБЛЕКА И ОПРЕМА И ОБЛИКОТ И СОДРЖИНАТА НА ПАДОБРАНСКАТА КНИШКА**

I. ОПШТА ОДРЕДБА

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат условите за стекнување на военопадобранско звање, вршењето на падобранската служба, падобранската облека и опрема и обликот и содржината на падобранската книшка во Армијата на Република Македонија (во натамошниот текст: Армијата).

II. УСЛОВИ ЗА СТЕКНУВАЊЕ НА ВОЕНОПАДОБРАНСКО ЗВАЊЕ

Член 2

Звање "Ученик падобранец" стекнува (воен старешина, професионален војник и војник (во натамошниот текст: воено лице) со започнување на курс за основна падобранска обука.

Член 3

Звање "Падобранец" стекнува воено лице со звање ученик падобранец по завршување на теоретска и практична стручна обука и положен теоретски и практичен испит за падобранец, како и спроведување во целост на програмата на падобрански скокови за односното звање, согласно упатството за изведување на падобрански скокови во Армијата.

Член 4

Звање "Падобранец инструктор" стекнува воено лице со звање падобранец доколку ги исполнува следните услови:

- да поседува дозвола за падобранец;
- во целост да ја спроведе програмата на падобрански скокови за односното звање, според упатствата за изведување на падобрански скокови во Армијата;
- во целост да е способен за изведување на дневни и ноќни ХАЛО и ХАХО скокови;
- да има најмалку 300 скокови со падобран;
- во звање падобранец да поминал најмалку три години и во целост да ја спроведувал годишната програма за кондициони скокови во тие три години;
- да го положил теоретскиот и практичен дел на испитот за падобранец инструктор;
- да е способен за организација и раководење со падобрански скокови;
- да е способен да ја спроведува основната, преодната и вишата падобранска обука во целост;
- да има три по ред скокови на цел со вкупна грешка од најмногу три метри;
- во текот на вршење на падобранската служба против него да не се води постапка за сторено дело кршење на работна дисциплина или неисполнување на обврските утврдени со закон.

Член 5

Звање „Наставник по падобранство“ стекнува воено лице со звање падобранец инструктор ако ги исполнува следните услови:

- да е способен за целосна организација и раководење самостојно со сите видови на дневни и ноќни падобрански скокови;
- да има најмалку 500 скокови;
- од нив да има најмалку два скока во вода;

- да има два скока са задршка од 60 секунди;
- да има три ноќни скока;
- да е способен за целосно изведување на вон аеродромски ХАЛО и ХАХО скокови;
- да има три по ред скокови на цел со вкупна грешка од најмногу 1.5м;
- да може успешно да го изведе комплетот на фигури;
- во звање падобранец инструктор да поминал најмалку пет години и во целост да ги спроведувал годишните програми за кондициони скокови во тие години;
- да е способен за спроведување на курс за падобранец инструктор во целост и
- во текот на вршење на падобранската служба против него да не се води постапка за сторено дело кршење на работна дисциплина или неисполнување на обврските утврдени со закон.

Член 6

Военопадобранските звања со нострифициран број на сертификат ги доделува министерот за одбрана на предлог на испитната комисија.

Испитната комисија ја формира министерот за одбрана на предлог на Командата на военото воздухопловство и противвоздушната одбрана (во натамошниот текст: Команда на ВВ и ПВО).

Испитната комисија од став 2 на овој член е составен од најмалку три члена, од кои: претседател на комисијата со стекнато звање наставник на падобранство и членови со стекнато звање падобрански инструктор.

Во работата на испитната комисија може да учествуваат и лица овластени од Управата за цивилно-воздушна пловидба.

Регистер на сертификати со нострифицирани броеви води Командата на ВВ и ПВО. Евидентирањето на секој воен падобранец поединечно во регистерот се врши веднаш по доставувањето на резултатот за степенот на стручната обученост и оспособеност и положениот испит за стекнување на военопадобранско звање и решението на министерот за доделување на военопадобранското звање.

Врз основа на податоците од регистарот се издава сертификат за стекнато военопадобранско звање (Прилог бр. 1) кое се потпишува од страна на командантот на ВВ и ПВО.

Член 7

Воен падобранец кој бил упатен на школување, курс или обука за стекнување на определено военопадобранско звање во Армија на странска држава, по завршување на школувањето може да се здобие со падобранско звање според прописите на државата каде што го завршил школувањето. По завршување на школувањето се врши проверка на стручната оспособеност за определено воено падобранско звање стекнато во Армијата на странска држава, заради стекнување на воено падобранско звање согласно Законот за служба во Армијата на Република Македонија.

Воен падобранец кој има завршено падобрански курс, обука или се школувал во цивилна воздухопловна институција во Република Македонија или во странска држава, може да се здобие со определено воено падобранско звање по успешно завршена проверка на стручната оспособеност за определено воено падобранско звање и доколку за истото поседува дозвола за падобранец.

Проверката, стекнатите звања и знаења од став 1 и 2 на овој член ја врши испитната комисија.

III. ВРШЕЊЕ НА ПАДОБРАНСКА СЛУЖБА

1. Падобранска служба

Член 8

Падобранската служба во Армијата опфаќа изведување на скокови со падобран заради стручна и борбена обука, тренинг и кондицирање на воените падобранци и извршување на борбени и други специјални мисии и задачи.

Член 9

Падобрански скокови во Армијата, може да изведува лице кое има стекнато:

- воено падобранско звање, односно сертификат со нострифициран број или
- дозвола за падобранец.

По исклучок од став 1 на овој член, со падобран може да изведува скокови и лице кое нема воено падобранско звање или дозвола за падобранец доколку:

- користи падобран за спасување,
- воен падобранец, кандидат за летач или припадник на други единици во Армијата, кој се школува или се оспособува за почетно военопадобранско звање, а е евидентиран во Дневник на падобрански скокови и
- лице кое изведува падобрански скок како патник во тандем-скок.

Член 10

Падобранските скокови се делат според:

- природата на тлото на кое се изведува скокот;
- деноноќието;
- висината на скок;
- задачата за скок, и
- начинот на активирање на падобран.

Член 11

Според природата на тлото на кое се изведуваат падобранските скокови може да бидат:

- скокови на копно; и
- скокови на вода.

Според деноноќието, падобранските скокови може да бидат:

- дневни падобрански скокови изведени во време половина час пред изгревање на сонцето до половина час после заоѓање на сонцето, и
- ноќни падобрански скокови изведени во време половина час после заоѓање на сонцето до половина час пред изгревање на сонцето.

Според висината падобранските скокови може да бидат:

- падобрански скокови од многу мали висини до 300м;
- падобрански скокови од мали висини од 300 - 1000м ;
- падобрански скокови од средни висини од 1000 - 4500м, и
- падобрански скокови од големи висини преку 4500м.

Според задачата падобранските скокови може да бидат :

- школски: заради обучување, усовршување, тренинж, кондицирање и проверка;
- борбено - школски: заради обучување, усовршување, тренинж, кондицирање и проверка по сите елементи на борбени услови и дејства.
- борбени: заради извршување на борбени мисии;
- тест скокови: заради испитување, проверка на исправноста, одредување на способноста и начин на користење на падобрани, техники на скок, испитување на издржливост на опремата и сл;
- спортски скокови: заради обучување, тренинж, кондицирање и учество на спортски натпревари и јавни манифестации, и
- скокови со тандем падобран.

Според начинот на активирање на падобранот скоковите може да бидат:

- скокови на принудно дејство;
- скокови на стабилизација, и
- скокови на слободно дејство.

Член 12

Воените падобранци од постојаниот состав на Армијата падобранската служба ја вршат во текот на годината согласно програмата за борбена обука, тренинж и кондицирање.

Воените падобранци од резервниот состав на Армијата падобранската служба ја вршат додека се повикани

да извршуваат права и должности од областа на одбраната со извршување на воената обврска, како и согласно потребите за борбена обука, тренинж и кондицирање на падобранските единици во чиј состав се.

Член 13

На воен падобранец во падобранска служба му се смета времето поминато и на:

- 1) школување, доколку во текот на годината го извршил планот за изведување на падобрански скокови;
- 2) вршење на должности во странство, доколку во текот на годината го извршил планот за изведување на падобрански скокови;
- 3) вршење на должности, работни места во други органи на управата и единици на Армијата, доколку во текот на годината го исполнил планот за изведување на падобрански скокови.

Член 14

На воен падобранец во падобранската служба не му се смета времето за кое воениот падобранец по своја вина не ја исполнил програмата за изведување на падобрански скокови во текот на календарската година или за тоа определено време.

Член 15

На воените падобранци падобранската служба им трае од денот на доделување на военопадобранско звање до денот кога ќе настанат една од следните причините:

- 1) доколку надлежната лекарска комисија даде наод, оценка и мислење дека е неспособен за вршење на падобранска служба;
- 2) доколку испитната комисија даде негативна оценка за стручната оспособеност на воениот падобранец и можните последици при натамошното вршење на падобранската служба, или во услови на прекин или откажување од основната падобранска обука;
- 3) на лично барање за прекоманда или заминување од единицата во која се спроведуваат падобрански скокови;
- 4) на лично барање за престанок на падобранската служба и
- 5) доколку му престане работниот однос во постојаниот состав, односно ангажирањето во падобранските единици на резервниот состав.

Член 16

На воен падобранец од постојаниот и резервниот состав на Армијата на кого падобранската служба му престанала од причините утврдени во член 15 на овој правилник, може повторно да му се одобри вршење на падобранска служба доколку:

- 1) надлежната лекарска комисија даде наод, оценка и мислење дека е способен за вршење на падобранска служба;
- 2) тоа го бараат потребите на службата и
- 3) по констатирањето прекин на падобранската служба ја исполни програмата за изведување на падобрански скокови во текот на календарската година.

Член 17

Воен падобранец за време на вршење на падобранската служба не треба да биде под дејство на алкохол, опојни дроги и други психоактивни дејства.

Воениот падобранец не треба да врши падобранска служба ако е толку уморен или болен, или е во таква психофизичка состојба со која не е способен за безбедно вршење на службата.

Воениот падобранец, во текот на падобранските скокови не треба да ја загрозува безбедноста на скоковите по било кој основ.

Во случај на утврдувањето на причините од ставовите 1, 2 и 3 на овој член, раководителот на скоковите веднаш го отстранува воениот падобранец од изведување на скокови и извршување на задачите.

Член 18

По поголеми паузи, во услови на неизведување на падобрански скокови (паузи подолги од шест месеци и паузи подолги од една година), единицата врши воведување на воените падобранци во "СТРОЈ" и состојба "ПОДГОТВЕН", според упатствата за изведување на падобрански скокови во Армијата.

Член 19

За секое користење на падобрани и изведување на падобрански скокови се одредува:

- раководител на скокови или по потреба инструктор за наведување од земја;
- водител на воздухоплов;
- инструктор во воздухоплов;
- лидер на падобранска група;
- инструктор на линија на контрола еден во товарен реон;
- инструктор на линија на контрола два во товарен реон и
- логистичко обезбедување и други служби потребни за непречено одвивање на скоковите.

Раководителот на скоковите е одговорен за претходната подготовката на скоковите со падобран, за организацијата и безбедноста при изведувањето на скокови со падобран, а особено за скоковите кои се изведуваат заради обука на ученици-падобранци.

Член 20

Раководителот на скоковите - падобранецот инструктор или наставникот по падобранство, доколку раководи со обуката на ученици во воздух:

- го организира скокот согласно одредбите на овој Правилник;
- спроведува претходна подготовка за изведување на скокови;
- пред почетокот на скоковите лично ја проверува документацијата на падобранците за да се утврди да ли се оспособени за планираните скокови;
- врши проверка на опременоста на воздухопловот од кој ќе се скока и задачата на посадата на воздухопловот;
- издава задача и ги запознава со задачата падобранците, како и го контролира нејзиното извршување;
- присуствува на падобранскиот старт за време на скоковите, а доколку се наоѓа во воздухоплов одредува лице кое ќе го заменува на земја;
- ја запознава посадата на воздухопловот со задачите на падобранците;
- забранува скокови на лицата кои на било кој начин ја нарушуваат безбедноста и сигурноста на летот односно скоковите, и
- врши наведување на воздухопловот во случај на потреба.

Член 21

Пред изведувањето на падобранските скокови командирот на единицата преку своите инструктори или наставници по падобранство, спроведува претходна и извршна подготовка.

Предходната подготовка се спроведува еден ден, а најрано три дена пред изведувањето на скоковите и опфаќа:

1. најава за изведување на падобрански скокови до аеродромската контрола на летање (во соработка со летачката единица);
2. доставување извод од наредбата (на знаење) за падобрански скокови до летачката единица;
3. контрола на оспособеноста на падобранците со увид во книшките и дозволите за скокови;
4. преглед на опремата;
5. проверка на метеоролошките услови и поставување на старт;
6. преглед и пакување на падобраните и подесување на системот на врски;

7. објаснување и разработка на задачата според програмата на обука или проверка (скицирање на теренот, воочување на пречките, приод кон целта, пресметка на занесот за ученици без дозвола, односно контрола на пресметката на занесот за ученици кои се обучуваат за самостојно наведување на воздухопловите);

8. упатување на лекарски преглед и евиденција на истиот и

9. контрола на дневникот на падобрански скокови.

Извршната подготовка се спроведува на денот на изведувањето на падобранскиот скок и опфаќа:

1. физичка подготовка и загревање пред скок;
2. контрола на документација и евиденција (стартна листа и сл);
3. контрола на линија еден во товарен реон и
4. контрола на линија два во товарен реон.

Член 22

Евиденцијата на извршувањето на падобранските скокови се води во Дневник на падобрански скокови. Во дневникот на падобранските скокови се внесуваат податоци за: името и презимето на воениот падобранец, типот на падобранот и начинот на активирањето, редниот број на скокот, типот на воздухопловот од кој е извршено скокањето, изјавата и своерачен потпис на падобранецот за подготвеноста за скокот, заверка на медицински лица за извршените прегледи пред скокот, контрола и нострификација на скоковите (Прилог бр. 2).

Член 23

Пред изведувањето на падобранските скокови, пред секој полет на воздухопловот, раководителот на падобранските скокови пополнува Стартна листа (Прилог бр. 3) во која се внесуваат податоци за изведување на падобранските скокови.

2. Стручна обука, дозволи, испити и овластувања

Член 24

На стручна обука и изведување на падобрански скокови се упатува воено лице кое со успех има завршено селективен курс за падобранци, припадник на други единици во Армијата и воено лице кое со селекција е определено како кандидат за летач и ги исполнува следните посебни услови:

- завршил теоретска и практична обука и го положил испитот за воен падобранец;
- да е психофизички способен;
- е евидентиран во Дневникот на падобрански скокови;
- постои писмена наредба од надлежен старешина за лица вон составот на военото воздухопловство и
- доброволно дал лична и писмена согласност.

Член 25

Воено - стручната обука за изведување на падобрански скокови се состои од:

- 1) основна падобранска обука (десантни падобрани со округла купола и активирање на принудно дејство);
- 2) преодна падобранска обука (падобрани од типот крило и активирање на принудно дејство);
- 3) виша падобранска обука (падобрани од типот крило и активирање на слободно дејство);
- 4) курс за инструктори и наставници по падобранство (сите видови на скокови и користење на тандем падобрани).

Воено-стручната обука за изведување на падобрански скокови се спроведува согласно упатството за изведување на падобрански скокови во Армијата.

Член 26

Испитот за стекнување на воено стручно звање - падобранец се состои од теоретски и практичен дел.

Теоретскиот дел на испитот ги опфаќа темите:

- основи на теорија на скокови со падобран;
- техника на скок со падобран;

- познавање на падобрани, опрема и воздухоплови за скокови;
- вонредни постапки, и
- воздухопловни и воени прописи.

Практичниот дел на испитот ги опфаќа темите:

- физичка проверка на кандидатот и проверка на програмата на падови при приземјување, и
- реализација на падобрански скокови според предвидена програма за основна падобранска обука.

За признавање на резултатите од став 3 од овој член се приложува службениот билтен од натпреварувањата.

На воениот падобранец кој наведените барања ги постигнал на натпревари за полагање на испитот за добивање на овластување за падобранец инструктор му се признаваат резултатите постигнати на натпреварите.

Член 27

Испит за извршување на одредени работи на падобранец инструктор се состои од теоретски и практичен дел.

Теоретскиот дел на испитот ги опфаќа темите:

- основи на теорија на скок со падобран;
- познавање на падобрани и воздухоплови за скокови;
- вонредни постапки;
- основи на воздухопловната метеорологија;
- воздухопловни и воени прописи;
- психофизиологија на летачи, односно на изведуваче на скокови со падобран;
- методика на настава во обуката на скокови со падобран;
- организација на скокови со падобран, и
- правила на ХАЛО и ХАХО скоковите.

Практичниот дел од испитот претставува проверка на кандидатот за падобранец инструктор и неговите способности за подготовка на ученици за скокови со падобран и го опфаќа темите:

- познавање на падобранот и опремата;
- методика на падобранската обука, и
- испитни скокови.

На воениот падобранец кој наведените барања ги постигнал на натпревари му се признаваат резултатите за полагање на испитот за добивање на овластување за падобранец инструктор.

За признавање на резултатите од став 3 од овој член се приложува службениот билтен од натпреварувањата.

Член 28

Испитот за извршување на одредени воено стручни работи на наставник по падобранство се состои од теоретски и практичен дел.

Теоретскиот дел на испитот ги опфаќа темите:

- основи на теорија на скок со падобран;
- познавање на падобрани и воздухоплови за скокови;
- вонредни постапки;
- основи на воздухопловната метеорологија;
- воздухопловни прописи;
- психофизиологија на летачи, односно на изведуваче на скокови со падобран;
- методика на настава во обуката на скокови со падобран;
- организација на скокови со падобран;
- познавање на технички услови за проба на падобрани од сериско производство;
- инспекциски и контролен надзор, и
- основи на прва помош.

Практичниот дел од испитот претставува проверка на кандидатот за наставник по падобранство и неговите способности за подготовка на ученици за скокови со падобран и ги опфаќа темите:

- методика на падобранската обука;
- познавање на задачи за реализација на специјален тактички десант со прелет;
- испитни скокови, и
- тандем скокови (доколку постојат услови).

На падобранецот-инструктор, кој наведените барања ги постигнал на натпревари, за полагање на испитот за добивање на овластување за наставник по падобранство му се признаваат резултатите постигнати на натпреварите.

За признавање на резултатите од став 3 од овој член се приложува службениот билтен од натпреварувањата.

Член 29

Дозвола за воен падобранец добива воено лице кое завршило обука за падобранец и реализирало најмалку 50 скокови (од кои 20 скокови со задршка од најмалку 10 + секунди, пет скокови со задршка од 30 + секунди) и положило теоретски и практичен испит за дозвола за падобранец.

Дозволата за воен падобранец се издава од страна на Командата на ВВ и ПВО, врз основа на документацијата за реализираните скокови и за положените испити (Прилог бр. 4).

Член 30

Испитот за дозвола за воен падобранец, покрај програмските содржини од член 26 од овој правилник ги опфаќа и следните тематски содржини:

Теоретски дел од испитот ја опфаќа и темата:

- основи на воздухопловна метеорологија.

Практичен дел од испитот ги опфаќа и темите.

- проверка на способноста на кандидатот за извршување на обука со падобрански скокови за ученици падобранци;
- проверка на практично извршување на подготовката за скок;
- наведување на воздухоплов, и
- изведуваче лев и десен засврт за 360° и салто назад во слободен пад, маневар со купола и приземјување во круг со размер 10 м.

При полагањето на испитот за дозвола за падобранец во работата на испитната комисија може да учествува и лице овластено од Управата за цивилно-воздушна пловидба, со звање наставник по падобранство.

Член 31

Испитите од членовите 26, 27, 28 и член 30 од овој правилник се спроведуваат според упатствата за изведување на падобрански скокови во Армијата.

Член 32

Теоретскиот дел од испитите се спроведува преку решавање на писмен тест и по усмен пат.

Точните одговори на прашањето од тестот се вреднуваат со позитивни поени.

Се смета дека кандидатот го положил писмениот тест доколку со точни одговори постигнал најмалку 80% од вкупниот број на предвидени позитивни поени и 100% позитивни поени на темата "Вонредни постапки".

Член 33

Теоретскиот дел од испитот, по усмен пат го полага кандидатот кој претходно го положил писмениот тест.

Теоретскиот дел од испитот по усмен пат се спроведува со давање дополнителни одговори на прашањата кои во писмениот тест, кандидатот недоволно ги одговорил.

Член 34

Практичниот дел од испитите се спроведува со непосредно извршување на падобрански скокови и давање усмен одговор на прашањата кои се однесуваат на активностите за изведуваче на падобранските скокови, а пред нивното изведуваче.

Се смета дека кандидатот го положил практичниот дел од испитот доколку во целост ја исполнил програмата за изведуваче на падобрански скокови за стекнување на конкретното падобранско звање.

Член 35

Кандидатот кој не го положил теоретскиот дел од испитот го повторува делот на испитот по истек на триесет дена од денот на полагањето на истиот. Времето помеѓу двата испита се користи за дополнителна обука на кандидатот.

Кандидатот кој не го положил практичниот дел од испитот го повторува делот од испитот по истек на триесет дена од денот на полагањето на истиот. Времето помеѓу двата испита се користи за дополнителна обука на кандидатот.

Доколку кандидатот не ги положи поправните испити во роковите утврдени во став 1 и 2 на овој член се смета дека не го положил испитот и истиот целосно го повторува.

Член 36

Кандидатите кои ги полагаат испитите од членовите 26, 27, 28 и член 30 од овој правилник, истите можат да ги полагаат најмногу три пати во рок од две години од денот на првото полагање.

Доколку кандидатот не ги положи испитите во рокот утврден во став 1 на овој член повеќе не може да го полага испитот.

Член 37

Записникот што се води во текот на полагањето на испитите содржи: реден број од регистарот за полагање на испити, име, име на еден од родителите и презиме на кандидатот, назив-број на Воената пошта во која кандидатот е вработен, чин и формациска должност, датум и место на полагањето на испитот, бројот на тестот, оценка за секој дел од испитот и оценка во целина и име и презиме на претседателот и членовите на испитната комисија.

Записникот се потпишува од претседателот и членовите на испитната комисија.

Член 38

Врз основа на положениот испит падобранецот-инструктор и наставникот по падобранство ги имаат следните овластувања:

- да вршат обука на падобранци за стекнување услови за полагање на стручен испит за дозвола, односно овластувања во врска со падобранската служба;
- да ги планираат и изведуваат сите видови на обука за која се оспособени и да доставуваат предлози за звања по основ на завршените обуки;
- да вршат проверка и контрола на подготвеноста на падобранците;
- да вршат контрола, заверка и пломбирање при пакување на падобранци;
- да вршат тестирање и проба на падобрани по извршените основни, редовни и вонредни прегледи и по генералниот сервис;
- да вршат други работи во врска со падобранството и падобранска служба за која имаат потреба;
- да вршат планирање, организација и изведување на сите видови на падобрански скокови;
- да учествуваат во работа на комисија после вонреден настан или падобрански инцидент, и
- да спречат секаков вид на недисциплина или нарушување на безбедноста при изведување на скокови.

3. Безбедност при изведување на падобрански скокови

Член 39

Безбедноста при изведувањето на падобранските скокови подразбира преземање на мерки, почитување на правила, норми, постапки и издавање на упатства за успешно изведување на падобрански скокови. Отстапувања од правилата за изведување на падобранските скокови се дозволени само во случај на подобрување на безбедноста и сигурноста на скоковите. Извршените отстапувања и евентуалните измени или дополнувања на утврдените правила задолжително се евидентираат во дневникот на падобранските скокови.

Член 40

Како вонредни настани при изведување на падобрански скокови се сметаат:

- закачување на падобранецот за воздухоплов;
- неотворање или неактивирање на главниот падобран;
- непотполно отворање на главниот падобран;
- приземјување на пречки;
- аномалии во текот на спуштањето со отворен падобран, и
- непочитување на мерките за безбедност и недисциплина при изведување на падобрански скокови.

Член 41

Во случај на настанување на условите од член 40 од овој правилник, без оглед на последиците, секој падобранец, падобранец-инструктор, наставник по падобранство и водителот на воздухопловот, по забележувањето на вонредниот настан, веднаш ги известува лицата надлежни за раководење со падобранските скокови и претпоставената команда.

IV. ПАДОБРАНСКА ОБЛЕКА И ОПРЕМА

Член 42

За време на извршувањето на падобранската служба воените падобранци носат падобранска облека и опрема.

Падобранска облека се состои од:

- падобрански маскирен комбинезон (летен и зимски);
- падобрански полар подкомбинезон;
- падобрански чизми (летни и зимски);
- падобрански ракавици (летни и зимски);
- падобранска маскирна јакна - GORTEX (летна и зимска);
- падобранска беретка (единствена за сите типови и видови на униформа).

Падобранска опрема се состои од:

- кацига,
- падобрански очила;
- персонален висиномер и штоперка;
- персонален GPS;
- автомат падобрански;
- комплет за ХАЛО и ХАХО скокови;
- систем на врски и падобран;
- радио уред;
- прибор за пакување на падобран;
- падобрански полски стол;
- рачен падобрански часовник;
- падобрански нож;
- резервни делови за сервисирање на падобран, и
- машина за шиене.

На падобранската облека се носат: ознака на чинот, знаме на Република Македонија, падобрански знак за стручна оспособеност и припадност на падобранска единица.

V. ОБЛИК И СОДРЖИНА НА ПАДОБРАНСКА КНИШКА

Член 43

Падобранската книшка (Прилог бр. 5) претставува документ во кој се впишуваат службените податоци за вршењето на падобранската служба во Армијата.

Член 44

Падобранската книшка содржи 206 страници изработени од бела хартија со димензии 150x200 мм и корици изработени од тврд материјал во темно сина боја.

Член 45

На предната корица на падобранската книшка со букви во боја на злато стои текстот: "МИНИСТЕРСТВО ЗА ОДБРАНА", "АРМИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА", "ВОЕНО ВОЗДУХОПЛОВСТВО", а под него е отпечатен падобранскиот знак на Армијата на Република Македонија, и под него со големи букви стои текстот "ПАДОБРАНСКА КНИШКА".

На првата страница е отпечатен текстот кој се однесува на упатството за водење на падобранската книшка.

На втората страница на податоците за сопственикот на падобранската книшка, бројот на падобранската книшка, времето на издавањето, бројот на наредбата, бројот на падобранската книшка, називот на командата која ја издала падобранската книшка, а под него на левата страна место за фотографија со димензии 3x3,5 см и место за своерачен потпис, а на десната страна потпис на овластеното лице кое ја издало падобранската книшка.

На третата страница се внесуваат податоци кои се однесуваат на:

- единицата, клубот, сојузот или организацијата во која е извршена падобранска обука;

- типови на падобрани со кои се извршени падобрански скокови;

- типови на воздухоплови од кои се извршувани падобрански скокови и

- освоени спортски трофеи.

На четвртата страница се внесуваат податоци за стручната оценка на воениот падобранец.

На петтата до двестаишестата страница се внесуваат податоци за:

- бројот на скокот;

- датумот;

- височината;

- скокот (дневен/ноќен);

- начинот на отворањето на падобранот (слободно/принудно);

- типот на падобранот;

- времето на слободниот пад;

- задачата;

- типот на воздухопловот и

- заверка на внесените податоци.

Фотографијата на имателот на падобранската книшка е во униформа на Армијата на Република Македонија.

Фотографијата на имателот и потписот на овластеното лице се заверуваат со печат на воената пошта која ја издала падобранската книшка.

Член 46

Податоците во падобранската книшка ги внесува сопственикот на книшката по извршениот падобрански скок, а ги заверува со потпис и печат претпоставениот старешина на падобранската единица врз основа на податоците од падобранскиот дневник.

Член 47

Издадените падобрански книшки се евидентираат во Командата на ВВ и ПВО.

Член 48

Прилозите од бр. 1-5 се составен дел на овој правилник.

VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 49

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за воени падобранци и падобранска служба број 01-3254/1 од 20.07.1998 година.

Член 50

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

Бр. 01-1378/1
25 февруари 2004 година
Скопје

Министер за одбрана,
д-р **Владо Бучковски**, с.р.



Прилог бр. 2

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ОДБРАНА
АРМИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ВОЕНО ВОЗДУХОПЛОВСТВО**

**ДНЕВНИК
на падобрански скокови**

(КОМАНДА - СКОПЈЕ)



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIC OF MACEDONIA

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОДБРАНА,
ВОЕНО ВОЗДУХОПЛОВСТВО
MINISTRY OF DEFENSE, AIR FORCE

ДОЗВОЛА НА ВОЕН ПАДОБРАНЕЦ

MILITARY PARACHUTIST LICENCE

Elaborado de acordo com os padrões da ICAO e JAR-OPS
 Issued in accordance with the standards of ICAO and JAR-OPS.

Прилог бр. 4

ДОЗВОЛА НА ВОЕН ПАДОБРАНЕЦ
MILITARY PARACHUTIST LICENCE

Φωτογραφία
3 x 3 cm

VS Marine
Signature of holder

Датум на изданье		Date of issue	
II Кредитно-документационный номер		Licence serial number	
IV Имя и фамилия		Name and Surname	
XIV Дата и место рождения		Date of birth Place	
V Адрес		Holder's address	
VI Национальность		Nationality	
XII Издана от		Issued by	
XIII Дата изданья		Date of issue	
X, XI Подпись и печать издающей организации		Notarization of issuing authority	

[illegible][illegible]

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОДБРАНА
АРМИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ВОЕНО ВОЗДУХОПЛОВСТВО



ПАДОБРАНСКА
КНИШКА

УПАТСТВО ЗА ВОДЕЊЕ НА КНИЖКАТА

1- Книжката ја уредува и поопштува јоско лич. Книжката на Ученик - Падобранец му се враќава веднаш после првиот животен падобрански скок;

2- Партньорите за измерването подподраски (компани по ВСОМ, други сдруж., асоц. и организации), те извършват всички други отговори на документираните изпитания от изпитаните сдруж., организации и сдруженици.

1. Подготвяте за изпитването изобразяващи скици по контурита ги висува само изобразяват за себе водещите и по скоростта колони. Се забравят сегащо допълвателно в конуса на колониите. Заперишме на колониата се правят после изпитани 10 изобразяващи скици, как изобразяватският скицираше:

4- Во делот "Критика стручна оценка", авторстрепствата на старешина ги внесува кратките стручни подолжни добivena на пидодрасовите инструктори или наставник, од кои треба да се види стручноста одговорноста на пидодрасовите. Оценката се заверува со логотип на авторстрепствата на старешина и печат на неговата оценка.

Президент _____

Татково име _____

Use _____

Когато дойде времето на Панамериканския

Наредба број _____

Број на издашката на доброволна киника

Команда на _____



(сверачен потпис)

КОМАНДАНТ

Елемент, клуб, сојуз или организација во која е извршена надзоранска
оптика

Типови на подзбори со кои се извршени подзборните скокови

Табела на возмучености од кои се издигнуваат палеобрансиот селови

Основни спортски трофеји

СТРУЧНА ОЦЕНКА

[illegible]

226.

Врз основа на член 209 став 2 од Законот за служба во Армијата на Република Македонија ("Службен весник на РМ" бр. 62/02, 98/02, 25/03 и 71/03), министерот за одбрана донесе

П РА В И Л Н И К
ЗА УСЛОВИТЕ ЗА СТЕКНУВАЊЕ НА ВОЗДУ-
ХОПЛОВНО-ТЕХНИЧКО ЗВАЊЕ, ВРШЕЊЕТО
НА ВОЗДУХОПЛОВНО-ТЕХНИЧКАТА СЛУЖБА,
ОБЛЕКАТА И ОПРЕМАТА НА ВОЗДУХОПЛО-
ВНО-ТЕХНИЧКИОТ ПЕРСОНАЛ И ОБЛИКОТ И СО-
ДРЖИНАТА НА ВОЕНАТА ДОЗВОЛА ЗА РАБОТА
НА ВОЕН ВОЗДУХОПЛОВ

I. ОПШТА ОДРЕДБА

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат условите за стекнување на воздухопловно-техничко звање, вршењето на воздухопловно-техничката служба, облеката и опремата на воздухопловно-техничкиот персонал и обликот и содржината на воената дозвола за работа на воен воздухоплов на воздухопловно-техничкиот персонал (во натамошниот текст: професионален војник и воен старешина).

II. УСЛОВИ ЗА СТЕКНУВАЊЕ НА ВОЗДУХОПЛОВНО-ТЕХНИЧКО ЗВАЊЕ

1. Услови за стекнување на воздухопловно-техничко звање

Член 2

Звање воено воздухопловен помошник механичар,
стекнува професионален војник доколку ги исполнува
следните услови:

- да има завршено средно образование (четиригодишно) машинска или електротехничка насока;
- да има завршено стручно оспособување и усовршување за една од специјалностите од член 29 на овој правилник и
- да има најмалку шест месеци работно искуство на работи на одржување, обнова и подготовка на воени воздухоплови.

Член 3

Звање воено воздухопловен механичар, стекнува професионален војник доколку ги исполнува следните услови:

- да има воена дозвола за работа на воен воздухоплов во звањето воено воздухопловен помошник механичар;
- да има завршено стручно оспособување и усовршување за една од специјалностите од член 29 на овој правилник и
- да има најмалку две години работно искуство на работи на одржување, обнова и подготовка на воени воздухоплови.

Член 4

Звање воено воздухопловен механичар, стекнува во-
ен старешина доколку ги исполнува следните услови:

- да има завршено средно образование (четириго-
шно) машинска или електротехничка насока;

- да има завршено стручно оспособување и усовршување за една од специјалностите од член 29 на овој правилник и

- да има најмалку шест месеци работно искуство на работи на одржување, обнова и подготовка на воени воздухоплови.

Член 5

Звање воено воздухопловен технички контролор, стекнува воен старешина доколку ги исполнува следните услови:

- да има воена дозвола за работа на воен воздухоплов во звањето воено воздухопловен механичар;

- да има завршено стручно оспособување и усовршување за една од специјалностите од член 29 на овој правилник;

- да има најмалку пет години работно искуство на работи на одржување, обнова и подготовка на воени воздухоплови и

- да е поставен за командир на секција во единица за одржување, обнова и подготовка на воени воздухоплови.

Член 6

Звање воено воздухопловен инструктор за практична настава, стекнува воен старешина доколку ги исполнува следните услови:

- да има воена дозвола за работа на воен воздухоплов во звањето воено воздухопловен технички контролор;

- да има завршено стручно оспособување и усовршување за една од специјалностите од член 29 на овој правилник и

- да има најмалку седум години работно искуство на работи на одржување, обнова и подготовка на воени воздухоплови.

Член 7

Звање воено воздухопловен инженер за техничка подготовка, стекнува воен старешина доколку ги исполнува следните услови:

- да има завршено високо образование, Машински или Електротехнички факултет, Воена академија или завршена Воена воздухопловно-техничка академија;

- да има завршено стручно оспособување и усовршување за една од специјалностите од член 29 на овој правилник и

- да има најмалку шест месеци работно искуство на работи на одржување, обнова и подготовка на воени воздухоплови.

Член 8

Звање воено воздухопловен инженер за контрола на квалитет, стекнува воен старешина доколку ги исполнува следните услови:

- да има завршено високо образование Машински или Електротехнички факултет, Воена академија или завршена Воена воздухопловно-техничка академија;

- да има воена дозвола за работа на воен воздухоплов во звањето воено воздухопловен инженер за техничка подготовка;

- да има завршено стручно оспособување и усовршување за една од специјалностите од член 29 на овој правилник и

- да има најмалку пет години работно искуство на работи на одржување, обнова и подготовка на воени воздухоплови.

2. Стручно оспособување и усовршување за стекнување на одредено воздухопловно-техничко звање

Член 9

Стручното оспособување и усовршување за стекнување на одредено воздухопловно-техничко звање на професионален војник и воен старешина се состои од стручна обука и полагање на стручен испит.

Член 10

Стручната обука се состои од теоретски и практичен дел.

Теоретскиот дел од стручната обука го изведува воен старешина со звање воено воздухопловен инженер или воено воздухопловен инструктор за практична настава.

Практичниот дел од стручната обука го изведува воен старешина со звање воено воздухопловен инструктор за практична настава.

Член 11

За спроведување на теоретскиот и практичниот дел од стручниот испит, командантот на воздухопловниот ВИНГ, формира комисија составена од најмалку три члена, од кои претседател на комисијата е воен старешина со звање воено воздухопловен инженер, а останатите членови имаат најмалку исти звања како звањето за чие стекнување се полага.

Комисијата од став 1 на овој член по спроведувањето на теоретскиот и практичниот дел на стручниот испит, го оценува професионалниот војник односно воениот старешина со оценка "положил" и "не положил".

Член 12

Професионален војник и воен старешина кој нема да го положи теоретскиот односно практичниот дел од стручниот испит има право да полага само уште еднаш во рок определен од страна на комисијата од член 11 на овој правилник, кој неможе да биде пократок од 30 дена ниту подолг од 60 дена, од денот на првото полагање на теоретскиот односно практичниот дел од стручниот испит.

Член 13

Стручната оспособеност на професионален војник и воен старешина за вршење на воздухопловно-техничката служба се проверува со редовни и вонредни проверки.

Член 14

Редовните проверки на стручната оспособеност на професионален војник и воен старешина се вршат на секои 12 месеци.

Редовните проверки на стручната оспособеност ги врши непосредно претпоставениот старешина на професионалниот војник и воениот старешина.

По извршената редовна проверка на стручната оспособеност непосредно претпоставениот старешина го оценува професионалниот војник односно воениот старешина со оценка "положил" и "не положил".

Член 15

За спроведување на вонредните проверки на стручната оспособеност, командирот на воздухопловно-техничкиот сквадрон или командантот на воздухопловниот ВИНГ, формира комисија составена од најмалку три члена, од кои претседател на комисијата е воен старешина со звање воено воздухопловен инженер, а останатите членови имаат најмалку исти звања како звањето на професионалниот војник и воениот старешина на кого се извршуваат вонредните проверки.

Вонредната проверка на стручната оспособеност неможе да се врши пред истекот на 15 дена од денот на соопштувањето на професионален војник и воен старешина за вршење на истата.

Комисијата од став 1 на овој член по извршената вонредна проверка на стручната оспособеност го оценува професионалниот војник односно воениот старешина со оценка "положил" и "не положил".

Член 16

Професионален војник и воен старешина кој нема да ја положи редовната и вонредната проверка, повторно се упатува на стручна обука и полага стручен испит.

Стручниот испит од став 1 на овој член се полага само еднаш.

Член 17

Професионален војник и воен старешина кој ќе го положи стручниот испит за стекнување на одредено воздухопловно-техничко звање и ќе ја положи редовната и вонредната проверка на стручната оспособеност за вршење на воздухопловно-техничката служба, се смета дека е стручно оспособен за вршење на воздухопловно-техничката служба во звањето кое го стекнал, му се издава воена дозвола за работа на воен воздухоплов за една од специјалностите од член 29 на овој правилник и во наредните шест месеци не подлежи на вонредна проверка на стручната оспособеност.

III. ВРШЕЊЕ НА ВОЗДУХОПЛОВНО-ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

Член 18

Врз основа на воената дозвола за работа на воен воздухопловен старешина со звање воено воздухопловен инженер за контрола на квалитетот, може да врши контрола на квалитетот на извршените работи, одржување, поправка, обнова и измени на воздухоплови, мотори, елиси и опрема на воздухоплови; калибража и баждарење на уредите, опремата и работилничкиот алат проверка на воздухопловите во лет и на земја; функционални проверки на воздухопловите, моторите, елисите и опремата на воздухопловите; изработка и ажурирање на техничко-технолошката документација (листа на функционални проверки, листа за испитување на исправноста на уредите, технички билтени и др.); контрола на исполнените технички нормативи и други прописи и функционирање на технолошката организација на работите за одржување, поправка, обнова и измени на воздухопловите, елисата, моторот и опремата и со свој потпис да потврди дека извршените работи ги исполнуваат пропишаните услови за вградување на воздухопловот и дека воздухопловот е безбеден за лет по извршените повремени прегледи пропишани со техничкиот систем за одржување, големите поправки и измени, превентивното одржување и обнова на воздухопловот, моторот, елисата и опремата во воздухопловот.

Покрај работите од став 1 на овој член воениот старешина со звање воено воздухопловен инженер за контрола на квалитетот врз основа на впишаното овластување може да извршува работи предвидени за звањето воено воздухопловен инженер за техничка подготовка.

Член 19

Врз основа на воената дозвола за работа на воен воздухопловен старешина со звање воено воздухопловен инженер за техничка подготовка може да врши проектирање на техничкиот систем за одржување на воздухопловите, моторите, елисите и опремата на воздухопловите; проектирање на системот за следење на сигурноста на работата на воздухопловите, моторот, елисата и опремата на воздухопловите, изработка на нова технолошка постапка за користење, одржување и измени на воздухопловите, моторот, елисата и опремата на воздухопловите; изработка на техничко технолошка документација (стандардни процедури, листа за испитување на исправноста на уредите, листи на функционални проверки и др.) за користење, одржување и измени на воздухопловите, елисата и опремата на воздухопловите и одобрување и заверка на листата на извршените работи.

Член 20

Врз основа на воената дозвола за работа на воен воздухопловен старешина со звање воено воздухопловен инструктор за практична настава, може да врши практична обука на воено воздухопловно-техничкиот персонал за стручно оспособување и усовршување за една од специјалностите од член 29 на овој правилник.

Покрај работите од став 1 на овој член, воениот старешина со звање воено воздухопловен инструктор за практична настава, врз основа на впишаното овластување може да извршува работи предвидени за звањето воено воздухопловен технички контролор.

Член 21

Врз основа на воената дозвола за работа на воен воздухопловен старешина со звање воено воздухопловен технички контролор, може да врши контрола на исправноста на мерните и контролните уреди и работниот алат, кој се користи во процесот на одржувањето на средството; контрола на исправноста на воздухопловот и неговите делови; контрола на работата на професионалните војници и воените старешини со звање воено воздухопловен помошник механичар и воено воздухопловен механичар при одржувањето, обновата и подготовката на воените воздухоплови и со свој потпис потврдува дека работите се извршени квалитетно и во целост.

Покрај работите од став 1 на овој член, воениот старешина со звање воено воздухопловен технички контролор врз основа на впишаното овластување може да извршува работи предвидени за звањето воено воздухопловен механичар.

Член 22

Ако воен старешина со звање воено воздухопловен технички контролор вршел работи од доменот на одржувањето, обновата и подготовката на воениот воздухоплов во звањето воено воздухопловен механичар не може да врши контрола на работите кои ги извршувал.

Член 23

Врз основа на воената дозвола за работа на воен воздухоплов професионален војник и воен старешина со звање воено воздухопловен механичар може да врши дневни прегледи (предполетни, меѓуполетни и после-полетни), повремени прегледи, замена на одобрени делови и опрема на воздухопловите, моторот, елисата и опремата на воздухопловите и превентивно одржување на воздухопловите и со свој потпис потврдува дека сите работи се исправно извршени.

Член 24

Врз основа на воената дозвола за работа на воен воздухоплов, професионален војник со звање воено воздухопловен помошник механичар, може да врши дневни прегледи (предполетни, меѓуполетни и после-полетни), повремени прегледи, замена на одобрени делови и опрема на воздухопловите, моторот, елисата и опремата на воздухопловите и превентивното одржување на воздухопловите, под надзор на професионален војник и воен старешина со звање воено воздухопловен механичар.

IV. ОБЛЕКА И ОПРЕМА НА ВОЗДУХОПЛОВНО-ТЕХНИЧКИОТ ПЕРСОНАЛ

Член 25

За време на извршување на должностите на одржување, обнова и подготовка на воените воздухоплови, професионалниот војник и воениот старешина носи облека и опрема.

Член 26

Облеката на професионалниот војник и воениот старешина се состои од:

1. Воздухопловно-техничка јакна платнена, огноотпорна, изработена од материјал во темно сина боја со затворен крој и со плетен ластик во пределот на ракавите и појасот; се закопчува со патент затворац; на надворешната предна страна во пределот на градите од двете страни се наоѓа по еден џеб кој се затвара со патент затворац и е со димензии 14 x 16 см.; на надворешната предна страна во пределот под струкот од двете страни се наоѓа по еден џеб косо поставен кој се затвара со патент затворац; над горниот лев џеб се наоѓа "чичек" лента на која е прицврстува чинот со димензии 5 x 5 см.; над горниот десен џеб се наоѓа "чичек" лента на која се прицврстува презимето со димензии 10 x 5 см.; на горниот дел од левиот ракав се наоѓаат мали џебови за пенкала, а на нив е вшиена ознаката на Република Македонија-државното знаме; на горниот дел од десниот ракав се наоѓа "чичек" лента на која се прицврстува ознаката на единицата на Армијата на Република Македонија (во натамошниот текст: Армијата) на која и припаѓа професионалниот војник односно воениот старешина.

2. Воздухопловно-техничка, јакна кожена, изработена од телешка кожа во црна боја со затворен крој; се закопчува со метален патент затворац; во внатрешната страна во пределот на градите од левата страна се наоѓа џеб кој се затвара со патент затворац, со димензии 14 x 16 см.; на надворешната предна страна во пределот под струкот од двете страни се наоѓа по еден џеб косо поставен кој се затвара со патент затворац со димензии 14 x 16 см.

3. Воздухопловно-техничка бунда, огноотпорна, изработена од материјал во темно сина боја со затворен крој; се закопчува со патент затварач и со 6 метални копчиња (нитни); должината е над колена; на надворешната предна страна во пределот на градите и во пределот под струкот од двете страни се наоѓа по еден џеб "торба" кој се затвара со "чичек" лента; во јаката се наоѓа капа; во внатрешната страна по целата површина е поставена влошка изработена од полиестарско неткаено платно и е прицврстена за бундата со патент затварач; во висина на струкот е вградена подвижна платнена врвка за затегнување и врзување; над горниот лев џеб се наоѓа "чичек" лента на која се прицврстува чинот со димензии 5 x 5 см.; над горниот десен џеб се наоѓа "чичек" лента на која се прицврстува презимето со димензии 10 x 5 см.; на горниот дел од левиот ракав се наоѓаат мали џебови за пенкала, а над нив е вшiena ознаката на Република Македонија-државното знаме; на горниот дел од десниот ракав се наоѓа "чичек" лента на која се прицврстува ознаката на единицата на Армијата на која и припаѓа професионалниот војник односно воениот старешина.

4. Воздухопловно-техничка облека летна дводелна; огноотпорна, изработена од материјал во темно сина боја со затворен крој; се закопчува со патент затварач; на надворешната страна во пределот на градите, се наоѓа по еден џеб кој се затвара со патент затварач и е со димензии 14 x 16 см.; над горниот лев џеб се наоѓа "чичек" лента на која се прицврстува чинот со димензии 5 x 5 см. над горниот десен џеб се наоѓа "чичек" лента на која се прицврстува презимето со димензии 10 x 5 см.; на горниот дел од левиот ракав, се наоѓаат мали џебови за пенкала, а над нив е вшiena ознаката на Република Македонија-државното знаме; на горниот дел од десниот ракав се наоѓа "чичек" лента на која се прицврстува ознаката на единицата на Армијата на која и припаѓа професионалниот војник односно воениот старешина.

Долниот дел се панталони со прекурамки; на надворешната предна страна во пределот на градите се наоѓа џеб кој се затвора со патент затварач и е со димензии 18 x 18.; на надворешната предна страна во пределот под струкот, од двете страни се наоѓа по еден џеб косо поставен; на ногавиците од панталоните во висина на колената од страните се наоѓа по еден џеб со капак кој се затвара со "чичек" лента; во висина на струкот од задната страна е вградена растеглива ластик лента.

5. Воздухопловно-технички комбинезон, летен едноделен огноотпорен, изработен од материјал во темносина боја; се закопчува со метален патент затварач поставен во пределот од кутелот до вратот; на надворешната предна страна во пределот на градите од двете страни се наоѓа по еден џеб кој се затвара со патент затварач и е со димензии 14 x 16 см.; на надворешната предна страна во пределот под струкот од двете страни се наоѓа по еден џеб косо поставен кој се затвара со патент затварач; на ногавиците од комбинезонот во висина на колената се наоѓа по еден џеб со капак кој се затвара со "чичек" лента; во висина на струкот од задната страна е вградена растеглива ластик лента; над горниот лев џеб се наоѓа "чичек" лента на која се прицврстува чинот со димензии 5 x 5 см.; над горниот десен џеб се наоѓа "чичек" лента на која се прицврстува презимето, со димензии 10 x 5 см.; на горниот дел од левиот ракав се наоѓаат мали џебови за пенкала, а над нив е вшiena ознаката на Република Македонија-државното знаме; на горниот дел од десниот ракав се наоѓа "чичек" лента на која се прицврстува ознаката на единицата на Армијата на која и припаѓа професионалниот војник односно воениот старешина.

6. Воздухопловно-технички комбинезон, зимски едноделен, огноотпорен-изработен од подебел зимски материјал во темно сина боја; се закопчува со метален патент затварач поставен во пределот од кутелот до

вратот; на надворешната предна страна во пределот на градите од двете страни се наоѓа по еден џеб кој се затвара со патент затварач и е со димензии 14 x 16 см.; на надворешната предна страна во пределот под струкот од двете страни се наоѓа по еден џеб косо поставен кој се затвара со патент затварач; на ногавиците од комбинезонот во висина на колената се наоѓа по еден џеб со капак кој се затвара со "чичек" лента; во висина на струкот од задната страна е вградена растеглива ластик лента; над горниот лев џеб се наоѓа "чичек" лента на која се прицврстува чинот со димензии 5 x 5 см.; над горниот десен џеб се наоѓа "чичек" лента на која се прицврстува презимето, со димензии 10 x 5 см.; на горниот дел од левиот ракав се наоѓаат мали џебови за пенкала, а над нив е вшiena ознаката на Република Македонија-државното знаме; на горниот дел од десниот ракав се наоѓа "чичек" лента на која се прицврстува ознаката на единицата на Армијата на која и припаѓа професионалниот војник односно воениот старешина.

7. Воздухопловно-технички подкомбинезон, зимски едноделен огноотпорен, изработен од полиестарско неткаен материјал во темно сина боја со тесен крој, општен со баклави; без јака; се закопчува со патент затварач.

8. Воздухопловно-технички подкомбинезон, зимски дводелен, огноотпорен-изработен од трикотажно памучен материјал во темно сина боја; горниот дел се состои од подкошула, а долниот дел се сиври.

9. Воздухопловно-технички чизми длабоки, изработени од кожа со гумен ѓон отпорен на хемикалии и со врвки.

10. Воздухопловно-технички полуцигузи, изработени од кожа со гумен ѓон отпорен на хемикалии и со врвки.

11. Воздухопловно-технички ракавици, изработени од платно во темно сина боја со гумени точки.

12. Воздухопловно-технички ракавици, изработени од кожа и обложени со плетена памучна постава.

13. Воздухопловно-техничка подкапа, огноотпорна, изработена од памучна плетена ткаенина во темно сина боја.

14. Воздухопловно-техничка маица огноотпорна, изработена од памучна ткаенина во темно сина боја со кратки ракави.

15. Воздухопловно-техничка маица огноотпорна, изработена од памучна ткаенина во темно сина боја со долги ракави.

16. Воздухопловно-техничка капа зимска (ушанка), изработена од платно во темно сина боја со крзнена постава.

17. Воздухопловно-техничка капа летна (качет).

18. Воздухопловно-технички маркиран елек огноотпорен за работа во нокни услови.

19. Воздухопловно-техничко водоотпорно одело, изработено од водоотпорен материјал во темно сина боја; дводелен; со затворен крој во пределот на струкот и ракавите и со ластик на ногавиците.

Член 27

Опремата на професионалниот војник и воениот старешина се состои од:

1. Заштитни наочари за заштита од светлина и прашина.
2. Плочка за идентификација (метална).
3. Шлемофон.
4. Антифон.
5. Заштитна крема против смрзување.
6. Сигнална батериска лампа која се чува и носи во никел-кадумска батериска влошка, која има полнач во црвено, зелено и бело стакло.
7. Торба за воздухопловно-техничка опрема, изработена од платно, импрегнирано, водоотпорно; во форма на квадрат, со димензии 70 x 50 x 30 см.; Во внатрешната страна има најмалку две прегради изработени од платно, а на надворешната предна страна се наоѓаат џебови кои се затвараат со патент затварач. По среди-

ната на поклопецот на торбата се сошиени рачки за нејзино носење, а од страните по ширината е сошиена долга прерамка заради носење преку рамо.

8. Патент нож.

Член 28

На професионален војник и воен старешина на кого при вршењето на должностите ќе му се оштети или изгуби облеката и опремата, истата ќе му биде заменета со нова.

V. ОБЛИК И СОДРЖИНА НА ВОЕНАТА ДОЗВОЛА ЗА РАБОТА НА ВОЕН ВОЗДУХОПЛОВ

Член 29

На професионален војник и воен старешина кој работи на одржување, обнова и подготовка на воени воздухоплови и кој се стекнал со одредено воздухопловно-техничко звање, му се издава воена дозвола за работа на воен воздухоплов за следните специјалности:

1. АМС-авион, мотор и системи;
2. ИРЕ-инструменти, радиорадарска и електро опрема и
3. ВоВ-воздухопловно вооружување.

Член 30

Воената дозвола за работа на воен воздухоплов
 содржи 4 страници, изработени од темно сина хартија-за
 воено воздухопловни инженери и светло сина хартија-за
 воено воздухопловни техничари, со димензии 8 x 11 см.

Член 31

На образецот на воената дозвола за работа на воено воздухопловен инженер, на првата страница во горниот дел со големи букви е испишан текстот: "РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА", "МИНИСТЕРСТВО ЗА ОДБРАНА", под него е отпечатан грбот на Република Македонија, а на средината на страницата со големи букви е испишан текстот: "ВОЕНА ДОЗВОЛА ЗА РАБОТА ЗА ВОЕНО ВОЗДУХОПЛОВЕН ИНЖЕНЕР".

На втората страница во горниот десен агол стои место за фотографија со димензии 5 x 3,5 см, а под него се отпечатени рубрики во кои се внесуваат податоци за сопственикот на дозволата за работа (име, презиме, место на раѓање и единствен матичен број), датум на издавање на дозволата, потпис на сопственикот на дозволата, регистарскиот број и место за печат и потпис на овластеното лице кое ја издава.

На третата страница се отпечатени рубрики во кои се внесуваат податоци за стекнатото воено воздухопловно-техничко звање на воен старешина според стручната оспособеност и должноста која ја врши, со место за печат и потпис на овластеното лице и рубрики за забелешки.

На четвртата страница се отпечатени рубрики за запишување на специјалноста на сопственикот на дозволата, рубрики за запишување на типови на воздухоплови за чие одржување, обнова и подготовка се издава дозволата со место за печат и потпис за секоја рубрика одделно како и рубрики за запишување на важноста на дозволата по типови на воздухоплови со место за печат и потпис за секоја рубрика одделно.

Образецот на воената дозвола за работа на военовоздухопловен инженер е составен дел на овој правилник (Прилог број 1).

Член 32

На образецот на воената дозвола за работа на воено воздухопловен техничар, на првата страница во горниот дел со големи букви е испишан текстот: "РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА", "МИНИСТЕРСТВО ЗА ОДБРАНА", под него е отпечатен грбот на Република Македонија, а на средината на страницата со големи букви е испишан текстот: "ВОЕНА ДОЗВОЛА ЗА РАБОТА НА ВОЕНО ВОЗДУХОПЛОВЕН ТЕХНИЧАР".

На втората страница во горниот десен агол стои место за фотографија со димензии 5 x 3,5 см, а под него се отпечатени рубрики во кои се внесуваат податоци за сопственикот на дозволата за работа (име, презиме, место на раѓање и единствен матичен број), датум на издавање на дозволата, потпис на сопственикот на дозволата, регистарскиот број и место за печат и потпис на овластеното лице кое ја издава.

На третата страница се отпечатани рубрики во кои се внесуваат податоци за стекнатото воено воздухопловно-техничко знаење на професионален војник и воен старешина според стручната оспособеност и должноста која ја врши, со место за печат и потпис на овластеното лице и рубрики за забелешки.

На четвртата страница се отпечатени рубрики за запишување на специјалноста на сопственикот на дозволата, рубрики за запишување на типови на воздухоплови за чие одржување, обнова и подготовка се издава дозволата со место за печат и потпис за секоја рубрика одделно, како и рубрики за запишување на важноста на дозволата по типови на воздухоплови со место за печат и потпис за секоја рубрика одделно.

Образецот на воената дозвола за работа на военовоздухопловен техничар е составен дел на овој правилник (Прилог број 2).

VI. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 33

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

Бр. 01-1455/1
27 февруари 2004 година
Скопје

Министер за одбрана,
д-р **Владо Бучковски**, с.р.

[illegible]

Прилог бр. 1

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОДБРАНА

Грб на РМ

Воена дозвола за работа на воено
воздухопловен инженер

Име _____ Презиме _____ Место на раѓање _____ Единствен матичен број _____ Датум на издавање _____ Потпис на сопственикот _____ Регистарски број _____ Потпис на областскиот лиц _____	ЗВАЊЕ: Воено воздухопловен инженер за техничка подготовка МП _____ Потпис на областскиот лиц _____ ЗВАЊЕ: Воено воздухопловен инженер за контрола на квалитетот МП _____ Потпис на областскиот лиц _____ ЗАБЕЛЕШКА:
--	--

Прилог број 2

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА МИНИСТЕРСТВО ЗА ОДБРАНА			
Грб на РМ			
Воена дозвола за работа на воено воздухопловен техничар			

СПЕЦИЈАЛНОСТ: _____			
Тип на воздухоплов	Почеток на работ		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
Важност на воената дозвола за работа на воено воздухопловен техничар			
Тип на воздухоплов	Од	До	Почеток на работ

Име _____ Презиме _____ Место на раѓање _____ Единствен матичен број _____ Датум на издавање _____ Потпис на сопственикот _____ Регистарски број _____ Потпис на областскиот лиц _____	ЗВАЊЕ: Воено воздухопловен помошник механичар МП _____ Потпис на областскиот лиц _____ ЗВАЊЕ: Воено воздухопловен механичар МП _____ Потпис на областскиот лиц _____ ЗВАЊЕ: Воено воздухопловен технички контролор МП _____ Потпис на областскиот лиц _____ ЗВАЊЕ: Воено воздухопловен инструктор за пристигна места МП _____ Потпис на областскиот лиц _____ ЗАБЕЛЕШКА:
--	---

ДРЖАВНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

227.

Државната изборна комисија, врз основа на член 5-а став 2 точка 6 од Законот за изменување и дополнување на Законот за избор на претседател на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр. 11/04), на седницата одржана на 09.03.2004 година, ги пропиша следните обрасци за спроведување на изборите за претседател на Република Македонија

ОБРАЗЕЦ БРОЈ 1
член 7 став 1 од Законот за
избор на претседател на
Република Македонија

Образец за собирање на потписи за предлагање кандидат за претседател на Република Македонија.

За кандидат за претседател на Република Македонија се предлага

име и презиме, адреса (постојано живеалиште), единствен матичен број на кандидатот

Кандидатот го предлагаат избирачите:

Ред број	Име и презиме	Адреса (постојано живеалиште)	Единствен матичен број	Потпис на избирачот
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
Продолжува до најмалку 10.000 избирачи				

Во _____
 Место и дата

М.П
 Потпис од органот надлежен за
 водење евиденција на
 избирачкото право

ОБРАЗЕЦ БРОЈ 2
член 8 од Законот за
избор на претседател на
Република Македонија

ЛИСТА НА КАНДИДАТ
за претседател на Република Македонија
по предлог на 30 пратеници на Собранието
на Република Македонија

За кандидат за претседател на Република Македонија се предлага

име и презиме, адреса (постојано живеалиште), единствен матичен број на
предложениот кандидат

Кандидатот го предлагаат избирачите:

Ред број	Име и презиме	Адреса (постојано живеалиште)	Единствен матичен број	Потпис на избирачот
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
Продолжува до најмалку 30 пратеници				

Во _____
Место и дата

ОВЛАСТЕН ПРЕТСТАВНИК

име и презиме, единствен
матичен број

ОБРАЗЕЦ БРОЈ 3
член 7 став 4 од Законот
за избор на претседател
на Република Македонија

ЛИСТА НА КАНДИДАТ
за претседател на Република Македонија по
предлог на најмалку 10.000 избирачи

Врз основа на собраните потписи на најмалку 10.000 избирачи,
собрани на приложениот Образец број 1
За кандидат за претседател на Република Македонија се предлага

име и презиме, адреса (постојано живеалиште), единствен матичен број на
предложениот кандидат

ОВЛАСТЕН ПРЕТСТАВНИК

Во _____
Место и дата

име и презиме, адреса (постојано живеалиште),
единствен матичен број
(првиот потписник на листата)

ОБРАЗЕЦ БРОЈ 4
член 9 став 1 од Законот
за избор на претседател
на Република Македонија

ИЗЈАВА
за прифаќање на кандидатура за претседател
на Република Македонија

Од _____
(име и презиме, адреса (постојано живеалиште), професија, работно
место и единствен матичен број)

Се согласувам со кандидатурата за избор на претседател на
Република Македонија во листата на кандидат поднесена од

име и презиме на овластениот претставник на предлагачот

ПОТПИС НА КАНДИДАТОТ

Во _____
Место и дата

НОТАРСКА КОМОРА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

10.

Врз основа на член 13 став 4 од Законот за вршење нотарски работи ("Службен весник на Република Македонија" бр. 59/96 и 25/98), претседателот на Нотарската комора на Република Македонија, на 04.03.2004 година, донесе

РЕШЕНИЕ
ЗА ПОЧЕТОК СО РАБОТА

1. Именуваниот нотар:
1. Насер Јетиш Зибири - за подрачје на Основен суд Скопје I - Скопје, адреса на нотарска канцеларија: ул. "Џон Кенеди" бр. 9А, локал бр. 4, Скопје, ќе започне со работа на ден 22.3.2004 година.
2. Решението влегува во сила веднаш со неговото донесување.
3. Решението да се објави во "Службен весник на РМ".

Нотарска комора на РМ
Претседател,
Никола Кајчевски, с.р

ИЗВЕСТУВАЊЕ ДО ПРЕТПЛАТНИЦИТЕ
ЈП Службен весник на Република Македонија
Ви ги нуди изданијата:

Р.бр	Издание	Цена	Р.бр	Издание	Цена
1	Претплата на „Службен весник на РМ“ за 2004 год.	9200.00	15	Закон за денационализација (со коментар, објаснувања и образци) <i>Д-р Стефан Георгиевски</i>	450.00
2	Регистар на прописи на Република Македонија (со шест промени - влошки и гратис класер)	3700.00	16	Збирка на меѓународни конвенции од областа на кривичното право	290.00
3	CD-ROM Издание 2003	2000.00	17	Збирка на прописи од областа на стопанството и финансите <i>Миле Крстоски, Јован В. Бишковски</i>	300.00
4	CD-ROM Издание 2002	2000.00	18	Збирка на прописи од областа на државјанството <i>Фиданчо Стоев, Мирјана Лазарова - Трајковска</i>	350.00
5	CD-ROM Издание 2001	2000.00	19	Закон за прекршоците (со објаснувања, коментар, судска практика, со прилоги) <i>Д-р Јован Проевски, Миле Крстоски</i>	500.00
6	КОМПЛИЕТ - CD-ROM Изданија 2003, 2002 и 2001	5000.00	20	Збирка на прописи од областа на катастарот, просторното и урбанистичко планирање и стопанството <i>Миле Крстоски, Јован В. Бишковски</i>	400.00
7	WEB-страницата - издание на Службен весник на РМ <i>целата законска и подзаконска регулатива од 1945 до денес, едно и дигиталното издание на службениот весник (годишна претплата)</i>	12200.00	21	Судски деловник (со коментар и предметен регистар) <i>Драган Тумановски</i>	300.00
8	Устав на Република Македонија (со сите амандмани и рамковен договор) <i>Рокса Георгиевска, Елена Ставрича</i> на македонски јазик (мек повез) на англиски јазик (мек повез)	300.00 400.00	22	Збирка на прописи од авторското право и сродните права <i>М-р Валентин Пополучаски</i>	300.00
9	Закон за спречување на перење пари <i>Д-р Јован Проевски</i>	400.00	23	Збирка на прописи од областа на судството, јавното обвинителство и адвокатурата <i>Миле Крстоски, Елена Ставрича, Рокса Георгиевска</i>	500.00
10	Закон за извршната постапка <i>Д-р Стефан Георгиевски</i>	600.00	24	Збирка на прописи од областа на трговските друштва, трговијата, осигурувањето и сопствено-правните односи <i>Миле Крстоски</i>	400.00
11	Кривичен законик <i>Д-р Вlado Камбовски</i>	600.00			
12	Закон за спречување на корупцијата <i>Д-р Јован Проевски (со објаснувања)</i>	420.00			
13	Збирка на прописи од областа на изборното право (со коментар и објаснувања) <i>Тријо Веланоски, Вукослав Ангеловски</i>	350.00			
14	Збирка на прописи за Владата на Република Македонија <i>Лидија Стојановска</i>	500.00			

ПОРАЧКА

1. Порачуван _____ примерок-ци од изданието под реден број _____ со единечна цена од _____ денари.
 2. Порачуван _____ примерок-ци од изданието под реден број _____ со единечна цена од _____ денари.
 3. Порачуван _____ примерок-ци од изданието под реден број _____ со единечна цена од _____ денари.
 4. Порачуван _____ примерок-ци од изданието под реден број _____ со единечна цена од _____ денари.

Име и презиме: _____ Назив на фирмата: _____

Адреса: _____ Место: _____

Телефон: _____ Телефакс: _____ e-mail: _____

(М.П)

Нарачател,

Доказ за извршена уплата на жиро сметка 300000000188798 и порачката испратете ги на адреса на
 ЈП Службен весник на РМ, бул. „Партизански одреди“ 29, Скопје, п.фах 51
 или на телефакс +389-2-311-22-67



www.slvesnik.com.mk
 contact@slvesnik.com.mk

Издавач: ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА, ц.о.-Скопје
 бул. "Партизански одреди" бр. 29. Поштенски фах 51.
 Директор и одговорен уредник - Борис Тренески.
 Telefони: +389-2-3298-860, +389-2-3298-769. Телефакс: +389-2-3112-267.

Претплата за 2004 година изнесува 9.200,00 денари.
 „Службен весник на Република Македонија“ излегува по потреба.
 Рок за рекламации 15 дена.
 Жиро-сметка: 300000000188798. Број за ДДВ МК: 4030987108771.
 Депонент: Комерцијална банка, АД - Скопје.
 Печат: Графички центар КМ Креатив - Скопје.