

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 114 Год. LXIV | Среда, 10 септември 2008

Цена на овој број е 270 денари

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
2267. Уредба за начинот на давање на услугите на воздухопловна навигација, како и посебните услови во однос на потребниот персонал, опремата и другите посебни услови неопходни за безбедно и уредно работење.....	2	2271. Исправка на Решението за спроведување на дополнителен избор за член на Судскиот совет на Република Македонија од редот на судиите од Апелационо подрачје Битола („Службен весник на РМ“ бр. 112 од 04.09.2008 година).....	72
2268. Правилник за начинот за вршење на инспекциски надзор на управната инспекција.....	46	2272. Правилник за почетокот, текот на одвивањето, редот и дисциплината, дисциплинската одговорност и другите права и обврски на кандидатите за почетна обука во Академијата.....	72
2269. Упатство за изменување на Упатството за формата и содржината на платните инструменти за вршење на платниот промет во земјата.....	49	2273. Програма за почетна обука во Академијата за обука на судии и јавни обвинители на Република Македонија – Теоретска настава – настава во Академија 2008/2009 година.....	81
2270. Правилник за техничките карактеристики на тахографот и контролниот уред (еуротахограф) и начинот на употреба, вградување, поправање, проверка и инспекција на тахографот и контролниот уред (еуротахограф)....	49	2274. Одлука од Советот за радиодифузија на Република Македонија.....	140
		Огласен дел	1-20

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**2267.**

Врз основа на член 53, став 7 од Законот за воздухопловство („Службен весник на Република Македонија“ бр. 14/06 и 24/07), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 26.08.2008 година, донесе

УРЕДБА**ЗА НАЧИНОТ НА ДАВАЊЕ НА УСЛУГИТЕ НА ВОЗДУХОПЛОВНА НАВИГАЦИЈА, КАКО И ПОСЕБНИТЕ УСЛОВИ ВО ОДНОС НА ПОТРЕБНИОТ ПЕРСОНАЛ, ОПРЕМАТА И ДРУГИТЕ ПОСЕБНИ УСЛОВИ НЕОПХОДНИ ЗА БЕЗБЕДНО И УРЕДНО РАБОТЕЊЕ****Член 1**

Со оваа уредба се пропишува начинот на давање на услугите на воздухопловна навигација како и посебните услови во однос на потребниот персонал, опремата и другите посебни услови неопходни за безбедно и уредно работење.

Член 2

(1) Начинот на давање на услуги на воздухопловна навигација во рамките на Европската заедничка воздухопловна област е утврден во ЕУ Регулативата 549/2004 за регулативна рамка за креирање на Единствено европско небо и со ЕУ Регулативата 550/2004 за заедничките услови, кои се превземени согласно Анекс 1 на Мултилатералната спогодба за основање на Европска заедничка воздухопловна област („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/07) и се дадени во Прилог бр.1 кој е составен дел на оваа уредба.

(2) Надлежен орган за извршување на функциите на Национална надзорна власт (National Supervisory Authority) во смисла на ЕУ Регулативите 549/2004 и 550/2004 е Агенцијата за цивилно воздухопловство (во натамошен текст: Агенција)

(3) Поднесувањето на годишни извештаи за имплементација на акциите превземени согласно ЕУ Регулативата 549/2004 го врши Агенцијата.

Член 3

Добивањето и одржувањето во важност на уверение за давање на услуги на воздухопловна навигација се врши според условите утврдени во консолидираната верзија на ЕУ Регулативата 2096/2005, која е превземена согласно Анекс 1 на Мултилатералната спогодба за основање на Европска заедничка воздухопловна област („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/07) и е дадена во Прилог бр. 2 кој е составен дел на оваа уредба.

Член 4

Со денот на влегувањето во сила на оваа уредба престануваат да се применуваат Правилникот за работата и инструменталната опрема на метеоролошките станици и другите служби на метеоролошката помош на воздухопловството на аеродромите отворени за јавен воздушен сообраќај („Службен лист на СФРЈ“ бр. 45/67), Правилникот за службената облека на персоналот на контролата на летање и персоналот за метеоролошко обезбедување на воздушната пловидба („Службен лист на СФРЈ“ бр. 13/87) и Правилникот за службената облека на работниците на Сојузниот хидрометеоролошки завод кои вршат метеоролошка помош на воздухопловството („Службен лист на СФРЈ“ бр. 28/78).

Член 5

Одредбите на членот 3 од оваа уредба, ќе се применуваат по една година од денот на влегувањето во сила на оваа уредба.

Член 6

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

Бр. 19-3287/1
26 август 2008 година
Скопје

Заменик на претседателот
на Владата на Република
Македонија,
Ивица Боцевски, с.р.

**РЕГУЛАТИВА (ЕЗ) бр. 549/2004 НА ЕВРОПСКИОТ ПАРЛАМЕНТ И НА
СОВЕТОТ****од 10 март 2004 година****за утврдување на рамката за создавање на единствено европско небо****(рамковна Регулатива)****(Текст со важност за ЕЕО)**

ЕВРОПСКИОТ ПАРЛАМЕНТ И СОВЕТОТ НА ЕВРОПСКАТА УНИЈА,

имајќи го предвид Договорот за основање на Европската заедница, а особено член 80(2) од истиот,

имајќи го предвид предлогот на Комисијата¹,

имајќи го предвид мислењето на европскиот Економско-социјален комитет²,

имајќи го предвид мислењето на Комитетот на регионите³,

постапувајќи во согласност со постапката утврдена во член 251 од Договорот⁴, а земајќи го предвид интегралниот текст одобрен од Комитетот за усогласување, на 11 декември 2003 година,

со оглед на тоа што:

(1) Спроведувањето на заедничката транспортна политика бара ефикасен систем за воздушен сообраќај кој обезбедува безбедна и редовна работа на службите за воздушен сообраќај, олеснувајќи го слободното движење на стоки, лица и услуги.

(2) Европскиот совет на својата вонредна седница во Лисабон на 23 и 24 март 2000 година, побара од Комисијата да достави предлози за управувањето со воздушниот простор, за контролата на летање и за управувањето со протокот на воздушниот сообраќај, врз основа на работата на Групата на високо ниво за единственото европско небо, основана од Комисијата. Оваа Група, која главно се состои од цивилни и воени органи од земјите-членки, го поднесе својот извештај во ноември 2000 година.

¹ Сл. весник С 103 Е, 30.4.2002 год., стр. 1.

² Сл. весник С 241, 7.10.2002 год., стр. 24.

³ Сл. весник С 278, 14.11.2002 год., стр. 13.

⁴ Мислење на Европскиот парламент од 3 септември 2002 година (Сл. весник С 272 Е, 13.11.2003 год., стр. 296), Заеднички став на Советот од 18 март 2003 година (Сл. весник С 129 Е, 3.6.2003 год., стр. 1) и ставот на Европскиот парламент од 3 јули 2003 година (сè уште необјавен во Службениот весник). Законодавна резолуција на Европскиот парламент од 29 јануари 2004 година и Одлука на Советот од 2 февруари 2004 година.

(3) Непреченото функционирање на системот за воздушен сообраќај наложува доследно, високо ниво на безбедност на услугите во воздухопловната навигација, овозможувајќи оптимално користење на европскиот воздушен простор и доследно, високо ниво на безбедност на воздушниот сообраќај, во склад со извршувањето на обврската за општиот интерес на услугите во воздухопловната навигација, вклучувајќи ги и обврските на јавните служби. Затоа, системот треба да се извршува според највисоките стандарди за одговорност и стручност.

(4) Иницијативата за единствено европско небо треба да се развива во согласност со обврските кои произлегуваат од членството на Заедницата и на нејзините земји-членки во Евроконтрол, и согласно принципите утврдени со Чикашката конвенција за меѓународно цивилно воздухопловство, од 1944 година.

(5) Одлуките за содржината, опсегот или извршувањето на воените операции и обука не спаѓаат во доменот на надлежност на Заедницата.

(6) Земјите-членки донесоа општа изјава за воените прашања поврзани со единственото европско небо¹. Според оваа изјава, земјите-членки треба особено да ја зајакнат цивилно-воената соработка и, ако и доколку сите односни земји-членки сметаат дека е потребно, да ја олеснат соработката меѓу нивните вооружени сили по сите прашања во врска со управувањето со воздушниот сообраќај.

(7) Воздушниот простор претставува ограничен ресурс, чие оптимално и ефикасно користење ќе биде можно само доколку се земат предвид барањата на сите корисници и, каде што е соодветно, доколку се застапени во целокупниот развој, во процесот на донесување одлуки и во спроведувањето на единственото европско небо, вклучувајќи го и Комитетот за единствено небо.

(8) Поради сите овие причини, а со цел да се прошири единственото европско небо за да се опфатат поголем број европски земји, Заедницата, земајќи ги предвид случајувањата во рамките на Евроконтрол, треба да утврди заеднички цели и акциска програма со цел мобилизирање на напорите на Заедницата, на земјите-членки и на различните економски заинтересирани субјекти, за да се создаде поинтегриран оперативен воздушен простор: единствено европско небо.

(9) Кога земјите-членки преземаат мерки со цел да осигурат придржување кон условите на Заедницата, надлежните органи коишто вршат проверка на придржувањето треба да се целосно независни од давателите на услуги во воздухопловната навигација.

(10) Службите на воздухопловната навигација, а особено службите на контролата на летање, кои може да се споредат со јавни тела, треба функционално или структурно да се разделат и да се организираат според многу различните правни форми во различни земји-членки.

¹ Види страна 9 од овој Службен весник.

(11) Кога се бараат независни ревизии во однос на давателите на услуги во воздухопловната навигација, проверките кои ги вршат официјалните ревизорски тела на земјите-членки каде овие услуги ги дава администрацијата или некое јавно тело, кое подлежи на надзор од горенаведените тела, треба да се признаат како независни ревизии, без оглед дали изработените ревизорски извештаи се објавуваат или не.

(12) Пожелно е да се прошири единственото европско небо на третите европски земји, било во рамките на учеството на Заедницата во работата на Евроконтрол, после приемот на Заедницата во Евроконтрол, или преку спогодби кои Заедницата ги склучила со овие земји.

(13) Приемот на Заедницата во Евроконтрол претставува важна компонента во создавањето на паневропски воздушен простор.

(14) Во процесот на создавање на единствено европско небо, Заедницата треба, доколку тоа е соодветно, да развие највисоко ниво на соработка со Евроконтрол за да обезбеди регулаторна синергија и усогласени пристапи, како и да одбегне каквото било дуплирање меѓу двете страни.

(15) Во согласност со заклучоците на Групата на високо ниво, Евроконтрол е тело кое поседува соодветна стручност за да ѝ помага на Заедницата во нејзината улога на регулатор. Според тоа, треба да се утврдат правила за спроведување, за прашања кои спаѓаат во доменот на надлежноста на Евроконтрол, како резултат на овластувањата на таа организација, што подлежи на условите кои треба да се опфатат во една рамка за соработка меѓу Комисијата и Евроконтрол.

(16) Подготовката на мерките кои се неопходни за создавање на единственото европско небо наложува опсежни консултации со економските и социјалните заинтересирани субјекти.

(17) Социјалните партнери треба да се известуваат и консултираат на соодветен начин за сите мерки кои имаат значајни општествени импликации. Исто така, треба да се консултира и Комитет за секторски дијалог, формиран со Одлуката 1998/500/ЕЗ на Комисијата од 20 мај 1998 година за основање на комитети за секторски дијалог кои ќе го поттикнуваат дијалогот меѓу социјалните партнери на европско ниво¹.

(18) Заинтересираните субјекти како што се, на пример, давателите на услуги во воздухопловната навигација, корисниците на воздушниот простор, аеродромите, производната индустрија и претставничките тела на професионалниот персонал, треба да имаат можност да ја известуваат Комисијата за техничките аспекти на спроведувањето на единственото европско небо.

(19) Работењето на системот за воздухопловна навигација како една целина на европско ниво треба редовно да се оценува, посветувајќи особено внимание на

¹ Сл. весник L 225, 12.8. 1998 год, стр. 27.

одржување на високо ниво на безбедност, заради проверка на ефикасноста на донесените мерки и предлагање на идни мерки.

(20) Санкциите предвидени во случај на прекршувања на оваа регулатива и на мерките од член 3 треба да се правосилни, пропорционални и разубедувачки, без да ја намалат безбедноста.

(21) Влијанието на мерките кои се преземаат за примена на оваа регулатива треба да се оценува, земајќи ги предвид извештаите кои Комисијата треба редовно да ги поднесува.

(22) Оваа регулатива не влијае врз правото на земјите-членки да донесуваат одредби во врска со организирањето на нивните вооружени сили. Ова право може да ги наведе земјите-членки да донесат мерки со цел да им обезбедат на своите вооружени сили доволно воздушен простор за целите на соодветно школување и обука. Затоа треба да се донесе заштитна клаузула, со која ќе се овозможи остварување на ова право.

(23) Кралството Шпанија и Обединетото Кралство во заедничка декларација на министрите за надворешни работи на двете земји, во Лондон, на 2 декември 1987 година, склучија договори за поголема соработка за користење на аеродромот на Гибралтар. Овие договори сè уште не се влезени во сила.

(24) Со оглед на тоа што целта на оваа регулатива, имено создавањето на единствено европско небо, земјите-членки не може задоволително да ја постигнат, поради транснационалниот опсег на акцијата, поради што истата може подобро да се постигне на ниво на Заедницата, при што се земаат предвид детални правила за спроведување кои водат сметка за специфичните локални услови, Заедницата може да донесе мерки во согласност со начелото на субсидијарност, како што е наведено во член 5 од Договорот. Согласно начелото за пропорционалност, како што е наведено во истиот член, оваа регулатива не ја надминува рамката потребна за постигнување на оваа цел.

(25) Мерките кои се потребни за спроведување на оваа регулатива треба да се донесат согласно со Одлуката 1999/468/ЕЗ на Советот од 28 јуни 1999 година за утврдување на постапките за користење на правата за спроведување кои и се доделени на Комисијата¹.

(26) Член 8(2) од Стандардниот деловник за работа на комитетите² утврден врз основа на член 7(1) од Одлуката 1999/468/ЕЗ, предвидува стандардно правило според кое претседавачот на комитет може да одлучи да покани трети страни на состанок на тој комитет. Ако е соодветно, претседавачот на Комитетот за единствено небо треба да покани и претставници на Евроконтрол да учествуваат на состаноците како набљудувачи или експерти,

¹ Сл. весник L 184, 17.7.1999 год., стр. 23.

² Сл. весник C 38, 6.2.2001 год., стр. 3.

ЈА ДОНЕСОА СЛЕДНАВА РЕГУЛАТИВА:

Член 1

Цел и опсег

1. Целта на иницијативата за единствено европско небо е да се зајакнат важечките стандарди за безбедност, како и севкупната ефикасност на општиот воздушен сообраќај во Европа, да се зголеми капацитетот со цел исполнување на условите на сите корисници на воздушниот простор, а доцнењата да се сведат на минимум. Во настојувањето да се реализира оваа цел, оваа регулатива има за цел да утврди усогласена регулаторна рамка за создавање на единствено европско небо до 31 декември 2004 година.

2. Примената на оваа регулатива и на мерките наведени во член 3 не е во спротивност со суверенитетот на земјите-членки во однос на нивниот воздушен простор и по условите на земјите-членки за прашања поврзани со јавниот ред, јавната безбедност и одбраната, како што е утврдено во член 13. Оваа регулатива и горенаведените мерки не ги опфаќаат воените операции и обука.

3. Примената на оваа регулатива и на мерките наведени во член 3 не се во спротивност со правата и обврските на земјите-членки утврдени во Чикашката конвенција за меѓународно цивилно воздухопловство од 1944 година.

4. Се подразбира дека примената на оваа регулатива и на мерките од член 3 за аеродромот на Гибралтар не се во спротивност со односните правни позиции на Кралството Шпанија и на Обединетото Кралство, во однос на спорот за сувереноста врз територијата на која се наоѓа аеродромот.

5. Примената на оваа регулатива и на мерките од член 3 за аеродромот на Гибралтар, се одложува се до влегувањето во сила на договорите опфатени во Заедничката декларација, што ја потпишаа министрите за надворешни работи на Кралството Шпанија и на Обединетото Кралство на 2 декември 1987 година. Владите на Шпанија и на Обединетото Кралство ќе го известат Советот за датумот на влегување во сила.

Член 2

Дефиниции

За целите на оваа регулатива и на мерките од член 3, се користат следниве дефиниции:

1. „услуга на контрола на летање (АТЦ)“ значи услуга предвидена за целите за:

(а) спречување на судири:

- меѓу воздухоплови, и

- на површините за маневрирање меѓу воздухоплови и пречки; и

- (б) олеснување и одржување на редовен проток на воздушниот сообраќај;
2. „услуга на аеродромска контрола“ значи услуга на АТЦ за сообраќајот на аеродромот;
3. „служба за воздухопловни информации“ значи служба воспоставена во рамките на определена област на покриеност, одговорна за обезбедување на воздухопловни информации и податоци неопходни за безбедноста, редовноста и ефикасноста на воздушната пловидба;
4. „услуги во воздухопловната навигација“ значат услугите на контролата на летање, услугите за комуникација, услугите за навигација и надгледување; метеоролошки услуги за воздухопловната навигација и услугите за воздухопловни информации;
5. „даватели на услуги во воздухопловната навигација“ значи секој јавен или приватен субјект, којшто обезбедува услуги во воздухопловната навигација за општиот воздушен сообраќај;
6. „блок на воздушниот простор“ значи воздушен простор со определени димензии, во простор и време, во рамките на кој се даваат услуги на воздухопловната навигација;
7. „управување со воздушниот простор“ значи функција за планирање со основна цел максимална искористеност на расположливиот воздушен простор со помош на динамично распределување на времето, а понекогаш со делење на воздушниот простор меѓу различни категории на корисници на воздушниот простор заради краткорочни потреби;
8. „корисници на воздушниот простор“ значат сите воздухоплови кои летаат како општ воздушен сообраќај;
9. „управување со протокот на воздушниот сообраќај“ значи функција утврдена со цел придонесување кон безбеден, редовен и брз проток на воздушниот сообраќај, обезбедувајќи дека капацитетите на АТЦ се користат до максимално можно ниво и дека обемот на сообраќајот е усогласен со капацитетите кои ги пријавиле давателите на услуги во воздухопловната навигација;
10. „управување со воздушниот сообраќај“ значи збир на функции во воздух и на земја (услуги на контролата на летање, управување со воздушниот простор и управување со протокот на воздушниот сообраќај), кои се потребни за да се обезбеди безбедно и ефикасно движење на воздухопловите за време на сите фази од летот;
11. „услуги за воздушниот сообраќај“ значат различни услуги за информации за летови, за предупредување, советодавни услуги за воздушниот сообраќај и на услугите на АТЦ (обласна, приодна и аеродромска контрола);
12. „услуга на обласна контрола на летање“ значи услуга на АТЦ за контролирани летови во еден блок на воздушниот простор;

13. „услуга на природната контрола“ значи услуга на АТЦ за контролирани летови кои пристигнуваат или заминуваат;
14. „пакет услуги“ значат две или повеќе услуги во воздухопловната навигација;
15. „уверение“ значи документ кој го издава земја-членка во каква било форма во согласност со националното законодавство, а со кое се потврдува дека давателот на услуги во воздухопловната навигација ги исполнува условите за давање на одредена услуга;
16. „служби за комуникација“ значат воздухопловни фиксни и мобилни служби за обезбедување на комуникација земја-земја, воздух-земја и воздух-воздух, за целите на АТЦ;
17. „Европска мрежа за управување со воздушниот сообраќај“ (ЕАТМН) значи збир на системи наведени во Анекс I на Регулативата (ЕЗ) бр. 552/2004 на Европскиот парламент и Советот од 10 март 2004 година за интероперабилност на Европската мрежа за управување со воздушниот сообраќај (Регулатива за интероперабилност)¹, која овозможува давање на услуги во воздухопловната навигација во Заедницата, вклучувајќи ги и поврзувањата на граници со трети земји;
18. „концепт на работа“ значат критериумите за оперативно користење на ЕАТМН или на дел од истата;
19. „составни делови“ значат материјалните добра, како што е хардвер, и нематеријалните добра, како што е софтвер, од кои зависи интероперабилноста на ЕАТМН;
20. „Евроконтрол“ е Европска организација за безбедност на воздушната пловидба, основана со Меѓународната конвенција од 13 декември 1960 година за соработка во областа на безбедноста на воздушната пловидба²;
21. „принципи на Евроконтрол за утврдување на основната цена на надоместоците за прелети и за пресметување на единични цени“ значат принципите како што е наведено во документот бр. 99.60.01/01 од 1 август 1999 година, издаден од страна на Евроконтрол;
22. „флексибилно користење на воздушниот простор“ значи концепт за управување со воздушниот простор, којшто се применува во областа на Европската конференција за цивилно воздухопловство, како што е наведено во првото издание од 5 февруари 1996 година на „Прирачникот за управување со воздушниот простор за примена на концептот за флексибилно користење на воздушниот простор“, издаден од Евроконтрол;

¹ Види стр. 33 од овој Службен весник.

² Конвенција изменета со Протоколот од 12 февруари 1981 година и ревидирана со Протоколот од 27 јуни 1997 година.

23. „воздухопловно-информативен регион“ значи воздушен простор со утврдени димензии во чии рамки се даваат услуги за информирање за летови и за предупредување;
24. „ниво на лет“ значи површина со постојан атмосферски притисок поврзана со специфичен појдовен притисок од 1013,2 хектопаскали и одделена од други такви површини со определени интервали на специфичен притисок;
25. „функционален блок на воздушниот простор“ значи блок на воздушниот простор, заснован на оперативни услови, одразувајќи ја потребата за обезбедување на поинтегрирано управување со воздушниот простор, независно од постојните граници;
26. „општ воздушен сообраќај“ значат сите движења на цивилните воздухоплови, како и сите движења на државните воздухоплови (вклучувајќи ги и воздухопловите на армијата, царината и полицијата), кога тие движења се вршат во согласност со процедурите на ИЦАО;
27. „ИЦАО“ значи Меѓународна организација за цивилно воздухопловство, основана со Чикашката конвенција за меѓународно цивилно воздухопловство од 1944 година;
28. „интероперабилност“ значи збир на функционални, технички и оперативни својства кои се бараат од системите и од составните делови на ЕАТМН, како и од постапките за нејзино функционирање, за да се обезбеди нејзино безбедно, непречено и ефикасно функционирање. Интероперабилноста се постигнува со тоа што системите и составните делови ги исполнуваат основните услови;
29. „метеоролошки услуги“ значат оние средства и услуги кои им обезбедуваат на воздухопловите метеоролошки прогнози, куси извештаи и набљудувања, како и какви било други метеоролошки информации и податоци кои земјите ги обезбедуваат за користење во воздухопловството;
30. „услуги за навигација“ значат оние средства и услуги со кои на воздухопловите им се обезбедуваат информации за позицијата и за часот;
31. „оперативни податоци“ значат информации за сите фази на летот кои се потребни за донесување на одлуки од страна на давателите на услуги во воздухопловната навигација, корисниците на воздушниот простор, операторите на аеродромите и на други вклучени лица;
32. „постапка“, како што се користи во контекст на Регулативата за интероперабилност, значи стандардна метода било за техничко или оперативно користење на системите, во контекст на договорени и потврдени концепти за работа за кои е потребно единствено спроведување низ целата ЕАТМН;
33. „пуштање во работа“ значи првото оперативно користење по првичното инсталирање или надградба на одреден систем;

34. „мрежа на линии“ значи мрежа на утврдени линии за насочување на протокот на општиот воздушен сообраќај, потребна за обезбедување на услугите на АТЦ;
35. „маршрута“ значи избран план на патот кој еден воздухоплов треба да го следи во текот на својот лет;
36. „непречена работа“ значи функционирањето на ЕАТМН на начин што од гледна точка на корисникот функционира како да е еден субјект;
37. „сектор“ значи дел од контролирана зона и/или воздухопловно-информативен регион/горен регион;
38. „услуги за надгледување“ значат оние капацитети и услуги кои се користат со цел да се утврдат односните позиции на воздухопловите за да се овозможи безбедно разделување;
39. „систем“ значи збир на уреди во воздух и на земја, како и вселенска опрема, кој обезбедува поддршка на услугите во воздухопловната навигација во сите фази на летот;
40. „надградба“ значи секоја измена која ги менува оперативните карактеристики на еден систем.

Член 3

Области на дејствување на Заедницата

1. Оваа регулатива утврдува усогласена регулаторна рамка за создавање на единствено европско небо во врска со:

(а) Регулацијата (ЕЗ) бр. 551/2004 на Европскиот парламент и на Советот од 10 март 2004 година за организација и користење на воздушниот простор во Единственото европско небо (Регулатива за воздушниот простор)¹;

(б) Регулацијата (ЕЗ) бр. 550/2004 на Европскиот парламент и на Советот од 10 март 2004 година за обезбедување на услуги во воздухопловната навигација во Единственото европско небо (Регулатива за обезбедување на услуги)²; и

(в) Регулацијата (ЕЗ) бр. 552/2004 на Европскиот парламент и на Советот од 10 март 2004 година за интероперабилноста на Европската мрежа за управување со воздушниот сообраќај (Регулатива за интероперабилност)³;

и со правилата за спроведување донесени од Комисијата, врз основа на оваа регулатива и на горенаведените регулативи.

¹ Види стр. 20 од овој Службен весник.

² Види стр. 10 од овој Службен весник.

³ Види стр. 26 од овој Службен весник.

2. Мерките наведени во став 1 се применуваат во зависност од одредбите од оваа регулатива.

Член 4

Национални надзорни органи

1. Земјите-членки назначуваат или формираат орган или органи како нивни национални надзорни органи со цел да ги преземат задачите кои им се доделени на тие органи согласно со оваа регулатива и со мерките наведени во член 3.

2. Националните надзорни органи се независни од давателите на услуги во воздухопловната навигација. Оваа независност се постигнува преку соодветно разделување, барем на функционално ниво, на националните надзорни органи од тие даватели. Земјите-членки осигуруваат дека националните надзорни органи ги користат своите права непристрасно и транспарентно.

3. Земјите-членки ја известуваат Комисијата за имињата и адресите на националните надзорни органи, како и за промените во истите, и за мерките кои се преземаат за придржување кон наведеното во став 2.

Член 5

Постапка на Комитетот

1. На Комисијата ѝ помага Комитетот за единствено небо, во натамошниот текст „Комитетот“, составен од два претставника од секоја земја-членка, со кој претседава претставник на Комисијата. Комитетот обезбедува соодветно земање предвид на интересите на сите категории на корисници.

2. Кога се врши упатување кон овој став, важат членовите 3 и 7 од Одлуката 1999/468/ЕЗ, имајќи ги предвид одредбите од член 8 од истата.

3. Кога се врши упатување кон овој став, важат членовите 5 и 7 од Одлуката 1999/468/ЕЗ, имајќи ги предвид одредбите од член 8 од истата.

Периодот од член 5(6) од Одлуката 1999/468/ЕЗ се одредува на еден месец.

4. Комитетот донесува деловник за работа.

Член 6

Консултативен орган од индустријата

Без да е во спротивност со улогата на Комитетот и на Евроконтрол, Комисијата формира „консултативен орган од индустријата“, на кој му припаѓаат давателите на услуги во воздухопловната навигација, здруженијата на корисници на воздушниот простор, аеродромите, производната индустрија и претставнички тела на професионалниот персонал. Улогата на овој орган е само

да ја известува Комисијата во врска со техничките аспекти на спроведувањето на единственото европско небо.

Член 7

Односи со трети европски земји

Заедницата има за цел да го прошири единственото европско небо на земји кои не се членки на Европската унија, како и да го поддржи тоа проширување. За таа цел, таа настојува, во рамките на спогодбите склучени со соседните трети земји, или во контекст на Евроконтрол, да го прошири врз тие земји опсегот на оваа регулатива и на мерките наведени во член 3.

Член 8

Правила за спроведување

1. За утврдување на правила за спроведување во согласност со член 3, коишто спаѓаат под надлежност на Евроконтрол, Комисијата му дава овластувања на Евроконтрол, во кои се наведени задачите кои треба да се извршат, како и роковите за истите. Во врска со тоа, таа настојува да ги искористи на најдобар начин аранжманите на Евроконтрол за вклучување на и конултации со сите заинтересирани страни, тогаш кога овие аранжмани соодветствуваат со практиките на Комисијата за транспарентност и нејзините постапки за консултации, а кои не се во спротивност со нејзините институционални обврски. Комисијата постапува согласно постапката наведена во член 5(2).

2. Врз основа на извршената работа согласно со став 1, се донесуваат одлуки за примената на резултатите од таа работа во рамките на Заедницата, како и за крајниот рок за нивно спроведување, во согласност со постапката од член 5(3). Овие одлуки се објавуваат во *Службениот весник на Европската унија*.

3. И покрај наведеното во став 2, ако Евроконтрол не може да прифати овластување кое му е дадено според став 1, или ако Комисијата, по извршени консултации со Комитетот, смета дека

(а) работата која се врши врз основа на тоа овластување не напредува на задоволителен начин според дадениот краен рок, или

(б) резултатите од извршената работа не се соодветни,

Комисијата, постапувајќи согласно со постапката од член 5(3), може да донесе алтернативни мерки за постигнување на целите на односното овластување.

4. За утврдување на правила за спроведување согласно со член 3, кои не спаѓаат под надлежност на Евроконтрол, Комисијата постапува согласно со постапката наведена во член 5(3).

Член 9

Санкции

Санкциите кои земјите-членки ги утврдуваат за непочитување на оваа регулатива и на мерките од член 3, од страна на корисниците на воздушниот простор и на давателите на услуги во воздухопловната навигација, се правосилни, пропорционални и разубедувачки.

Член 10

Консултирање на заинтересирани субјекти

Земјите-членки, постапувајќи во согласност со нивното национално законодавство, и Комисијата утврдуваат механизам за консултации за соодветно вклучување на заинтересирани субјекти во спроведувањето на единственото европско небо.

Овие заинтересирани субјекти може да ги опфаќаат:

- давателите на услуги во воздухопловната навигација,
- корисниците на воздушниот простор,
- аеродромите,
- производната индустрија и
- претставничките тела на професионалниот персонал.

Консултациите на заинтересираните субјекти особено го опфаќаат развојот и воведувањето на нови концепти и технологии во ЕАТМН.

Член 11

Преглед на изведбата

1. Комисијата обезбедува проверка и оценување на изведбата на воздушната пловидба, користејќи ја постојната стручност на Евроконтрол.
2. Анализата на собраните податоци за целите од став 1 има за цел:
 - (а) овозможување споредба и подобрување на обезбедувањето на услугите во воздухопловната навигација;
 - (б) помагање на давателите на услуги во воздухопловната навигација во обезбедувањето на потребните услуги;
 - (в) подобрување процесот на консултација меѓу корисниците на воздушниот простор, давателите на услуги во воздухопловната навигација и аеродромите;

(г) овозможување идентификација и унапредување на најдобрите практики, вклучувајќи ја и подобрената безбедност, ефикасност и капацитет.

3. Без да е во спротивност со правото на јавноста на пристап до документите на Комисијата, како што е утврдено во Регулативата (ЕЗ) бр. 1049/2001 на Европскиот парламент и на Советот од 30 мај 2001 година, во однос на јавниот пристап до документите на Европскиот парламент, Советот и Комисијата¹, Комисијата, согласно со постапката од член 5(3), донесува мерки за ширење на информациите од став 2 до заинтересираните страни.

Член 12

Надзор, следење и методи за оценување на влијанието

1. Надзорот, следењето и методите за оценување на влијанието се засноваат на поднесувањето годишни извештаи од страна на земјите-членки, за спроведување на преземените дејства согласно оваа регулатива и мерките од член 3.

2. Комисијата периодично ја разгледува примената на оваа регулатива и на мерките наведени во член 3 и поднесува извештај до Европскиот парламент и до Советот, при првата прилика до 20 април 2007 година, а потоа на секои три години. За оваа цел, Комисијата може да побара од земјите-членки дополнителни информации, покрај оние кои се содржани во извештаите кои тие ги поднеле согласно со став 1.

3. За целите на подготвување на извештаите наведени во став 2, Комисијата бара мислење од Комитетот.

4. Извештаите содржат проценка на резултатите постигнати со преземените дејства согласно со оваа регулатива, вклучувајќи и соодветни информации за развојот на настаните во секторот, особено во однос на економските, социјалните аспекти, аспектите за вработување и технолошките аспекти, како и за квалитетот на услугите, земајќи ги предвид првичните цели и идните потреби.

Член 13

Заштитни мерки

Оваа регулатива не ги спречува земјите-членка во примената на мерки до степен до кој истите се потребни за заштита на основните интереси на безбедносната или одбранбената политика. Таквите мерки се особено оние кои се неопходни:

- за надзор на воздушниот простор, кој е под нејзина одговорност, согласно со спогодбите на ИКАО за регионална воздушна пловидба, вклучувајќи ја и способноста за откривање, идентификација и оценување на сите воздухоплови кои го користат тој воздушен простор, со цел заштита на безбедноста на

¹ Сл. весник L 145, 31.5. 2001 год., стр. 43.

летовите и преземање на дејства за обезбедување на потребите за безбедноста и одбраната,

- во случај на сериозни внатрешни немири, коишто влијаат врз одржувањето на законот и редот,

- во случај на војна или сериозна меѓународна затегнатост, којашто претставува закана за војна,

- за исполнување на меѓународните обврски на земја-членка во однос на одржување на мирот и меѓународната безбедност,

- за спроведување на воени операции и обука, вклучувајќи ги и потребните можности за вежби.

Член 14

Влегување во сила

Оваа регулатива влегува во сила на дваесеттиот ден по нејзиното објавување во *Службениот весник на Европската унија*.

Оваа регулатива е целосно обврзувачка и директно применлива во сите земји-членки.

Стразбур, 10 март 2004 година.

За Европскиот парламент
Претседател
П. КОКС

За Советот
Претседател
Д. РОШЕ

ИЗЈАВА НА ЗЕМЈИТЕ-ЧЛЕНКИ ЗА ВОЕНИ ПРАШАЊА ПОВРЗАНИ СО ЕДИНСТВЕНОТО ЕВРОПСКО НЕБО

Земјите-членки,

- земајќи предвид дека регулативите кои имаат за цел создавање на единствено европско небо се применуваат само на општиот воздушен сообраќај и не ги опфаќаат воените операции и обука,

- потврдувајќи ја неопходноста од спроведување во практика на законската рамка за единственото европско небо на еден усогласен и доследен начин, целосно земајќи ги предвид потребите кои се однесуваат на националната одбрана и со безбедносната политика и меѓународните спогодби,

- бидејќи се убедени дека безбедното и ефикасно користење на воздушниот простор може да се постигне само преку тесна соработка меѓу цивилните и воените корисници на воздушниот простор, главно, врз основа на концептот за флексибилно користење на воздушниот простор и ефикасната цивилно-воена координација, како што е утврдено од страна на ИКАО,

изјавуваат дека:

1. меѓусебно ќе соработуваат, земајќи ги предвид националните воени услови, со цел концептот за флексибилно користење на воздушниот простор целосно и еднакво да се применува во земји-членки од страна на сите корисници на воздушниот простор;

2. ќе осигурат дека интересите на воените корисници на воздушниот простор во земјите-членки, каде што е соодветно, се застапени во севкупниот развоен процес на донесување одлуки и во спроведувањето на единственото европско небо, вклучувајќи го и Комитетот за единствено небо, основан согласно со член 5 од Регулацијата (ЕЗ) бр. 549/2004 (рамковна Регулација);

3. ќе осигурат, кога е соодветно, воениот персонал да биде вклучен во работата која ја презеле признати организации, основани согласно со член 3 од Регулацијата (ЕЗ) бр. 550/2004 (Регулација за давање на услуги);

4. ќе го имаат предвид, што се однесува на прашањата поврзани со управувањето со воздушниот сообраќај, основното значење на Евроконтрол;

5. ќе ја зајакнат цивилно-воената соработка и, ако и доколку се смета дека е потребно од страна на сите односни земји-членки,

- ќе ја олеснуваат соработката меѓу нивните вооружени сили по сите прашања поврзани со управувањето со воздушниот сообраќај, со цел да се обрне внимание на односните потреби за спроведување на регулаторната рамка за единственото европско небо;

- имајќи ја предвид целта за утврдување на регулаторна рамка за единственото европско небо до 31 декември 2004 година, ќе ги склучат потребните договори за поддршка на воената соработка, за да се гарантира урамнотежено земање предвид на економските, безбедносните и одбранбените услови.

**РЕГУЛАТИВА (ЕС) бр. 550/2004 на Европскиот парламент
и Советот
од 10 март 2004 година,
за давање на услуги во воздухопловната навигација
во единственото европско небо**

(Пропис за давање на услуги)

ЕВРОПСКИОТ ПАРЛАМЕНТ И СОВЕТОТ НА ЕВРОПСКАТА УНИЈА,

Имајќи ја предвид Спогодбата со која се основа Европската заедница, а посебно член 80 (2) од истата.

Имајќи го предвид предлогот од Комисијата¹,

Земајќи го предвид мислењето на Европскиот комитет за економски и социјални прашања²,

Земајќи го предвид мислењето на Комитетот за региони³,

Делувајќи согласно постапката наведена во член 251 од Спогодбата⁴, имајќи го предвид заедничкиот текст одобрен од страна на Комитетот за посредување на 11 декември 2003 година.

При што:

- (1) Земјите членки ги организирале, до различни степени, своите национални даватели на услуги во воздухопловната навигација со зголемување на нивното ниво на автономија и слобода при давање на услуги. Многу е битно да се обезбеди дека минималните барања на јавниот интерес се исполнуваат во оваа нова поставеност.
- (2) Извештајот на Групата на експерти за единственото европско небо од ноември 2000 година, ја потврди потребата од правила на ниво на Заедницата за да се направи разлика помеѓу обезбедување на нормативни услуги и давање на услуги и за воведување на систем за издавања на уверенија со цел заштита на барањата на интересот на јавноста, пред се во однос на безбедноста, и за подобрување на механизмите за наплата.

(3) Регулативата (ЕС) бр. 549/2004 на Европскиот парламент и Советот, од 10 март 2004 година (рамковен Пропис)⁵ ја утврдува рамката за создавање на единственото европско небо.

(4) Со цел да се создаде единственото европско небо, треба да се усвојат мерки за да се обезбеди безбедно и ефикасно давање на услуги во воздухопловната навигација во склад со организацијата и користењето на воздушниот простор како што е предвидено во Регулативата (ЕС) бр. 551/2004 на Европскиот парламент и на Советот, од 10 март 2004 година, за организирање и користење на воздушниот простор на единственото европско небо (Регулатива за воздушниот простор)⁶. Воспоставувањето на хармонизирана организација за давање на вакви услуги е важно со цел да се одговори соодветно на барањата на корисниците на воздушниот простор и да се регулира воздушниот сообраќај на еден сигурен и ефикасен начин.

(5) Обезбедувањето на услуги на контролата на летање како што се предвидува со овој Пропис, е поврзано со користењето на правата на државен надлежен орган, кои права не со од економска природа оправдувајќи ја примената на Спогодбата за правила во конкуренција.

(6) Земјите членки се одговорни за следење на сигурното и ефикасно обезбедување на услуги во воздухопловната навигација, како и за контролата врз давателите на услуги во воздухопловната навигација, за тог да ли тие се придржуваат кон важечките услови утврдени на ниво на Заедницата.

(7) На земјите членки треба да им се дозволи да и им ја доверат на преорганизираните организации, кои имаат техничко искуство, верификацијата на придржувањето на давателите на услуги во воздухопловна навигација кон важечките услови утврдени на ниво на Заедницата.

(8) Рамномерна /непречена работа на системот за воздушен сообраќај, исто така, бара униформни и високи стандарди за безбедност кај давателите на услуги во воздухопловната навигација.

¹ ОЈ С 103 Е, 30.4.2002, стр. 26

² ОЈ С 241, 7.10.2002, стр. 24

³ ОЈ С 278, 14.11.2002, стр. 13

⁴ Став на Европскиот парламент од 3 септември 2002 година (ОЈ С 272 Е, 13.11.2003 год., стр. 303), заедничкиот став на Советот од 18 март 2003 година (ОЈ С 129 Е, 3.6.2003 год., стр. 16) и ставот на Европскиот парламент од 3 јули 2003 година (кој сепшто не е објавен во Службениот весник). Законската одлука на Европскиот парламент од 29 јануари 2004 година и Одлуката на Советот од 2 февруари 2004.

⁵ Види стр. 1 од овој Службен весник.

⁶ Види стр. 20 од овој Службен весник.

- (9) Треба да се склучат договори со цел да се усогласат системите за издавање на дозволи на контролорите, заради подобрување на расположливоста со контролори и за поддршка на заемното признавање на дозволи.
- (10) За време додека се гарантира постојаноста на давање на услуги, треба да се воспостави заеднички систем за издавање на уверенија на давателите на услуги во воздухопловната навигација, во кој систем се опфатени начините за дефинирање на правата и обврските на давателите и за постојано надгледување на придржувањето кон таквите услови.
- (11) Условите приложени кон уверенијата треба да се реално оправдани и недискриминаторски, пропорционални и транспарентни, и во склад со релевантните меѓународни стандарди.
- (12) Уверенијата треба взаемно да се признаваат од страна на сите земји членки со цел да им се овозможи на давателите на услуги во воздухопловната навигација да даваат услуги во земја членка, која не е земјата во која тие ги добиле своите уверенија, во рамките на ограничувањата на условите за безбедност.
- (13) Давањето на услуги во областа на комуникацијата, навигацијата и надзорот, како и во областа на воздухопловните податоци, треба да се организира согласно условите на пазарот, имајќи ги предвид посебните карактеристики на овие услуги и одржувањето на високо ниво на безбедност.
- (14) Во интерес на олеснување на сигурното водење на воздушниот сообраќај преку границите на земјите членки во корист на корисниците на воздушниот простор и нивните патници, системот за издавање на уверенија треба да предвидува рамка која им овозможува на земјите членки да определат даватели на услуги во воздушниот сообраќај, без разлика каде им се издадени уверенијата.
- (15) Врз основа на своите анализи за прашања за безбедноста, земјите членки треба да се во можност да определат еден или повеќе даватели на метеоролошки услуги што се однесува до севкупниот или дел од воздушниот простор кој е под нивна надлежност, без потреба да се организира прибирање на понуди.
- (16) Давателите на услуги во воздухопловната навигација треба да воспостават и одржуваат тесна соработка со воените власти кои се одговорни за активности кои можат да влијаат врз општиот воздушен сообраќај, со склучување на соодветни договори.
- (17) Пресметките на сите даватели на услуги во воздухопловната навигација треба да предвидуваат максимална транспарентност.
- (18) Воведувањето на усогласени основни начела и услови за пристап до оперативните податоци треба да го олесни обезбедувањето на услугите во воздухопловната навигација и работењето на корисниците на воздушниот простор и на аеродромите согласно новата поставеност.
- (19) Условите за наплата на надоместоци кои се применуваат на корисниците на воздушниот простор треба да бидат фер / непристрасни и транспарентни.
- (20) Надоместоците за корисниците треба да обезбедат надомест за средствата и услугите кои ги даваат давателите на услуги во воздухопловната навигација и земјите членки. Висината на надоместоците за корисниците треба да е пропорционална со трошоците, земајќи ги предвид целите на безбедноста и економската ефикасност.
- (21) Не треба да постои дискриминација помеѓу корисниците на воздушниот простор во врска со обезбедувањето на подеднакви услуги во воздухопловната навигација.
- (22) Давателите на услуги во воздухопловната навигација нудат извесни средства и услуги кои се директно поврзани со летањето на воздухопловите, трошоците кои тие треба да се во можност да се надоместат согласно начелото "корисникот плаќа", што значи дека корисниците на воздушниот простор треба да платат за трошоците кои тие ги генерираат во, или околу, точката на користење.
- (23) Важно е да се обезбеди транспарентност на трошоците кои се појавуваат од користење на средствата и давањето на услуги. Спрема тоа, секоја измена во системот или висината на надоместоците треба да им се образложи на корисниците на воздушниот простор; овие измени или инвестиции предложени од страна на давателите на услуги во воздухопловната навигација треба да се образложат како дел од размената на податоци помеѓу раководните тела и корисниците на воздушниот простор.
- (24) Треба да постои можност за прилагодување на надоместоците што придонесува кон зголемување на капацитетот на системот. Финансиските иницијативи може да преставуваат корисен начин за забрзување на воведување на опрема на земја и во авиони со што се зголемува капацитетот, начини за подобрување на извршувањето или за

Службен весник на Европската унија

31.3.2004

ублажување на потешкотијата при изборот на не баш посакувани насоки.

Член 2

- (25) Во смисла на овие приходи кои се собираат за да се обезбеди реално враќање на средствата, а кои се во директна врска со заштедите кои се добиваат од ефикасните подобрувања, Комисијата треба да ја проучи можноста за утврдување на резерва со цел да се намали влијанието од неочекувано зголемување на надоместоците за корисниците на воздушниот простор во периоди на намален обем на сообраќај.
- (26) Комисијата треба да ја разгледа остварливоста за организирање на привремена финансиска помош за мерки за зголемување на капацитетот на европскиот систем за контрола на летање во целост.
- (27) Утврдувањето и наметнувањето на надоместоци за корисниците на воздушниот простор треба редовно да се проценува од страна на Комисијата, во соработка со Eurocontrol, и националните надлежни органи за контрола и корисниците на воздушниот простор.
- (28) Поради посебната чувствителност на податоците кои се однесуваат на давателите на услуги во воздухопловната навигација, националните надлежни органи за контрола не треба да обелоденуваат податоци кои се опфатени со обврската за професионална тајност, без штета по организирање на систем за надгледување/следење и објавување на извршувањето на овие даватели.

ГО ДОНЕСОА ОВОЈ ПРОПИС:

ГЛАВА I

ОПШТО

Член 1

Обем и цел

- Во рамките на обемот на рамковниот Пропис, овој Пропис се однесува на обезбедувањето на услуги во воздухопловната навигација во единственото европско небо. Целта на овој Пропис е да се воспостават општи/заеднички услови за безбедно и ефикасно давање на услуги во воздухопловната навигација во Заедницата.
- Овој Пропис се однесува/применува на давањето на услуги во воздухопловната навигација во општиот воздушен сообраќај согласно и во рамките на рамковниот Пропис.

Задачи на националните надлежни органи за контрола

- Националните надлежни органи за контрола споменати во член 2 на рамковниот Пропис мора да обезбедат соодветна контрола врз примената на овој Пропис, особено што се однесува на безбедната и ефикасна работа на давателите на услуги во воздухопловната навигација кои даваат услуги во воздушниот простор кој е под надлежност на земјата членка која го именува или воспоставила односниот надлежен орган.
- За таа цел, секој национален надлежен орган за контрола мора да организира соодветни прегледи и инспекции за да го потврди придржувањето кон условите наведени во овој Пропис. Односниот давател на услуги во воздухопловната навигација мора да ја олесни/овозможат оваа работа.
- Што се однесува на функционалните блокови на воздушниот простор кои се протегаат во воздушниот простор кој спаѓа под надлежност на повеќе од една земја членка, засегнатите земји членки склучуваат спогодба за контролата предвидена во овој член врз давателите на услуги во воздухопловната навигација кои даваат услуги во овие блокови. Земјите членки може да склучат спогодба за контролата предвидена во овој член врз давателите на услуги во воздухопловната навигација кои даваат услуги на земја членка во која не се наоѓа главното седиште на давателот на услуги.
- Националните надлежни органи за контрола склучуваат соодветни спогодби за меѓусебна тесна соработка со цел да се обезбеди соодветна контрола врз давателите на услуги во воздухопловната навигација кои имаат важечки уверенија од една земја членка кои, исто така, даваат услуги во воздушниот простор кој е под надлежност на друга земја членка. Оваа соработка мора да опфаќа и договори за справување со случаи кога нема придржување кон важечките општи/заеднички услови наведени во член 6 или условите наведени во Дополток II.

Член 3

Овластени организации

- Националните надлежни органи за контрола може да решат да ги поверат, во целост или делумно, прегледите и инспекциите споменати во член 2(2) на признати организации кои ги исполнуваат условите наведени во Дополток I.

2. Овластувањето дадено од страна на национален надлежен орган се признава за валидно во рамките на Заедницата со период на обнова од три години. Националните надлежни органи за контрола може да и наложат на било која овластена организација лоцирана во Заедницата да го преземе вршењето на овие прегледи и инспекции.

Член 4

Услови за безбедност

Комисијата мора, согласно постапката наведена во член 5(3) од рамковниот Пропис, да ги воочи и прифати регулативните услови на Eurocontrol за безбедност (ESARRs) и подолнежните измени и дополнувања на овие услови во рамките на обемот на овој Пропис, кои мора да бидат задолжителни согласно правото/прописите на Заедницата. Истите се објавуваат во *Службениот весник на Европската унија*, во форма на референци/повикувања на ESARR-ите.

Член 5

Издавање на дозволи на контролори

Колку што е можно поскоро, по влегување во сила на овој Пропис, Комисијата доставува, ако е соодветно, до Европскиот парламент и до Советот предлог во врска со издавање на дозволи на контролорите.

ГЛАВА II

ПРАВИЛА ЗА ДАВАЊЕ НА УСЛУГИ

Член 6

Општи услови

Општи услови за давање на услуги во воздухопловната навигација мора да се утврдат согласно постапката наведена во член 5(3) од рамковниот Пропис. Општите услови мора да го опфаќаат следното:

- техничка и оперативна способност и соодветност,
- системи и постапки за управување со безбедноста и квалитетот,
- системи за пријавување,
- квалитет на услуги,
- финансиска моќ,
- покриеност со одговорност и осигурување.

- структура на сопственост и организација, вклучувајќи ја и заштитата од конфликти на интереси,
- човечки ресурси, вклучувајќи соодветни планови за вработување на персонал,
- обезбедување.

Член 7

Издавање на уверенија на даватели на услуги во воздухопловната навигација

1. Давањето на сите услуги во воздухопловната навигација во рамките на Заедницата мора да подлежи на издавање на уверенија од страна на земјите членки.
2. Барањата за уверение се доставуваат до националниот надлежен орган за контрола на земјата членка во која е сместено главното седиште на барателот и, ако има, неговото регистрирано биро.
3. Националните надлежни органи за контрола им издаваат уверенија на даватели на услуги во воздухопловната навигација каде тие се придржуваат кон општите/заедничките услови наведени во член 6. Уверенијата може да се издаваат посебно за секој вид на услуга во воздухопловната навигација како што е утврдено во член 2 на овој рамковен Пропис, или за пакет од вакви услуги, меѓу другото, каде давател на услуги во воздухопловната навигација, без разлика на правниот статус, работи со и одржува свои сопствени системи за комуникација, навигација и надзор.
4. Во уверенијата мора да се наведат правата и обврските на давателите на услуги во воздухопловната навигација, вклучувајќи недискриминаторски пристап до услугите за корисниците на воздушниот простор, со посебен аспект на безбедноста. Издавањето на уверенија може да подлежи само на условите наведени во Додаток II. Овие услови мора реално да се оправдани, недискриминаторски, пропорционални и транспарентни.
5. Без разлика на наведеното во став 1, земјите членки може да дозволат давање на услуги во воздухопловната навигација на целиот или во дел на воздушниот простор кој е под нејзина надлежност без издавање на уверенија во случај кога давателот на овие услуги ги нуди пред сè за движење на воздухоплови, а не за општиот воздушен сообраќај. Во вакви случаи, засегнатата земја членка мора да ја известат Комисијата и останатите земји членки за својата одлука и преземените мерки за да се осигура

максимално придржување кон општите/заедничките услови.

6. Без штета по наведеното во член 8 и предмет на наведеното во член 9, издавањето на уверенија мора да им ја даде на давателите на услуги во воздухопловната навигација можноста да ги нудат своите услуги на други даватели на услуги во воздухопловната навигација и корисници на воздушниот простор во Заедницата.
7. Националните надлежни органи за контрола мора да го следат/пратат придржувањето кон општите/заедничките услови и условите приложени кон уверенијата. Во годишните извештаи мора да бидат вклучени и деталите за следењето, кои извештаи земјите членки треба да ги доставуваат согласно член 12(1) од рамковниот Пропис. Ако национален надлежен орган утврди дека имателот на уверение повеќе не ги исполнува овие услови, тој мора да преземе соодветни мерки за време на обезбедување на постојаност на услугите. Овие мерки може да вклучуваат и повлекување на уверението.
8. Земја членка го признава секое уверение издадено во друга земја членка согласно овој член.
9. Во исклучителни случаи, земјите членки може да го одложат придржувањето кон овој член покасно од датумот наведен во член 10(2) до шест месеци. Земјите членки мора да ја известат Комисијата за ова одложување, наведувајќи ги причините за тоа.

Член 8

Определување на даватели на услуги во воздухопловна навигација

1. Земјите членки мора да обезбедат давање на услуги во воздухопловната навигација врз ексклузивна основа во рамките на посебни блокови на воздушниот простор кој спаѓа под нивна надлежност. За оваа цел, земјите членки определуваат давател на услуги во воздухопловната навигација кој има важечко уверение во Заедницата.
2. Земјите членки ги дефинираат правата и обврските кои определените даватели на услуги треба да ги исполнат. Обврските може да опфаќаат и услови за навремено обезбедување на битни податоци со кои се овозможува идентификација на сите движења на воздухоплови во воздушниот простор кој спаѓа под нивна надлежност.

3. Земјите членки имаат дискрециони права при изборот на давател на услуги, под услов дека истиот ги исполнува условите наведени во членовите 6 и 7.

4. Што се однесува на функционалните блокови на воздушниот простор утврдени согласно член 5 од рамковниот Пропис, а кои се протегаат преку воздушниот простор за кој се надлежни повеќе од една земја членка, засегнатите земји членки заеднички определуваат еден или повеќе даватели на услуги во воздухопловната навигација, барем еден месец пред примената во блокот на воздушниот простор.

5. Земјите членки мора веднаш да ја известат Комисијата и останатите земји членки за било каква одлука во рамките на овој член што се однесува на определувањето на даватели на услуги во воздухопловната навигација во посебни блокови на воздушниот простор, а се однесува на воздушниот простор за кој тие се надлежни.

Член 9

Определување на даватели на метеоролошки услуги

1. Земјите членки може да определат давател на метеоролошки услуги кој ќе ги обезбедува сите или дел од податоците за метеоролошките услови, и тоа врз ексклузивна основа, за севкупниот или дел од воздушниот простор за кој тие се надлежни, имајќи ги предвид аспектите за безбедност.
2. Земјите членки мора веднаш да ја известат Комисијата и останатите земји членки за било каква одлука во рамките на овој член што се однесува на определувањето на давател на метеоролошки услуги.

Член 10

Односи помеѓу давателите на услуги

1. Давателите на услуги во воздухопловната навигација може да ги користат услугите на други даватели на услуги кои имаат добиено уверенија во Заедницата.
2. Давателите на услуги во воздухопловната навигација мора да им дадат законски облик на своите работни односи по пат на спогодби, во писмена форма, или истоветни правни договори, во кои се изложуваат посебните должности и функции кои ги презема секој давател и со кои се

Службен весник на Европската унија

31.3.2004

дозволува размена на оперативни податоци помеѓу сите даватели на услуги се додека истите се однесуваат на општиот воздушен сообраќај. За овие договори се известува националниот надлежен орган или односните органи.

3. Во случаи кои опфаќаат обезбедување на услуги во воздухопловната навигација, мора да се бара одобрение од засегнатите земји членки. Во случаи кои опфаќаат обезбедување на метеоролошки услуги, мора да се бара одобрение од засегнатите земји членки, ако тие определите давател врз ексклузивна основа согласно наведеното во член 9(1).

Член 11

Односи со воените надлежни органи

Земјите членки мора, во врска со политиката за општиот сообраќај, да преземат потребни чекори за да обезбедат дека спогодбите, склучени во писмена форма, помеѓу компетентните цивилни и воени надлежни органи или истоветните правни договори се утврдени во однос на управувањето во посебни блокови на воздушниот простор.

Член 12

Транспарентност на сметки

1. Давателите на услуги во воздухопловната навигација, без разлика на нивниот систем на сопственост или правна форма, мора да состават список на, да ги достават на ревизија и објават своите финансиски извештаи. Пресметките мора да се придржуваат кон меѓународните стандарди за сметководство усвоени од страна на Заедницата. Онаму каде, заради правниот статус на давателот на услуги, не е можно целосно придржување, давателот мора да настојува да постигне придржување до најголем можен степен.
2. Во сите случаи, давателите на услуги во воздухопловната навигација мора да ги објавуваат годишните извештаи и редовно да подлежат на независна ревизија.
3. Кога се дава пакет од услуги, давателите на услуги во воздухопловната навигација мораат, во своето внатрешно сметководство, да ги означат битните трошоци и приход на службите на контролата на летање, дадени по ставки согласно основните правила на Eurocontrol за утврдување на основната цена за надоместоците за средствата на рута и за пресметување на единечната пресметковна цена и, ако е

соодветно, мора да води консолидирани сметки за други, невоздухопловни услуги, како што би се побарало од нив да го сторат тоа доколку услугите за кои станува збор би ги давале посебни претпријатија.

4. Земјите членки определуваат надлежни тела кои мора да имаат право на пристап до сметките на давателите на услуги кои даваат услуги во рамките на воздушниот простор под нивна надлежност.
5. Земјите членки може да ги применуваат преодните одредби од член 9 од Регулативата (ЕЦ) бр. 1606/2002 на Европскиот парламент и Советот, од 19 јули 2002 година, која се однесува на примената на меѓународните стандарди за сметководство на давателите на услуги во воздухопловната навигација, што потпаѓаат во рамките на обемот на таа регулатива.

Член 13

Пристап до и заштита на податоци

1. Се додека се однесува на општиот воздушен сообраќај, битните оперативни податоци мора, во реално време, да се разменуваат помеѓу сите даватели на услуги во воздухопловната навигација, корисници на воздушниот простор и аеродроми со цел да се олеснат нивните оперативни потреби. Податоците се користат само за оперативни цели.
2. Мора да се даде пристап до битните оперативни податоци на соодветните надлежни органи, давателите на услуги кои имаат уверение, корисниците на воздушниот простор и аеродромите врз недискриминаторска основа.
3. Давателите на услуги кои имаат уверение, корисниците на воздушниот простор и аеродромите утврдуваат стандардни услови за пристап до нивните битни оперативни податоци, кои се различни од оние наведени во став 1. Националните надлежни органи за контрола мора да ги одобрат овие стандардни услови. Мора да се утврдат детални правила кои се однесуваат на овие услови, ако е соодветно, согласно постапката наведена во член 5(3) од рамковниот Пропис.

ГЛАВА III

МЕТОДИ ЗА НАПЛАТА

⁷ OJ L 243, 11.9.2002 год., стр. 1.

Службен весник на Европската унија

31.3.2004

Член 14

Општо

Согласно условите наведени во членовите 15 и 16, мора да се утврди метода за наплата на услугите во воздухопловната навигација, што придонесува кон постигнување на поголема транспарентност во поглед на утврдувањето, наметнувањето и спроведувањето на надоместоците за корисниците на воздушниот простор. Исто така, оваа метода мора да биде во склад со член 15 од Конвенцијата за меѓународно цивилно воздухопловство, потпишана во Чикаго во 1944 година, и со системот за наплата на надоместоците за прелети на Eurocontrol.

Член 15

Основни правила

1. Методата за наплата се заснова врз пресметката на трошоци за услугите во воздухопловната навигација кои ги поднесуваат давателите на услуги во корист на корисниците на воздушниот простор. Во методата овие трошоци мора да бидат распределени по категории, и тоа:
 - (а) трошоците кои треба да ги поделат помеѓу себе корисниците на воздушниот простор претставуваат севкупен трошок за обезбедување на услуги во воздухопловната навигација, вклучувајќи ги соодветните износи за камата на инвестирање/вложување на капитал и за книговодствени отписи, како и трошоците за одржување, работа, управување и администрација;
 - (б) трошоците кои овде треба да се земат предвид се оние утврдени во врска со средствата и услугите кои се обезбедуваат и даваат согласно ИКАО Регионалниот план за воздухопловна навигација, европски регион. Во нив, исто така, може да бидат опфатени и трошоците кои ги поднесуваат националните надлежни органи за надзор и/или овластените организации, како и останати трошоци кои ги претрпува односната земја членка и давателот на услуги во врска со обезбедувањето на услуги во воздухопловната навигација.
 - (в) трошоците за различни услуги во воздухопловната навигација мора посебно

да се прикажат, како што е предвидено во член 12(3).

- (д) меѓусебна помош помеѓу различни служби на контролата на летање се дозволува само кога тоа е оправдано од објективни причини, и подлежи на јасна идентификација;
- (е) транспарентноста на основната цена за надоместоци мора да биде загарантирана. Правила за спроведување за обезбедување на податоци од страна на давателите на услуги се усвојуваат со цел да се даде можност за ревизија на предвидувањата на давателите, актуелните трошоци и приходи. Податоците редовно се разменуваат помеѓу националните надлежни органи за надзор, давателите на услуги, корисниците на воздушниот простор, Комисијата и Eurocontrol.

3. Без штета по системот на Eurocontrol за наплата на надоместоци за прелети, земјите членки мора да се придржуваат кон следните основни начела при утврдување на надоместоци согласно став 2:
 - (а) надоместоци се утврдуваат за расположливоста на услугите во воздухопловната навигација под недискриминаторски услови. Кога се наметнуваат надоместоци за различни корисници на воздушниот простор за користење на иста услуга, не смее да се прави разлика по основ на националност ниту по категорија на корисници;
 - (б) изземање на некои корисници, особено на лесни воздухоплови и државни воздухоплови, под услов дека трошоците за овие изземања нема да се пренесат на други корисници;
 - (в) услугите во воздухопловната навигација може да генерираат доволен приход кој ги надминува сите директни и индиректни оперативни трошоци, кој се предвидува за реално враќање на средствата што придонесува кон подобрување на потребниот капитал;
 - (д) надоместоците мора да ги покриваат трошоците за услугите во воздухопловната навигација и за средствата кои им стојат на располагање на корисниците на воздушниот простор, имајќи ги предвид односите производствени капацитети на различните типови на воздухоплови за кои станува збор;
 - (е) надоместоците мора да постигнуваат безбедно, ефикасно и ефективно

обезбедување на услуги во воздухопловната навигација заради високо ниво на безбедност и економиска исплатливост и истите мора да поттикнуваат интегрирано давање на услуги. Заради ова, овие надоместоци може да се користат за обезбедување на:

- механизми, вклучувајќи и иницијативи кои се состојат од финансиски предности и недостатоци, за поттикнување на давателите на услуги во воздухопловната навигација и/или корисниците на воздушниот простор за поддршка на подобрувањата во управувањето со тековите на воздушниот сообраќај, како што е зголемен капацитет и намалување на доцнења, одржувајќи во исто време најповолно ниво на безбедност. Одлуката дали да се применуваат овие механизми останува одговорност на секоја земја членка.

- приходи во корист на проекти наменети за помош на посебни категории на корисници на воздушниот простор и/или даватели на услуги во воздухопловната навигација со цел да се подобрат заедничките / здружените воздухопловни инфраструктури, давањето на услуги во воздухопловната навигација и користењето на воздушниот простор.

4. Правилата за применување во областите кои се опфатени со ставовите 1, 2 и 3 се утврдуваат согласно постапката наведена во член 8 од рамковниот Пропис.

Член 16

Ревизија на надоместоците

1. Комисијата мора да предвиди тековна ревизија на придржувањето кон основните начела и правила наведени во член 14 и 15, делувајќи во соработка со земјите членки. Комисијата настојува да утврди неопходни механизми за користење на стручноста/ искуството на Eurocontrol.
2. На барање на една или повеќе земји кои сметаат дека горенаведените основни начела и правила не се применуваат како што треба, или на сопствена иницијатива, Комисијата врши испитување на кој било наод за непридржување или неприменување на односните начела и/или правила. Во рок од два месеци по приемот на барањето, после сослушување на засегнатата земја членка и после извршени консултации со Комитетот за единствено небо, согласно постапката наведена во член 5(2) од рамковниот Пропис, Комисијата донесува одлука за примена на членовите 14 и 15, како и за тоа дали

вршењето на односната должност може да продолжи.

3. Комисијата ја испраќа својата одлука до земјите членки и за ова го известува давателот на услуги, се додека е правно засегнат. Која било земја членка може да ја достави одлуката на Комисијата до Советот во рок од еден месец. Советот, со квалификувано мнозинство, може да донесе поинаква одлука во рок од еден месец.

ГЛАВА IV

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 17

Прилагодување на техничкиот напредок

1. Со цел да се постигнат прилагодувања со техничкиот напредок, може да се направат ускладувања на Додатоците согласно постапката наведена во член 5(3) од рамковниот Пропис.
2. Комисијата ги објавува, во *Службениот весник на Европската унија*, правилата за спроведување коишто се усвоени врз основа на овој Пропис.

Член 18

Доверливост

1. Ниту националните надлежни органи за контрола, кои делуваат согласно своите национални законски прописи, ниту Комисијата не смеат да обелоденуваат податоци од доверлив карактер, особено податоци за давателите на услуги во воздухопловната навигација, нивните деловни односи или елементи од нивните трошоци.
2. Ставот 1 не смее да е по штета на правата за обелоденување од страна на националните надлежни органи за контрола, кога тоа е битно заради исполнување на нивните должности, во кој случај обелоденувањето мора да е соодветно и мора да води сметка за законските интереси на давателите на услуги во воздухопловната навигација во заштита на нивните деловни тајни.
3. Покрај ова, став 1 не смее да спречува обелоденување на податоци, кои не се од доверлив карактер, согласно условите и прикажувањето на давање на услуги.

Член 19

Службен весник на Европската унија

31.3.2004

Влегување во сила

1. Овој Пропис влегува во сила на 20-от ден по денот на објавување на истиот во *Службениот весник на Европската унија*.
2. Меѓутоа, членовите 7 и 8 влегуваат во сила една година после објавувањето на

општите/заедничките услови, како што е наведено во член 6. во *Службениот весник на Европската унија*.

Овој Пропис е во целост обврзувачки за сите земји членки кои се обврзуваат за директна примена на истиот.

Составено во Стразбур, 10 март 2004 год.

За Европскиот парламент
Претседател
П. Кокс

За Советот
Претседател
Д. Рош

Службен весник на Европската унија

31.3.2004

ДОДАТОК I**УСЛОВИ ЗА ОВЛАСТЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ**

Овластените организации:

- мора да бидат во состојба да докажат дека имаат големо искуство во проценување на јавни и приватни ентитети во областа на воздушниот сообраќај, особено на даватели на услуги во воздухопловната навигација, и во други слични области во едно или повеќе полиња кои се опфатени во овој Пропис.
- мора да имаат сеопфатни правила и прописи за периодични прегледи на горе-спомнатите ентитети, кои се објавени и постојано се подобруваат преку програми за истражување и развој.
- не смеат да бидат контролирани од страна на даватели на услуги во воздухопловната навигација, раководни органи на аеродроми ниту од страна на други кои се ангажирани врз комерцијална основа во обезбедувањето на услуги во воздухопловната навигација или воздушниот сообраќај.
- мора да се основани со доволен број на технички, раководен, помошен и истражувачки персонал соодветен за задачите кои треба да се извршуваат.
- мора така да се водат и со нив да се раководи на начин со кој се обезбедува доверливост на податоците кои и се потребни на администрацијата.
- мора да се подготвени да им даваат битни податоци на засегнатите национални надлежни органи за контрола.
- мора да имаат утврдена и документирана политика и цели и определеност за квалитет и да гарантираат дека оваа политика се разбира, спроведува и одржува во сите нивоа во организацијата.
- мора да изградиле, спроведуваат и одржуваат ефикасен внатрешен систем за квалитет кој се заснова врз соодветни делови од меѓународните признати стандарди за квалитет и да е во склад со EN 45004 (систем за преглед) и со EN 29001, како што е протолкувано во Условите на системот за квалитет на IACS за план за издавање на уверенија.
- мора да подлежат на добивање на потврда за својот систем за квалитет од страна на независно тело на ревизори овластени од страна на надлежните органи на земјите членки во која е лоцирана организацијата.

Службен весник на Европската унија

31.3.2004

*ДОДАТОК II***УСЛОВИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ ПРИЛОЖАТ КОН УВЕРЕНИЈАТА**

1. Во уверенијата се наведува:
 - (a) надлежниот надзорен орган кој издава уверенија;
 - (b) барателот (име и адреса);
 - (c) услугите за кои се има овластување/одобрение;
 - (d) изјава од барателот дека се придржува кон општите/заедничките услови, како што е дефинирано во член 6 од овој Пропис;
 - (e) датумот на издавање и периодот на важност на уверението.
2. Дополнителните услови приложени кон уверенијата може, ако е соодветно, да се однесуваат на:
 - (a) недискриминаторен пристап кон услугите за корисниците на воздушниот простор и потребното ниво на извршување на овие услуги, вклучувајќи ги и нивоата на безбедност и интероперабилност;
 - (b) оперативните спецификации за посебни услуги;
 - (c) периодот во кој услугите треба да се дадат;
 - (d) различната оперативна опрема која треба да се користи за посебни услуги;
 - (e) доделувањето на средства на локални надлежни органи врз основа на тоа дека тие можат да се користат само за финансирање на посебни делатности или ограничувањето на извршување на услуги, кои се различни од оние кои се однесуваат на обезбедување на услуги во воздухопловната навигација;
 - (f) договорите, спогодбите или други договори склучени помеѓу давателот на услуги и трета страна, а кои се однесуваат на услугата(ите);
 - (g) обезбедување на податоци кои практично се бараат заради верификација/потврдување на придржување на услугите кон општите/заедничките услови, вклучувајќи ги и плановите, финансиските и оперативни податоци; како и помалите измени на видот и/или обемот на услугите во воздухопловната навигација кои се даваат;
 - (h) кој било други правни услови кои не се специфични за услугите во воздухопловната навигација, како што се условите кои се однесуваат на привремено одземање или одземање/повлекување на уверение.

21.12.2005

МК

Службен весник на Европската унија

L 335/13

ПРИЛОГ 2

РЕГУЛАТИВА (ЕЗ) Бр. 2096/2005 на ЕВРОПСКА КОМИСИЈА

од 20 декември 2005 година,

за утврдување на заеднички услови за давање на
услуги во воздухопловната навигација

(Текст со важност за ЕЕП)

КОМИСИЈАТА НА ЕВРОПСКАТА УНИЈА.

Имајќи го предвид Договорот за основање на Европската заедница,

Имајќи ја предвид Регулативата (ЕЗ) бр. 550/2004 на Европскиот парламент и Советот, од 10 март 2004 година, за давање на услуги во воздухопловната навигација во единственото Европско небо (Регулатива за давање на услуги)⁽¹⁾, особено член 4 и 6 од истата,

Со оглед на тоа што:

- (1) Согласно Регулативата (ЕЗ) бр. 550/2004, од Комисијата се бара да утврди заеднички услови за давање на услуги во воздухопловната навигација во целата Заедница. Регулатива, која се предвидува директно да се применува, претставува најсоодветен инструмент за оваа цел.
- (2) Давањето на услуги во воздухопловната навигација во границите на Заедницата треба да биде предмет на издавање на уверение од страна на земјите членки. Давателите на услуги во воздухопловната навигација кои ги исполнуваат заедничките услови треба да добијат уверение согласно член 7 од Регулативата (ЕЗ) бр. 550/2004. Оние даватели на услуги во воздухопловната навигација кои можат да работат без уверение треба да настојуваат да обезбедат максимално исполнување на заедничките услови до степен до кој тоа го дозволува нивниот правен статус.
- (3) Примената на заедничките услови кои треба да се утврдат согласно член 6 од Регулативата (ЕЗ) бр. 550/2004, треба да е без штета по суверенитетот на воздушниот простор на земјите членки и без штета по условите на земјите членки во врска со јавниот ред, јавната безбедност и одбраната, како што е наведено во член 13 од Регулативата (ЕЗ) бр. 549/2004 на Европскиот парламент и на Советот, од 10 март 2004 година, во која е утврдена рамката за создавање на единственото Европско небо (рамковна Регулатива)⁽²⁾.

Заедничките услови не треба да опфаќаат воени активности и обука во рамките на обемот од наведеното во член 1 (2) од Регулативата (ЕЗ) бр. 549/2004.

- (4) При дефинирањето на заедничките услови за давање на услуги во воздухопловната навигација треба да се обрне должно внимание на правниот статус на давателите на услуги во воздухопловната навигација во земјите членки. Освен тоа, кога една организација се бави со други дејности, а не со давање на услуги во воздухопловната навигација, заедничките услови кои треба да се утврдат согласно член 6 од Регулативата (ЕЗ) бр. 550/2004, не треба да се однесуваат на тие дејности, ниту на средствата доделени за активности вон оние за давање на услуги во воздухопловната навигација, освен ако не се донесе одредба за спротивното.
- (5) Примената на заедничките услови за даватели на услуги во воздухопловната навигација треба да е пропорционална на ризиците поврзани со посебните карактеристики за секоја услуга, како што е бројот и/или природата и карактеристиките на обработените движења. Ако некои од давателите на услуги во воздухопловната навигација изберат да не ја користат можноста за давање на услуги на граничен премин и со тоа се одрекуваат од правото на взаемно признавање во рамките на единственото европско небо, националниот надзорен орган треба да има право да им дозволи на тие даватели да се придржуваат пропорционално, односно, кон некои општи услови за давање на услуги во воздухопловната навигација. Следствено, условите приложени во уверението треба да ја изразуваат природата и обемот на отстапувањата.
- (6) Со цел да се обезбеди правилно функционирање на системот за издавање на уверенија, земјите членки треба да ги достават до Комисијата сите битни податоци за отстапувањата дадени од страна на нивните национални надзорни органи во склоп на нивните годишни извештаи.
- (7) Различните видови на услуги во воздухопловната навигација не мора да се предмет на истите услови. Поради тоа, потребно е заедничките услови да се прилагодат на посебните карактеристики на секој вид на услуга.
- (8) Давателите на услуги во воздухопловната навигација треба да се одговори за докажување на исполнувањето, за периодот на важноста на уверението и за сите опфатени услуги.
- (9) Со цел да се обезбеди ефикасна примена на

⁽¹⁾ OJ L 96, 31.3.2004 год, стр. 10

⁽²⁾ OJ L 96, 31.3.2004 год, стр. 1

21.12.2005

МК

Службен весник на Европската унија

L 335/14

ПРИЛОГ 2

заедничките услови, треба да се воспостави систем за редовна контрола и преглед на придржувањето кон овие заеднички услови и кон условите наведени во уверението. Националниот надзорен орган треба да ја испита погодноста/способноста на давател пред да издаде уверение и треба да го процени тековното придржување на давателите на услуги во воздухопловната навигација на кои тој им издал уверение со важност од една година. Следствено, тој треба да постави и секоја година да обновува индикативна програма за преглед, која ги опфаќа сите даватели на кои тој им издал уверение, врз основа на проценување на ризиците. Програмата треба да овозможува преглед на сите битни делови на давателите на услуги во воздухопловната навигација, во разумен временски период. При проценувањето на придржувањето на определените давателите на услуги во воздухопловната навигација и метеорологија, националниот надзорен орган треба да има право да ги провери битните услови кои произлегуваат од меѓународните обврски на земјата членка за која станува збор.

- (10) Меѓусебните прегледи на националните надзорни органи треба да развијат еден заеднички приод кон надзорот/контролата врз давателите на услуги во воздухопловната навигација за целата Заедница. Комисијата, во соработка со земјите членки, треба да ги организира овие меѓусебни прегледи, кои треба да се во координација со активностите преземени во рамките на Програмата на EUROCONTROL за следење на спроведувањето и за поддршка на ESARR (ESIMS) и Општата програма за контрола на безбедноста (USOAP) која ја води Меѓународната организација за цивилно воздухопловство. Со ова ќе се избегне дуплирање на работата. Со цел да се овозможи размена на искуства и работа за време на ревизија, националните стручњаци би било пожелно да доаѓаат од национален надзорен орган или овластена организација.

- (11) Eurocontrol изградил регулативни услови за безбедност (ESARR-и) кои се од најголема важност за безбедно давање на услуги на контролата на летање. Согласно Регулативата (ЕЗ) бр. 550/2004, Комисијата треба да ги определи и усвои битните одредби од ESARR 3 за користење на системите за контрола на безбедноста од страна на давателите на услуги од службата за управување со воздушниот сообраќај (ATM), одредбите од ESARR 4 за проценување и ублажување на ризиците во ATM и од ESARR 5 за персоналот на службите на ATM. условите за инженерски и технички персонал кои преземаат задачи кои се однесуваат на оперативната безбедност. Согласно член 5 од Регулативата (ЕЗ) бр. 550/2004, Комисијата достави предлог за директива на Европскиот парламент и на Советот за Дозвола на контролор на летање во Заедницата

(¹), која ги опфаќа одредбите наведени во ESARR 5 за контролори на летање. Заради тоа, не е упатно да се повторуваат овие одредби во оваа Регулатива. Сепак, одредбите треба да се вклучат со цел да се бара од национален надзорен орган да провери дали персоналот на давател на услуги на контрола на летање, особено контролорите на летање, има соодветни дозволи. ако тоа се бара.

- (12) Исто така, не е соодветно да се повторуваат одредбите од ESARR 2 кои се однесуваат на пријавување и проценување на инциденти и посебни настани во областа на безбедноста, кои се поврзани со ATM, а се опфатени во Директивата 94/56/EЗ на Советот, од 21 ноември 1994 година, со која се утврдени основните правила со кои се регулира испитувањето на цивилни несреќи и инциденти (²) и Директивата 2003/42/EЗ на Европскиот парламент и на Советот, од 13 јуни 2003 година, за пријавување на настани во цивилното воздухопловство (³). Меѓутоа, треба да се вметнат нови одредби за настани во областа на безбедноста со кои се бара од национален надзорен орган да провери дали давателот на услуги на контрола на летање, а исто така и давателот на комуникациските, навигацијските и надзорните услуги, ги исполнуваат договорите кои се потребни за да се опфати пријавувањето и проценувањето на тие настани. Битните одредби од ESARR 1 за контрола на безбедноста во ATM, и од ESARR 6 за софтвер во системите на ATM, треба да се определат и усвојат по пат на посебни акти на Заедницата.

- (13) Посебно треба да се воочи дека, прво, надзорот на безбедноста е онаа функција на контролите на летање со која се обезбедува дека сите ризици по безбедноста се идентификувани, проценети и успешно ублажени, и второ, дека еден формален и систематски приод кон надзорот на безбедноста ќе ги зголеми до крајни граници придобивките на еден видлив и забележителен начин. Комисијата треба да ги ажурира и утврди дополнителните услови за безбедност кои се применуваат на услугите на контролата на летање, со цел да се обезбеди највисоко можно ниво на безбедност без штета по оваа идна улога како што може да се дефинира/определи за Европската агенција за воздухопловна безбедност во оваа област.

- (14) Давателите на услуги во воздухопловната навигација треба да делуваат според односните стандарди на ICAO. Со намера да се олесни давањето на услуги на граничен премин, земјите членки и Комисијата, во тесна соработка со Eurocontrol, треба да делуваат кон сведување на најмала мера на разликите пријавени од страна на земјите членки при примената на стандардите на ICAO во областа на услуги во воздухопловната

(¹) COM (2004) 473, се уште не е објавена во Службен весник.

(²) OJ L 319, 12.12.1994 год, стр. 14

(³) OJ L 167, 4.7.2003 год, стр. 23

21.12.2005

MK

Службен весник на Европската унија

L 335/15

ПРИЛОГ 2

навигација, со цел да се постигне одреден број на заеднички стандарди помеѓу земјите членки во рамките на единственото небо на Европа, посебно со намера да се создадат заеднички правила на летање.

(15) Различните национални договори што се однесуваат до одговорноста не треба да го спречуваат давателот на услуги во воздухопловната навигација да склучува спогодби за давање на услуги на граничен премин, откако тие склучиле договори со кои се покриваат загубите од штети кои произлегуваат од обврските согласно важечкиот закон. Методата која се користи треба да ги следи националните правни услови. Земјите членки кои дозволуваат давање на услуги во воздухопловната навигација во целиот или дел од воздушниот простор кој е под нивна одговорност без уверение согласно Регулативата (ЕЗ) бр. 550/2004 треба да ги опфатат одговорностите на тие даватели.

(16) Додека во ESARR 4 се дефинира максимално прифатливата веројатност за директно учество на ATM во несреќи во регионот на ECAC (Европска конференција за цивилно воздухопловство), се уште не се утврдени максимално прифатливи веројатности за сите класи на озбиленост. Земјите членки и Комисијата, делувајќи заедно со Eurocontrol, треба да ги усовршуваат и ажурираат овие веројатности и да развијат механизми за нивна примена во различни околности.

(17) Мерките кои се предвидуваат во оваа Регулатива се во согласност со мислењето на Комитетот за единствено небо, основан согласно член 5 од Регулативата (ЕЗ) бр. 549/2004,

ЈА ДОНЕСЕ СЛЕДНАВА РЕГУЛАТИВА:

Член 1

Предмет и подрачје на примена

Со оваа Регулатива се утврдуваат заедничките услови за давање на услуги во воздухопловната навигација. Меѓутоа, ако во Анекс I и II се пропишани спротивни одредби, овие заеднички услови не се однесуваат на:

- (a) други активности, кои се различни од оние за давање на услуги во воздухопловната навигација од страна на давател;
- (b) средства, доделени за активности вон давањето на услуги во воздухопловната навигација.

Со оваа Регулатива се определуваат и усвојуваат задолжителните одредби од следните ESARR-и (Регулативни услови на Eurocontrol за безбедност), кои се битни за издавање на уверенија на даватели на услуги во воздухопловната навигација:

- (a) ESARR 3, за користење на системите за контрола на безбедноста од страна на давателите на услуги на ATM, издаден на 17 јули 2000 година;
- (b) ESARR 4, за проценка и ублажување на ризици во ATM, издаден на 5 април 2001 година;
- (c) ESARR 5, за персонал на службите на ATM, услови за инженерскиот и техничкиот персонал кој извршува задачи поврзани со безбедноста, издаден на 11 април 2002 година.

Член 2

Дефиниции

1. За целите на оваа Регулатива се користат дефинициите утврдени во Регулативата (ЕЗ) бр. 549/2004.
2. Покрај дефинициите спомнати во став 1, се користат и следните дефиниции:
 - (a) под поимот 'стопанска авијација' се подразбира летање на воздухоплов, каде воздухопловот се користи за специјализирани услуги како што е земјоделство, градежништво, фотографирање, геодетско снимање, набљудување и патролирање, потрага и спасување или рекламирање;
 - (b) под поимот 'комерцијален воздушен сообраќај' се подразбира секое летање на воздухоплов кое вклучува превоз на патници, стока или пошта со плаќање или наем;
 - (c) под поимот 'функционален систем' се подразбира комбинација на системи, процедури и човечки ресурси за вршење на функциите во врска со ATM;
 - (d) под поимот 'генерална авијација' се подразбира кое било летање на воздухоплов, за разлика од комерцијалниот воздушен превоз или стопанската авијација;
 - (e) под поимот 'национален надзорен орган' се подразбира органот или органите определени или воспоставени од страна на земјите членки како нивни национални органи согласно член 4 од Регулативата (ЕЗ) бр. 549/2004;
 - (f) под поимот 'опасност' се подразбира секоја состојба, настан или околност што можат да предизвикаат несреќа;
 - (g) под поимот 'оперативна организација' се подразбира организација, која е одговорна за давање на инженерски и технички услуги со кои се поддржуваат услугите во воздушниот сообраќај, комуникацијата, навигацијата или надзорот;
 - (h) под поимот 'ризик' се подразбира комбинација од севкупните веројатности, или зачестеност на појави на штетни влијанија, предизвикани од

21.12.2005

MK

Службен весник на Европската унија

L 335/16

ПРИЛОГ 2

опасноста и озбиљноста на тие влијанија;

Член 4

- (i) под поимот 'обезбедување на безбедност' се подразбираат сите планирани и систематски активности кои се неопходни заради презентирање на соодветна доверба дека производот, услугата, организацијата или функционалниот систем постигнува прифатлива или задоволителна безбедност;
- (j) под поимот 'цел на безбедноста' се подразбира квалитативно или квантитативно тврдење кое ја определува максималната зачестеност или веројатност при која може да се очекува да дојде до опасност;
- (k) под поимот 'услов за безбедност' се подразбираат средствата за ублажување на ризици, дефинирани со стратегијата за ублажување на ризици, со која се постигнува посебна цел на безбедноста, вклучувајќи ги организационите, оперативните, процедуралните, функционалните, изведбените и интероперабилните услови или карактеристики на околината;
- (l) под поимот 'услуги' се подразбира или услуга во воздухопловната навигација или збир на услуги во воздухопловната навигација.

3. Под поимот 'давател на услуги во воздухопловната навигација' се подразбира дека е вклучена и организацијата која поднела барање за уверение за давање на овие услуги.

Член 3

Издавање/доделување на уверенија

1. Со цел да се добие уверение, кое е потребно за давање на услуги во воздухопловната навигација, не доведувајќи го во прашање член 7(5) од Регулацијата (ЕЗ) бр. 550/2004, давателите на услуги во воздухопловната навигација мора да ги исполнуваат општите заеднички услови наведени во Анекс I, како и посебните дополнителни услови поставени во Анексите од II до V на оваа Регулација согласно видот на услугата која тие ја даваат, што подлежи на отстапувањата согласно член 4.
2. Националниот надзорен орган го проверува придржувањето на давател на услуги во воздухопловната навигација кон заедничките услови пред да му издаде уверение на тој давател.
3. Давател на услуги во воздухопловната навигација мора да ги исполнува заедничките услови во периодот на издавањето на уверението согласно член 7 од Регулацијата (ЕЗ) бр. 550/2004.

Отстапувања

1. Со отстапување од одредбите наведени во член 3(1), одредени даватели на услуги во воздухопловната навигација може да изберат да не ја користат можноста да даваат услуги на граничен премин и може да се одрекнат од правото на заедничко признавање во рамките на единственото европско небо.

Во такви околности, тие можат да поднесат барање за уверение кое е ограничено на воздушниот простор за кој е одговорна земјата членка спомната во член 7(2) од Регулацијата (ЕЗ) бр. 550/2004.

Со цел да поднесе вакво барање, давател на услуги во воздухопловната навигација дава услуги или планира да ги дава истите само во поглед на една или повеќе од следните категории:

- (a) генерална авијација;
- (b) стопанска авијација;
- (c) комерцијален воздушен сообраќај, ограничен на воздухоплови со максимална маса на полетувања помала од 10 тони или со помалку од 20 патнички седишта;
- (d) комерцијален воздушен сообраќај со помалку од 10 000 движења годишно, без разлика на максималната маса на полетување и на бројот на патнички седишта, кои 'движења' се сметаат како збир од полетувања и слетувања, а се пресметуваат како просек за претходните три години.

Со цел да поднесе вакво барање, давател на услуги во воздухопловната навигација, кој не е давател на услуги на контрола на летање, мора да има бруто годишен промет од 1 000 000 евра или помалку, што се однесува до услугите кои тој ги дава или планира да ги дава.

Кога, заради објективни практични причини, давател на услуги во воздухопловната навигација не е во можност да обезбеди доказ дека ги исполнува овие критериуми, национален надзорен орган може да прифати соодветни податоци или предвидувања во однос на максимумите дефинирани во третиот и четвртиот подстав.

При поднесување на барањето, давател на услуги во воздухопловната навигација, истовремено, доставува до националниот надзорен орган релевантен доказ во врска со критериумите за стручност.

2. Национален надзорен орган може да им дозволи отстапувања на подносителите на барања кои ги исполнуваат критериумите наведени во подстав 1. сразмерно на нивниот удел во управувањето на воздушниот сообраќај во воздушниот простор за кој е одговорна земјата членка.

Овие отстапувања може да се однесуваат само

21.12.2005

МК

Службен весник на Европската унија

L 335/17

ПРИЛОГ 2

на условите наведени во Анекс I, што подлежи на следните исклучоци:

- (a) дел 1, техничка и оперативна стручност и оспособеност;
- (b) дел 3.1, контрола на безбедност;
- (c) дел 5, човечки ресурси;
- (d) дел 8.1, отворено и транспарентно давање на услуги.

3. Покрај отстапувањата наведени во став 2, национален надзорен орган може да одобри отстапувања на подносителите на барање кои даваат аеродромски услуги во врска со информации за лет, редовно, од не повеќе од едно работно место на кој било аеродром. Ова се прави пропорционално на нивниот удел во управувањето на воздушниот сообраќај во воздушниот простор за кој е одговорна земјата членка.

Овие отстапувања може да се однесуваат само на следните условите наведени во Анекс II. дел 3:

- (a) одговорноста за контрола на безбедноста, како и надворешните услуги и набавки (согласно дел 3.1.2);
- (b) надзорот на безбедноста (согласно дел 3.1.3);
- (c) условите за безбедност за проценување и ублажување на ризици во поглед на измени (дел 3.2).

4. Отстапувања од условите наведени во Анексите III, IV и V не се дозволуваат.

5. Согласно Анекс II од Регулацијата (ЕЗ) бр. 550/2004, национален надзорен орган:

- (a) ја утврдува природата и обемот на отстапувањето од условите приложени во уверението, наведувајќи ја неговата правна/законска основа;
- (b) на време го ограничува рокот на важноста на уверението; и следи дали се давателите на услуги во воздухопловната навигација постојано квалификувани за отстапувањето.

Член 5

Докажување на исполнување/придржување

1. На барање на националниот надзорен орган, давател на услуги во воздухопловна навигација ги доставува сите битни докази за да го демонстрира исполнувањето на важечките заеднички услови. Давателот на услуги во воздухопловната навигација може, во најголема можна мера, да ги користи постојните податоци.

2. Давател на услуги во воздухопловна навигација, сопственик на уверение, го известува националниот

надзорен орган за планираните измени во давањето на услуги, кои може да влијаат врз неговото исполнување на важечките заеднички услови или врз условите приложени кон уверението.

3. Давател на услуги на контрола на летање, сопственик на уверение, го известува националниот надзорен орган за планираните измени поврзани со безбедноста во давањето на услуги на контролата на летање.

4. Кога давател на услуги во воздухопловна навигација, сопственик на уверение, повеќе не ги исполнува важечките заеднички услови или условите приложени во уверението, националниот надзорен орган донесува одлука, во рок од месец дена. Со оваа одлука националниот надзорен орган бара од давателот на услуги во воздухопловната навигација да преземе поправни мерки.

Односниот давател на услуги во воздухопловната навигација веднаш се известува за одлуката.

Националниот надзорен орган проверува, пред да го извести односниот давател на услуги во воздухопловната навигација за своето одобрение, дека поправните мерки се спровеле. Ако националниот надзорен орган смета дека поправните мерки не се правилно спроведени во договорениот рок, тој ги презема соодветните принудни мерки согласно член 7(7) од Регулацијата (ЕЗ) бр. 550/2004 и член 9 од Регулацијата (ЕЗ) бр. 549/2004, при што ја зема предвид потребата да обезбеди постојаност на услугите.

Член 6

Олеснувања за следење на исполнувањето

Согласно член 2(2) од Регулацијата (ЕЗ) бр. 550/2004, давателите на услуги во воздухопловната навигација го олеснуваат прегледот и надзорот од страна на националниот надзорен орган или овластената организација која делува во име на националниот надзорен орган, вклучувајќи ги и посетите на само место и посетите без претходна најава.

Овластените лица имаат право да ги извршуваат следните дејности:

- (a) да ги прегледуваат односните досиеја, податоци, процедури и кој било друг материјал во врска со давањето на услуги во воздухопловната навигација;
- (b) да земаат копии или извадоци од тие досиеја, податоци, процедури и друг материјал;
- (c) да бараат усни објаснувања на самото место;
- (d) да влегуваат во односни простории, добра и средства за превоз.

Овие прегледи и испитувања се вршат согласно законските одредби на земјата членка во која истите треба да се спроведат.

21.12.2005

МК

Службен весник на Европската унија

L 335/18

ПРИЛОГ 2

Член 7

Тековно исполнување/придржување

Националниот надзорен орган, врз основа на доказите со кои располага, секоја година го следи тековното исполнување/придржување на давателите на услуги во воздухопловната навигација на кои им издал уверение.

За таа цел, националниот надзорен орган утврдува и секоја година обновува/ажурира рамковна програма за преглед која ги опфаќа сите даватели на кои им издал уверение, врз основа на проценка на ризиците поврзани со различните дејности од кои се состојат дадените услуги. Тој се консултира со односните даватели на услуги во воздухопловната навигација, како и со кој било друг односен национален надзорен орган, ако е соодветно, пред утврдувањето на таа програма.

Во програмата се наведува предвидениот временски период на прегледите за различни места.

Член 8

Прописи за безбедност во врска со инженерскиот и техничкиот персонал

Што се однесува до давањето на услуги во воздушниот сообраќај, комуникацијата, навигацијата или надзорот, националниот надзорен орган или кој било друг орган определен од страна на земја членка заради исполнување на оваа задача:

- (a) издава соодветни правила за безбедност, наменети за инженерскиот и техничкиот персонал кој врши оперативни задачи поврзани со безбедноста;
- (b) обезбедува соодветна и прикладна контрола на безбедноста во врска со инженерскиот и техничкиот персонал назначен од која било оперативна организација, за извршување на оперативни задачи поврзани со безбедноста;
- (c) презема, врз оправдани причини и после должно испитување, соодветни мерки што се однесува до оперативната организација и/или нејзиниот технички и инженерски персонал кој не ги исполнува одредбите наведени во Анекс II, дел 3.3;
- (d) проверува дека се дефинирани соодветни методи со цел да се обезбеди дека трети лица кои се задолжени за оперативни задачи поврзани со безбедноста ги исполнуваат одредбите наведени во Анекс II, дел 3.3;

Оваа Регулатива е целосно обврзувачка и директно се применува во сите земји членки.
Брисел, 20 декември 2005 год.

Член 9

Постапка за меѓусебен преглед

1. Комисијата, делувајќи во соработка со земјите членки, организира меѓусебни прегледи на националните надзорни органи согласно ставовите од 2 до 6.

2. Меѓусебните прегледи ги врши тим од национални стручњаци. Тимот се состои од стручњаци кои доаѓаат најмалку од три различни земји членки. Стручњациите не учествуваат во прегледите на земјата членка во која се вработени. Комисијата формира и одржува група на национални стручњаци определени од страна на земји членки, која ги опфаќа сите аспекти на заедничките услови наведени во член 6 од Регулативата (ЕЗ) бр. 550/2004.

3. Не помалку од три месеци пред прегледот, Комисијата ја известува земјата членка и односниот национален надзорен орган за прегледот, датумот кога се планира да се врши и имињата на стручњациите кои ќе учествуваат во истиот.

Земјата членка чиј национален надзорен орган е предмет на прегледување/ревизија го одобрува тимот на стручњаци пред истиот да ја врши ревизијата.

4. Во рок од три месеци по извршениот преглед, ревизорскиот тим составува, едногласно, извештај кој може да содржи препораки. Комисијата свикнува состанок со стручњациите и националниот надзорен орган, на кој состанок се разгледува и дискутира извештајот.

5. Комисијата го доставува извештајот до односната земја членка. Таа пак, може, во рок од три месеци по приемот на истиот, да ги изнесе своите забелешки; овие забелешки, по потреба, ги опфаќаат мерките кои таа ги презела или има намера да ги преземе, во даден временски рок, како одговор на извештајот.

Освен ако не е поинаку договорено со односната земја членка, извештајот од ревизијата и последователните активности не се објавуваат.

6. Комисијата, преку Комитетот за единствено европско небо, еднаш годишно, ги известува земјите членки за главните наоди од овие извештаи.

Член 10

Влегување во сила

Оваа Регулатива влегува во сила третиот ден по објавувањето на истата во *Службениот Весник на Европската унија*.

За Комисијата
Жак Варо
Потпретседател

21.12.2005

МК

Службен весник на Европската унија

L 335/19

ПРИЛОГ 2

АНЕКС I

ОПШТИ УСЛОВИ ЗА ДАВАЊЕ НА УСЛУГИ ВО ВОЗДУХОПЛОВНАТА НАВИГАЦИЈА

1. ТЕХНИЧКА И ОПЕРАТИВНА СТРУЧНОСТ И ОСПОСОБЕНОСТ

Давател на услуги во воздухопловната навигација мора да е во состојба да дава услуги на еден безбеден, ефикасен, постојан и прифатлив начин согласно кое било разумно ниво на севкупната побарувачка за даден воздушен простор. За таа цел, тој одржува соодветен технички капацитет и стручност.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА И УПРАВУВАЊЕ

2.1. Организациона структура

Давател на услуги во воздухопловната навигација ја основа и води својата организација согласно структура која поддржува безбедно, ефикасно и постојано давање на услуги.

Организационата структура го дефинира следното:

- (а) органот, должностите и одговорностите на именуваните директори, особено персоналот за управување задолжен за функции во врска со безбедноста, квалитетот, обезбедувањето, финансиите и човечките ресурси;
- (б) односот и структурата за известување помеѓу различни делови и процеси на организацијата.

2.2. Организационо раководство

Давател на услуги во воздухопловната навигација изготвува деловен план кој опфаќа период од најмалку пет години. Со деловниот план:

- (а) се утврдуваат севкупните намери и цели на давателот на услуги во воздухопловната навигација и стратегијата за постигнување на истите согласно кој било план на давателот за подолг период и согласно односните услови на Заедницата, кои се битни за развој на инфраструктурата или други технологии;
- (б) содржи соодветни цели за извршување во однос на квалитетот и нивото на услугата, безбедноста и исплатливоста.

Давател на услуги во воздухопловната навигација изготвува годишен план со кој се опфаќа претстојната година, се наведуваат идните карактеристики на деловниот план и се опишани сите измени на истиот.

Годишниот план ги опфаќа следните одредби за нивото и квалитетот на услугите, како што е очекуваното ниво на капацитет, безбедноста и настанатите доцнења на летови како и одредбите за финансиските договори:

- (а) податоци за спроведување на нова инфраструктура или други постигнувања и извештај за нивниот придонес кон подобрување на нивото и квалитетот на услугите;
- (б) показатели за извршување/реализација според кои може реално да се процени нивото и квалитетот на услугата;
- (с) очекуваната краткорочна финансиска состојба на давателот на услуги, како и кои било измени на, или влијанија врз, деловниот план.

3. УПРАВУВАЊЕ СО БЕЗБЕДНОСТА И КВАЛИТЕТОТ

3.1. Управување со безбедноста

Давател на услуги во воздухопловната навигација управува со безбедноста на сите свои услуги.

21.12.2005

МК

Службен весник на Европската унија

L 335/20

ПРИЛОГ 2

При тоа, тој воспоставува формално поврзување меѓу сите заинтересирани страни кое може да има директно влијание врз безбедноста на неговите услуги.

3.2. Систем за управување со квалитет

Давател на услуги во воздухопловната навигација дефинира/утврдува, најдоцна две години по влегувањето во сила на оваа Регулатива, систем за управување со квалитетот, кој ги опфаќа сите услуги во воздухопловната навигација кои тој ги дава согласно следните основни правила. Тој:

- (а) ја утврдува политиката за квалитет на начин со кој се задоволуваат, колку што е можно повеќе, потребите на различни корисници;
- (б) утврдува програма за обезбедување на квалитет, која содржи процедури кои се така конципирани да проверуваат дека сите операции се вршат во склад со важечките услови, стандарди и процедури;
- (в) обезбедува докази за функционирањето на системот за квалитет со помош на прирачници и документи за надзор;
- (г) наменува претставници од раководството/управата кои го следат придржувањето кон, и адекватноста на, процедурите за да се обезбедат сигурни и ефикасни оперативни практики/постапки;
- (д) врши прегледи на системот за квалитет кој е во сила и презема, ако е потребно, поправни активности.

EN ISO 9001 уверение издадено од соодветно овластена организација, кое ги опфаќа услугите на давателот во воздухопловната навигација, се смета како доволен доказ за исполнување. Давателот на услуги во воздухопловната навигација прифаќа, на барање на националниот надзорен орган, да ја открие/обелодени документацијата во врска со издавање на уверенија.

3.3. Оперативни прирачници

Давател на услуги во воздухопловната навигација обезбедува и обновува/ажурира оперативни прирачници кои се однесуваат на давањето на неговите услуги, кои прирачници се наменети за користење и помош во работата на персоналот. Тој обезбедува дека:

- (а) оперативните прирачници содржат упатства и податоци кои се потребни за оперативниот персонал да ги извршува своите должности;
- (б) битните делови од оперативните прирачници стојат на располагање на односниот персонал;
- (в) оперативниот персонал брзо се известува за измените и дополнувањата/амандманите на оперативните прирачници, кои се однесуваат на нивните должности како и за влегувањето во сила на истите.

4. БЕЗБЕДНОСТ (security)

Давател на услуги во воздухопловната навигација воспоставува систем за управување со безбедноста/обезбедувањето (security) со цел да го обезбеди следното:

- (а) сигурноста/безбедноста на неговите средства и персонал, на начин со кој се спречува незаконското мешање во давањето на услуги;
- (б) сигурноста/безбедноста на оперативните податоци кои тој ги прима или дава или на друг начин ги користи, така што пристапот до нив се ограничува и е дозволен само за оние кои имаат овластување;

Системот за управување со сигурноста/безбедноста ги утврдува:

21.12.2005

МК

Службен весник на Европската унија

L 335/21

ПРИЛОГ 2

- (a) процедурите кои се однесуваат на процената и ублажувањето на ризиците по сигурноста, следењето и подобрувањето на сигурноста, прегледите на сигурноста и ширењето на нови знаења;
- (b) средствата наменети за откривање на нарушувањата на сигурноста/безбедноста и за предупредување на персоналот со соодветни опомени за сигурноста/безбедноста;
- (c) средствата за совладување на последиците од нарушување на сигурноста/безбедноста и за идентификација на активностите за повторно воспоставување и постапките за ублажување со цел да се спречи повторно појавување.

Давател на услуги во воздухопловната навигација обезбедува проверување на сигурноста/безбедноста на својот персонал, ако е соодветно, и соработува со релевантни цивили и воени тела/органи заради обезбедување на сигурноста/безбедноста на своите средства, персонал и податоци.

5. ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

Давател на услуги во воздухопловната навигација вработува соодветно квалификуван персонал за да обезбеди давање на услуги на еден безбеден, ефикасен, постојан и одржив начин. Во таа смисла, тој утврдува политика за вработување и обука на персонал.

6. ФИНАНСИСКА МОЌ/СПОСОБНОСТ

6.1. Економски и финансиски капацитет

Давател на услуги во воздухопловната навигација мора да е во состојба да ги исполнува финансиските обврски, како што се фиксните и променливи трошоци на работењето или трошоците за капитални инвестиции. Тој користи соодветен сметководствен систем. Својата способност давателот ја покажува преку годишниот план како што е наведено во дел 2.2 на овој Анекс, како и преку годишните завршни сметки и пресметки, согласно неговиот правен статус.

6.2. Финансиска ревизија

Согласно член 12(2) од Регулативата (ЕЗ) бр. 550/2004, давател на услуги во воздухопловната навигација докажува дека врз неговото работење редовно се врши независна ревизија.

7. ПОКРИВАЊЕ НА ОДГОВОРНОСТИ И ОСИГУРУВАЊЕ

Давател на услуги во воздухопловната навигација има утврдени мерки за покривање на своите обврски кои произлегуваат од важечките закони.

Методата која се користи за да се обезбеди покривањето е соодветна на можната загуба и штета, имајќи го предвид правниот статус на давателот на услуги во воздухопловната навигација и нивото на расположливото комерцијално осигурување.

Давател на услуги во воздухопловната навигација кој користи услуги од друг давател на услуги во воздухопловната навигација обезбедува дека со мерките е опфатена распределбата на одговорноста помеѓу нив.

8. КВАЛИТЕТ НА УСЛУГИТЕ

8.1 Јавно и транспарентно давање на услуги

Давател на услуги во воздухопловната навигација ги дава своите услуги на јавен и транспарентен начин. Тој ги објавува условите за пристап до неговите услуги и воспоставува формална редовна консултативна постапка со корисниците на неговите услуги, било поединечно или заеднички, најмалку еднаш во годината.

21.12.2005

МК

Службен весник на Европската унија

L 335/22

ПРИЛОГ 2

Давател на услуги во воздухопловната навигација не смее да врши дискриминација на корисник или класа корисници врз национална или поединечна основа согласно важечкиот закон на Заедницата.

8.2 Планови за непредвидливи ситуации

Најмалку една година по издавање на уверение, давател на услуги во воздухопловната навигација дефинира планови за непредвидливи ситуации за сите услуги кои тој ги дава, во случај на ситуации кои доведуваат до значително влошување или прекин на неговите услуги.

9. УСЛОВИ ЗА ИЗВЕСТУВАЊЕ

Давател на услуги во воздухопловната навигација доставува до односниот национален надзорен орган годишен извештај за своите активности. Овој извештај ги опфаќа неговите финансиски резултати без штета по член 12 од Регулативата (ЕЗ) бр. 550/2004, неговата оперативна изведба и кои било други значајни активности и настани, посебно во областа на безбедноста.

Годишниот извештај го опфаќа најмалку следното:

- проценка на нивото и квалитетот на дадената услуга и на нивото на обезбедената безбедност,
- реализацијата на давателот на услуги во воздухопловната навигација споредена со целите за реализација утврдени во деловниот план, усогласувајќи ја актуелната реализација со годишниот план, при тоа користејќи ги показателите за реализација утврдени во годишниот план,
- развојните подобрувања на работењето и инфраструктурата,
- финансиските резултати, додека не се објават посебно согласно член 12(1) од Регулативата (ЕЗ) бр. 550/2004,
- податоците за формалната консултативна постапка со корисниците на неговите услуги,
- податоците за политиката за човечки ресурси.

Давателот на услуги во воздухопловната навигација дозволува содржината на годишниот извештај да биде достапна на јавноста согласно условите кои националниот надзорен орган ги утврдил согласно националните закони.

21.12.2005

МК

Службен весник на Европската унија

L 335/23

ПРИЛОГ 2

АНЕКС П

ПОСЕБНИ УСЛОВИ ЗА ДАВАЊЕ НА УСЛУГИ НА КОНТРОЛАТА НА ЛЕТАЊЕ

1. СОПСТЕВЕНОСТ

Давател на услуги на контрола на летање точно го известува националниот надзорен орган наведен во член 7(2) од Регулативата (ЕЗ) бр. 550/2004;

- за својот правен статус, сопственичката структура и кои било договори кои значително влијаат врз контролата на неговите средства/актива,
- за кои било активности со организации кои не се бават со давање на услуги во воздухопловната навигација, вклучувајќи ги комерцијалните активности во кои тој е ангажиран, било директно или преку поврзани претпријатија, кои даваат повеќе од 1% од очекуваниот приход. Покрај тоа, гој мора да достави известие за која било измена на кое било поединечно учество што претставува 10% или повеќе од неговото севкупно учество (акции)

Давател на услуги на контрола на летање ги преземе сите потребни мерки со цел да спречи каква било состојба на конфликт на интереси, што би можело да го загрози непристрасното и објективно давање на услугите.

2. ЈАВНО И ТРАНСПАРЕНТНО ДАВАЊЕ НА УСЛУГИ

Покрај одредбите наведени во Анекс I, дел 8.1, кога земја членка решава да организира давање на услуги на контрола на летање во конкурентска средина, земја членка може да ги преземе сите неопходни мерки со цел да обезбеди дека давателите на овие посебни услуги на контролата на летање нема да бидат вклучени во извршување на дејности кои би имале како своја цел, или би влијаеле врз, спречување, ограничување или нарушување на конкуренцијата, ниту во извршување на дејности кои се сведуваат на злоупотреба на доминантната положба согласно важечките национални закони и законите на Заедницата.

3. БЕЗБЕДНОСТ НА УСЛУГИТЕ

3.1. Систем за управување со безбедноста

3.1.1. Општи услови за безбедност

Давател на услуги на контролата на летање, како составен дел од раководењето со своите услуги, применува систем за управување со безбедноста (SMS) кој:

- обезбедува формален, јасен и проактивен приод кон систематското управување со безбедноста при исполнување на одговорностите за безбедност во рамките на давањето на услугите; делува во однос на сите услуги и договори за поддршка под негова управна контрола; и опфаќа, како основа, изјава за политиката за безбедност со која се дефинира основниот приод на организацијата во однос на управувањето со безбедноста,
- обезбедува дека секој кој е вклучен во безбедносните аспекти/прашања за давање на услуги на контролата на летање, индивидуално одговара за безбедноста на своите сопствени активности, дека менаџерите се одговорни за спроведување на безбедноста во своите сектори или одделенија и дека врвното раководство на давателот ја носи севкупната одговорност за безбедноста,
- обезбедува, дека на постигнувањето на задоволителна безбедност на услугите на контролата за летање му се дава најголем приоритет (приоритет за безбедноста),
- обезбедува дека за време на давањето на услуги на контролата на летање, основната цел на безбедноста е да сведе на најмала можна мера нејзино учество во ризикот за авионска

21.12.2005

МК

Службен весник на Европската унија

L 335/24

ПРИЛОГ 2

несреќа, колку што е тоа во пракса изводливо (цел на безбедноста)

3.1.2. Услови за постигнување на безбедност

Во рамките на работата на SMS-ОТ, давател на услуги на контрола на летање:

- обезбедува дека персоналот е соодветно обучен и оспособен за работата која од нив се бара да ја вршат, покрај соодветните дозволи, ако тоа се бара, и дека ги задоволува/исполнува важечките услови за здравствена способност,
- обезбедува дека функцијата на управувањето со безбедноста се идентификува со организациската одговорност за развој и одржување на системот за управување со безбедноста; обезбедува дека оваа точка на одговорност е независна од линискиот менаџмент и одговара директно на највисоко организационо ниво. Меѓутоа, во случај на помали организации, кога со обединување на одговорностите може да се спречи соодветната независност во овој поглед, мерките за обезбедување на безбедноста се дополнуваат со дополнителни независни средства; и обезбедува дека врвното раководство на организацијата на давателот на услуги активно е вклучено во обезбедување на управувањето со безбедноста (одговорност за управување со безбедноста),
- обезбедува дека, каде е можно, се поттикнуваат и одржуваат квантитативни нивоа на безбедност за сите функционални системи (квантитативни нивоа на безбедност),
- обезбедува дека SMS-от, системски се документира на начин, кој обезбедува јасна врска со политиката на организацијата во поглед на безбедноста (документација за SMS),
- обезбедува соодветна оправданост на безбедноста на услуги и набавки дадени од надвор, земајќи го предвид нивното безбедносно значење во рамките на давањето на услугите (надворешни услуги и набавки),
- обезбедува дека процената и ублажувањето на ризици се врши на соодветно ниво со цел да се обезбеди дека се обрнува должно внимание на сите аспекти за обезбедување на АТМ (проценка и ублажување на ризици). Што се однесува до измени во функционалниот систем на АТМ, се применуваат одредбите наведени во дел 3.2 на овој Анекс,
- обезбедува дека веднаш се испитуваат оперативните или технички АТМ настани за кои се смета дека имаат значителни влијанија по безбедноста, и дека се презема која било неопходна поправна мерка (настани поврзани со безбедноста). Исто така, тој мора да покаже дека ги спроведува условите за известување и оценување на настани поврзани со безбедноста согласно важечките национални закони и важечките закони на Заедницата.

3.1.3. Услови за обезбедување на безбедност

Во рамките на работата на SMS-от, давател на услуги на контрола на летање обезбедува дека:

- се вршат редовни прегледи на безбедноста, со цел да се препорачаат подобрувања каде е потребно, да им се даде гаранција на директорите за безбедност за активностите во нивните области и да се потврди исполнување на битните делови на SMS-от (прегледи на безбедноста),
- постојат методи за откривање на промени во функционалните системи или работата, кои промени наговестуваат дека кој било елемент се доближува до точка во која прифатливите стандарди за безбедност не може повеќе да се исполнуваат, и дека се презема поправна мерка (следење на безбедноста),
- се водат податоци за безбедноста во текот на работата на SMS-от, како основа за обезбедување на гаранција за безбедноста на се што има врска, одговара за или зависи од дадените услуги и за националниот надзорен орган (податоци за безбедноста).

3.1.4. Услови за подобрување на безбедноста

Во рамките на работата на SMS-от, давател на услуги на контрола на летање обезбедува дека:

21.12.2005

МК

Службен весник на Европската унија

L 335/25

ПРИЛОГ 2

- севкупниот персонал е свесен за можните опасности по безбедноста, а кои се поврзани со нивните должности (свесност за безбедноста),
- новите сознанија кои произлегуваат од испитување на настани поврзани со безбедноста и други активности поврзани со безбедноста се дистрибуираат низ целата организација на раководни и оперативни нивоа (дистрибуција на нови сознанија),
- севкупниот персонал активно се поттикнува да предлага решенија за идентификувани опасности и дека се вршат измени со цел да се подобри безбедноста онаму каде се јавува потреба од тоа (подобрување на безбедноста).

3.2. Безбедносни услови за проценување и ублажување на ризици во однос на измени

3.2.1. Дел 1

Во рамките на работата на SMS-от, давател на услуги на контрола на летање обезбедува дека идентификацијата на опасности, како и процената и ублажувањето на ризици систематски се спроведува за кои било измени на оние делови на функционалниот систем на АТМ и договорите за поддршка во рамките на неговата управна контрола, на начин кој упатува:

- (а) на севкупниот рок на траење на односен составен дел на функционалниот систем на АТМ, од првичното планирање и дефинирање до постапките после применување, одржување и повлекување од работа,
- (б) на составните делови на функционалниот систем на АТМ-от во воздух, на земја, и ако е соодветно, во просторот, преку соработка со одговорните страни; и
- (в) на опремата, процедурите и човечките ресурси на функционалниот систем на АТМ, взаемните дејствија помеѓу овие елементи и взаемните дејствија помеѓу односниот составен дел и останатите делови на функционалниот систем на АТМ.

3.2.2. Дел 2

Идентификацијата на опасности и постапките за проценка и ублажување на ризици го опфаќаат следното:

- (а) утврдување на обемот, границите и меѓуврските на односниот составен дел, како и идентификација на функциите кои составниот дел треба да ги врши и деловното опкружување во кое се планира неговата работа;
- (б) утврдување на целите на безбедноста кои треба да важат за составниот дел, вклучувајќи:
 - ја идентификацијата на веројатните опасности поврзани со АТМ и условите за грешки, заедно со нивните обединети влијанија,
 - ја процената на влијанијата кои тие може да ги имаат врз безбедноста на воздухопловите, како и процената на озбиленоста на овие влијанија, користејќи ја шемата за класификација на сериозноста/озбиленоста дадена во Дел 4,
 - го утврдувањето на нивната прифатливост, во поглед на максималната веројатност за појава на опасност, што произлегува од озбиленоста/сериозноста и најголемата веројатност од влијанијата на опасностите согласно Дел 4;
- (в) изворот/образувањето, ако е соодветно, на стратегија за ублажување на ризици, која:
 - утврдува одбрани, кои треба да се применуваат како заштита од опасности кои ги носат ризиците,
 - вклучува, ако е потребно, развој на услови за безбедноста кои евентуално се однесуваат на односниот составен дел или други делови на функционалниот систем на АТМ или на деловното опкружување, и

21.12.2005

МК

Службен весник на Европската унија

L 335/26

ПРИЛОГ 2

— дава гаранција за својата економска исплатливост и ефикасност;

(d) проверува дека сите идентификувани цели на безбедноста и услови за безбедност се исполнети:

- пред спроведување на измени.
- за време на транзициона фаза во оперативна услуга,
- за време на работниот век. и
- за време на која било транзициона фаза, па се до ставање вон погон (надвор од употреба).

3.2.3. Дел 3

Резултатите, односните начела и докази за постапките за проценка и ублажување на ризици, вклучувајќи ја и идентификацијата на опасности, се подредуваат и документираат на начин кој обезбедува дека:

- сите докази се утврдени, со кои се докажува дека односен составен дел, како и севкупниот функционален систем на АТМ се, и ќе останат прифатливо безбедни преку исполнување на определените цели и услови за безбедноста. Ова опфаќа, ако е соодветно, спецификации на кои било техники кои се користат за предвидување, следење или прегледи,
- сите услови за безбедност кои се однесуваат на спроведувањето на измени може да се следат до планираните операции/функции.

3.2.4. Дел 4

Идентификација на опасности и проценка на сериозноста/озбилноста

Се врши системска идентификација на опасностите. Сериозноста/озбилноста на последиците од опасностите, во дадена средина на работење, се утврдува со користење на шемата за класификација, прикажана на следната табела, при што класификацијата на сериозноста/озбилноста зависи од определен аргумент кој што ја прикажува најверојатната последица од опасностите, во случај на најлошо сценарио.

Степен на сериозност/озбилност	Влијание врз работењето
1 (најсилна)	Несреќа ⁽¹⁾
2	Сериозен инцидент ⁽¹⁾
3	Поголем инцидент поврзан со операцијата на воздухоплов, во кој можеби била загрозувана безбедноста на воздухопловот, водејќи речиси кон судир помеѓу воздухоплов, со земја или препреки
4	Озбилен инцидент кој вклучува околности кои индицираат дека несреќа, сериозен или поголем инцидент можел да се случи, кога со ризикот не би се управувало во рамките на безбедноста, или кога во близина би се наоѓал друг воздухоплов
5 (најслаба)	Без директно влијание по безбедноста

⁽¹⁾ Како што е дефинирано во Директивата 94/56/ЕЗ на Советот, од 21 ноември 1994 година, со која се утврдуваат основните правила со кои се уредува испитувањето на цивилни авионски несреќи и инциденти (ОЈ L 319, 12.12.1994 год, стр. 14)

Со цел да се намали влијанието од опасност врз работењето и да се утврди нејзината сериозност/озбилноста, систематскиот приод/-постапка ги вклучува влијанијата од опасностите врз

21.12.2005

MK

Службен весник на Европската унија

L 335/27

ПРИЛОГ 2

различните елементи на функционалниот систем на АТМ, како што е воздухопловниот екипаж, контролорите на летање, функционалните способности на воздухопловите, функционалните способности на дел од функционалниот систем на АТМ на земја и способноста за давање на безбедни услуги на контролата на летање.

Метода за класификација на ризици

Целите на безбедноста засновани врз ризиците се утврдуваат во однос на максималната веројатност за појавување на опасности, што произлегува од сериозноста/озбилноста на последицата, и од максималната веројатност за последица од опасноста.

Како потребно дополнување на демонстрирањето дека се исполнети утврдените количински цели, се применуваат дополнителни мерки за управување со безбедноста, така што на системот на АТМ се додава поголема безбедност, каде е соодветно.

3.3. Услови за безбедност за инженерскиот и техничкиот персонал кои вршат должности поврзани со оперативната безбедност

Давател на услуги на контролата на летање обезбедува дека техничкиот и инженерскиот персонал, вклучувајќи го и персоналот на оперативни организации со кои е склучен подоговор, а кои ја опслужуваат и одржуваат опремата на АТМ, одобрена за оперативно користење, има и одржува доволен капацитет и постојаност на услугите; планот и политиката за квалификации на персоналот, политиката за обука на персоналот; плановите и податоците за обука како и договорите за надзор на неквалификуваниот персонал. Тој дефинира постапки за случаи кога е во прашање здравствената и ментална состојба на персоналот.

Што се однесува до персоналот, вклучен во задачи поврзани со безбедноста, вклучувајќи го и персоналот на оперативни организации со кои е склучен подоговор, давателот на услуги на контролата на летање ја документира стручноста на персоналот; списокот на имиња за да се обезбеди доволен капацитет и постојаност на услугите; планот и политиката за квалификации на персоналот, политиката за обука на персоналот; плановите и податоците за обука како и договорите за надзор на неквалификуваниот персонал. Тој дефинира постапки за случаи кога е во прашање здравствената и ментална состојба на персоналот.

Давател на услуги на контролата на летање води евиденција на податоците за бројот, статусот и распоредот на персоналот кој е вклучен во должности поврзани со безбедноста. Во евиденцијата:

- (а) се наведува идентитетот на одговорните директори кои вршат функции поврзани со безбедноста;
- (б) се заведуваат квалификациите на техничкиот и оперативниот персонал, покрај условите за потребна вештина и стручност;
- (в) се наведуваат работните места на кои се распределува персоналот и должностите на кои е распределен, вклучувајќи која било методологија за распределување на работата.

4. РАБОТНИ МЕТОДИ И ОПЕРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

Давател на услуги на контролата на летање мора да е во состојба да докаже дека неговите работни методи и оперативни процедури се усогласени со стандардите наведени во следните Анекси на Конвенцијата за меѓународно цивилно воздухопловство, се додека тие се битни за давање на услуги и за контролата на летање во односниот воздушен простор:

- Анекс 2, за правила на летање (10^{то} издание, јули 2005 год).
- Анекс 10, за воздухопловни телекомуникации, Книга 2 за комуникациски процедури (6^{то} издание, октомври 2001 год, вклучувајќи ги сите измени и дополнувања/амандмани се до бр. 79).
- Анекс 11, за услуги на контрола на летање (13^{то} издание, јули 2001 год, вклучувајќи ги сите измени и дополнувања/амандмани се до бр. 43).

21.12.2005

МК

Службен весник на Европската унија

L 335/29

ПРИЛОГ 2

АНЕКС III**Посебни услови за давање на метеоролошки услуги****1. ТЕХНИЧКА И ОПЕРАТИВНА СТРУЧНОСТ И ОСПОСОБЕНОСТ**

Давател на метеоролошки услуги обезбедува дека податоците за временските услови, кои се потребни за вршење на нивните односни функции и во форма погодна за корисниците, стојат на располагање на:

- операторите и членовите на екипажот за летање за планирање пред лет и во лет,
- давателите на услуги на контрола на летање и службите за информации за летање,
- единиците за потрга и спасување, и
- аеродромите.

Давател на метеоролошки услуги го потврдува нивото за постигнување на точност на податоците кои се распределуваат за операциите, вклучувајќи го и изворот на податоците, при што, исто така, обезбедува дека податоците се распределуваат навремено и дека се ажурирани.

2. РАБОТНИ МЕТОДИ И ОПЕРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

Давател на метеоролошки услуги мора да е во состојба да докаже дека неговите работни методи и оперативни процедури се усогласени со стандардите наведени во следните Анекси на Конвенцијата на меѓународно цивилно воздухопловство, се додека тие се битни за давање на метеоролошки услуги во односниот воздушен простор:

- Анекс 3, за метеоролошки услуги во меѓународната воздухопловна навигација (15^{то} издание, јули 2004 год),
- Анекс 11, за услуги на контрола на летање (13^{то} издание, јули 2001 год, вклучувајќи ги сите измени и дополнувања/амандмани се до бр. 43),
- Анекс 14, за аеродроми (Книга I: 4^{то} издание, јули 2004 год; Книга II: 2^{то} издание, јули 1995 год, вклучувајќи ги сите измени и дополнувања/амандмани, заклучно со бр. 3).

21.12.2005

МК

Службен весник на Европската унија

L 335/30

ПРИЛОГ 2

АНЕКС IV**Посебни услови за обезбедување на услуги за воздухопловни информации****1. ТЕХНИЧКА И ОПЕРАТИВНА СТРУЧНОСТ И ОСПОСОБЕНОСТ**

Давател на услуги за воздухопловни информации обезбедува дека информациите и податоците стојат на располагање во облик соодветен/погоден за:

- персоналот на летачката оператива, вклучувајќи го екипажот за летање, како и за планирање на летови, за системите за програмирано оптимално управување со лет (системи за оптимизација на режимот и траекторијата на лет) и симулаторите за летање, и
- давателите на услуги на контролата за летање кои се одговорни за услуги за воздухопловни информации, аеродромски услуги за воздухопловни информации и обезбедување на информации пред лет.

Давател на услуги за воздухопловни информации, пред да ги дистрибуира податоците, гарантира за веродостојноста на истите и го потврдува нивото на точност на податоците кои се распределуваат за операциите, вклучувајќи го и изворот на податоците.

2. РАБОТНИ МЕТОДИ И ОПЕРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

Давател на услуги за воздухопловни информации мора да биде во состојба да докаже дека неговите работни методи и оперативни процедури се усогласени со стандардите наведени во следните Анекси на Конвенцијата за меѓународно цивилно воздухопловство, се додека тие се битни за давање на услуги за воздухопловни информации во односниот воздушен простор:

- Анекс 3, за метеоролошки услуги во меѓународната воздухопловна навигација (15^{то} издание, јули 2004 год),
- Анекс 4, за воздухопловни карти (10^{то} издание, јули 2004 год),
- Анекс 15, за услуги за воздухопловни информации (12^{то} издание, јули 2004 год).

21.12.2005

МК

Службен весник на Европската унија

L 335/31

ПРИЛОГ 2

*АНЕКС V***Посебни услови за давање на комуникациски, навигациски и надзорни услуги****1. ТЕХНИЧКА И ОПЕРАТИВНА СТРУЧНОСТ И ОСПОСОБЕНОСТ**

Давател на комуникациски, навигациски и надзорни услуги обезбедува расположливост, постојаност, точност и севкупност на своите услуги.

Давател на комуникациски, навигациски и надзорни услуги го потврдува нивото на квалитетот на услугите кои тој ги дава и демонстрира/докажува дека неговата опрема редовно се одржува и кога е потребно се калибрира.

2. БЕБЕДНОСТ НА УСЛУГИТЕ

Давател на комуникациски, навигациски и надзорни услуги мора да ги исполнува условите наведени во Анекс II, дел 3 за безбедност на услугите.

3. РАБОТНИ МЕТОДИ И ОПЕРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

Давател на комуникациски, навигациски и надзорни услуги мора да е во состојба да докаже дека неговите работни методи и оперативни процедури се усогласени со стандардите наведени во Анекс 10 за воздухопловни телекомуникации, од Конвенцијата за меѓународно цивилно воздухопловство. (Книга I: 5^{то} издание, јули 1996 год.; Книга II; 6^{то} издание, октомври 2001 год; Книга III: 1^{во} издание, јули 1995 год; Книга IV: 3^{то} издание, јули 2002 год; Книга V: 2^{ро} издание, јули 2001 год, вклучувајќи ги сите измени и дополнувања/амандмани, заклучно со бр. 79), се додека тие се битни за давање на комуникациски, навигациски и надзорни услуги во односниот воздушен простор.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ПРАВДА

2268.

Врз основа на член 15-в од Законот за управната инспекција („Службен весник на Република Македонија,, бр.69/04,22/07,115/07),министерот за правда донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ ЗА ВРШЕЊЕ НА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР НА УПРАВНАТА ИНСПЕКЦИЈА

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот за вршење на инспекциски надзор на управната инспекција(во натамошниот текст: инспекција).

Член 2

Управниот инспектор е самостоен во вршењето на инспекцискиот надзор и самостојно одлучува за дејствијата кои треба да се превземат при вршењето на надзорот и за мерките кои ќе бидат изречени по извршениот надзор.

Секој инспектор по правило самостојно врши инспекциски надзор, а по исклучок кога тоа е предвидено со месечниот план или по наредба на министерот, односно директорот на инспекторатот при вршењето на надзор над работата на одреден субјект поради обемот или сложеноста надзорот може да го вршат повеќе инспектори.

При вршење на надзор од повеќе инспектори се составува еден записник, и се донесува едно решение кои се потпишуваат од сите инспектори што учествувале во надзорот.

Член 3

При постапувањето по одредена иницијатива, претставки или предлози за вршење на инспекциски надзор, инспекторот може да ги достави на одговор до органот на чија работа се однесуваат, доколку оцени и без вршење на непосреден надзор дека ќе се оствари целта на иницијативата, односно предлогот на странката.

Органот од став 1 на овој член се изјаснува писмено по иницијативата, најдоцна до седум дена од денот на приемот, а во спротивно инспекторот ќе изврши непосреден инспекциски надзор.

Член 4

По приемот на иницијативата за вршење на инспекциски надзор, најдоцна до десет дена, подносителот писмено се известува дека предметот е распореден кај соодветен инспектор.

Член 5

Доколку подносителот бара или инспекторот оцени дека за појаснување на одредени наводи од иницијативата или предлогот е потребно

надополнување или допрецизирање, тоа може да го направи со непосредно повикување кај соодветниот инспектор.

Инспекторот може да побара од подносителот дополнување, допрецизирање или појаснување на наводите во иницијативата односно предлогот и по писмен пат најдоцна до седум дена од денот на распоредувањето кај соодветниот инспектор .

Член 6

Кога се врши надзор по овластување на министерот, управниот инспектор составува записник и го доставува до директорот на Државниот управен инспекторат најдоцна до десет дена од денот на надзорот.

Пропратното писмо со кое се доставува примерок од записникот до субјектот над кој е извршен надзор по овластување на министерот, се потпишува од страна на директорот на Државниот управен инспекторат.

Член 7

Распоредувањето на предметите во работа се врши од страна на директорот на Инспекторатот или од него овластен раководен државен службеник.

Член 8

По овластување на директорот, писмената може да ги потпишува раководител на сектор или раководител на одделение.

Овластувањето од став 1 на овој член се дава во писмена форма.

Член 9

На левата страна на секој писмено изработен документ кој се доставува на потпис на директорот се запишува „изработил,, и се наведуваат иницијалите на лицето кое го изработило тој документ.

Член 10

По писмено овластување или наредба на министерот, односно на директорот или месечниот план за работа на Инспекторатот ,секој вработен во Државниот управен инспекторат може да биде упатен на вршење на надзор или вклучен во вршење на надзор на било кое подрачје на територијата на Република Македонија.

Член 11

При подготвување на годишната програма за работа на инспекторатот, иницијатива со образложен предлог до директорот може да поднесе секој вработен во инспекторатот, субјектите над кои се врши надзорот, како и секое физичко или правно лице.

Предлозите за подготвување на Годишната програма ги разгледува стручниот колегиум на Инспекторатот.

Годишната програма се објавува на веб страницата на Министерството за правда.

Член 12

Содржината, видот и времетраењето на надзорот се определуваат од страна на директорот на Државниот управен инспекторат при составување на месечните планови.

По исклучок, инспекторот по претходна согласност од директорот го намалува или го зголемува времетраењето на вршење на инспекцискиот надзор.

Член 13

Измена, на месечниот план е можна по барање на:

- субјектот над кој се врши надзорот;
- инспекторот кој го врши надзорот;
- министерството,или
- директорот.

За измена на месечниот план од став 1 алинеја 1 и 2 на овој член одлучува директорот на инспекторатот.

Член 14

Стручен колегиум се свикнува од страна на директорот на инспекторатот најмалку еднаш месечно или по потреба.

Стручниот колегиум го сочинуваат директорот и раководните службеници од инспекторатот.

Стручниот колегиум ги разгледува прашањата од належноста, организацијата, овластувањата и постапката на Инспекторатот, утврдува ставови и дава мислења.

Член 15

Директорот на инспекторатот најмалку два пати годишно одржува редовни состаноци со сите вработени во инспекторатот на кои се разгледуваат стручни прашања од тековното работење, се оценува реализацијата на годишната програма, годишниот извештај и месечните планови и се анализираат прашања од интерес на вработените.

Член 16

Кога се врши редовен инспекциски надзор на определен субјект со сите негови организациони единици, од страна на директорот на инспекторатот се известува функционерот, односно раководното лице на органот за надзорот најдоцна до 15 дена пред денот на отпочнување на надзорот.

Инспекторот непосредно задолжен за вршење на надзор, писмено го известува раководното лице на конкретниот субјект (сектор, одделение и сл.) за точниот ден и час на вршење на надзорот, најдоцна седум дена пред денот на надзорот.

Член 17

Инспекторот врши прием на странки.

Приемот на странки се врши по барање на странките или по барање на инспекторот.

За приемот на странки секој инспектор води соодветна евиденција.

Во евиденцијата се наведуваат името, презимето и адресата на странките, времето и местото на приемот, бројот на предметот заради кој е извршен приемот, кратка содржина на разговорот како и евентуалните заклучоци.

Член 18

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

Бр. 07-5066/2
1 септември 2008 година
Скопје

Министер,
Михајло Маневски, с.р.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ**2269.**

Врз основа на член 17 став 3 од Законот за платниот промет („Службен весник на Република Македонија“ бр. 113/2007 и 22/2008), министерот за финансии донесе

УПАТСТВО

ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА УПАТСТВОТО ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ПЛАТНИТЕ ИНСТРУМЕНТИ ЗА ВРШЕЊЕ НА ПЛАТНИОТ ПРОМЕТ ВО ЗЕМЈАТА

1. Во Упатството за изменување и дополнување на Упатството за формата и содржината на платните инструменти за вршење на платниот промет во земјата („Службен весник на Република Македонија“ бр. 56/08), точката 11 се менува и гласи:

"11. Налогот за плаќање на придонеси од плата (на товар на еден налогодавач а во полза на еден или повеќе примачи) (образец ПП53), за плаќање на придонесите од плата започнува да се користи од 1 јануари 2009 година."

2. Ова упатство влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр.12-32454/2
29 август 2008 година
Скопје

Министер,
д-р Трајко Славески, с.р.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕКОНОМИЈА**2270.**

Врз основа на член 423, став 2 алинеја 2 од Законот за безбедност на сообраќајот на патиштата („Службен весник на Република Македонија“ бр. 54/2007 и 86/2008), министерот за економија во согласност со министерот за внатрешни работи и министерот за транспорт и врски донесе

**ПРАВИЛНИК
ЗА ТЕХНИЧКИТЕ КАРАКТЕРИСТИКИ НА ТАХОГРАФОТ И КОНТРОЛНИОТ УРЕД (ЕУРОТАХОГРАФ) И НАЧИНОТ НА УПОТРЕБА, ВГРАДУВАЊЕ, ПОПРАВАЊЕ, ПРОВЕРКА И ИНСПЕКЦИЈА НА ТАХОГРАФОТ И КОНТРОЛНИОТ УРЕД (ЕУРОТАХОГРАФ)**

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ**Член 1**

Со овој правилник се пропишуваат техничките карактеристики на тахографот и контролниот уред (еуро-тахограф) и начинот на употреба, вградување, поправање, проверка и инспекција на тахографот и контролниот уред (еуро-тахограф).

Член 2

Одделните изрази употребени во овој правилник го имаат следното значење:

1. „Тахограф“ е уред кој се вградува во возила, за автоматско или полуавтоматско прикажување и запишување на поедини податоци за движењето на возилото и за одредени работни периоди на возачите што ги возат;

2. „Записен лист“ е лист наменет за примање и задржување на регистрираните податоци, кој се поставува во тахографот и на кој уредите за означување од тахографот впишуваат непрекинат запис на информации кои треба да се регистрираат;

3. „Константа на тахографот“ („к“) е бројна карактеристика што ја дава вредноста на влезниот сигнал што е потребен за прикажување и регистрирање на поминатот пат од еден километар, при што константа треба да се прикаже или со вртежи на километар ($k = \dots \text{rev/km}$) или со импулси на километар ($k = \dots \text{imp/km}$);

4. „Карактеристичен коефициент на возилото“ „W“ е бројната карактеристика што ја дава вредноста на излезниот сигнал што го емитува делот од возилото што го поврзува со тахограф (менувач или оска) по изминатиот пат од еден измерен километар во нормални услови за испитување. Карактеристичниот коефициент е изразен во исти единици како и константата „к“, или во вртежи на километар ($w = \text{vrt/km}$) или во импулси на километар ($w = \dots \text{imp/km}$);

5. „Ефективен обем на погонските тркала“ е средната вредност од растојанијата што го поминале тркалата што го движат возилото (погонски тркала) во текот на една целосна ротација. Мерењето на овие оддалечености треба да се прави во нормални услови за тестирање и се прикажува на следниот начин: $L = \dots \text{mm}$;

6. „Активирање“ е фаза каде што еуротахографот станува целосно оперативен и се имплементирани сите функции, вклучувајќи ги безбедносните функции. Активирањето на еуротахографот бара примена на работилничка картичка и внесување на нејзиниот PIN код;

7. „Докажување на автентичност“ е функција наменета да одреди и да го потврди бариерниот идентитет;

8. „Автентичност“ е особината дека една информација доаѓа од страна чиј идентитет може да се верификува;

9. „Вграден тест“ е тест кој работи на барање, поттикнат од операторот или од надворешен уред;

10. „Календарски ден“ е ден кој започнува од 00.00 часот до 24.00 часот. Сите календарски денови поврзани се со UTC времето (координирање со универзалното време);

11. „Калибрација“ е дополнување или потврдување на параметрите на возилото кои треба да бидат зачувани во меморијата за податоци. Параметрите на возилото вклучуваат идентификација на возилото (VIN- број на каросерија на возилото, регистрација на возилото) и карактеристики на возилото (w , k , l , големина на гумата, регулација на уредот за ограничена брзина (ако може да се вгради), моменталното UTC време, моментална вредност на броилото). Калибраирањето на еуротахографот бара употреба на работилничка картичка;

12. „Број на картичка“ е 16 алфа-нумерички карактерен број кој посебно ја идентификува картичката за еуротахограф и истата вклучува постојан индекс (доколку може да се вклучи), променлив индекс и обновен индекс. Картичката единствено се идентификува со кодот на тој што ја издал и со бројот на картичката;

13. „Повторен индекс на картичка“ е 14 алфа-нумерички карактерен број кој што се користи за разликување на различни картички издадени на правното лице или овластено тело кое издава картички за еуротахограф. Компанијата или телото посебно се идентификувани со првите 13 карактери од бројот на картичката;

14. „Обнова на индексот на картичката“ е 16 алфа-нумерички карактерен број кој се зголемува секој пат кога картичката за еуротахограф е обновена;

15. „Замена на индексот на картичката“ е 15 алфа-нумерички карактерен број кој се зголемува секој пат кога картичката за еуротахограф е заменета;

16. „Картичка на правното лице“ е картичка за еуротахограф на сопственикот или на носителот на правото на користење на возилата со вграден еуротахограф. Картичката на правното лице го идентификува правното лице и овозможува приказ, преснимување и печатење на податоците кои се наоѓаат во еуротахографот која е заклучена од тоа правно лице;

17. „Постојаност на еуротахографот“ е нумеричка карактеристика која дава вредност на влезниот сигнал потребен да прикаже и да ја зачува растојанието на движење од еден километар, при што оваа константа треба да биде изразена во импулси на километар ($k = \dots \text{imp/km}$);

18. „Непрекинато време на возење“ е непрекинато време на возење кое е пресметано како тековно акумулирано време на поединечен возач, од крајот на неговата последна РАСПОЛОЖЛИВОСТ или ПАУЗА/ОДМОР или НЕПОЗНАТО, период од 45 минути или повеќе (овој период може да биде поделен на неколку периоди од 15 минути или повеќе). Овие пресметки ги вклучуваат, по потреба, минатите активности складирани во картичката. Кога возачот нема да ја внесе картичката, пресметките се темелат на снимените меморирани податоци поврзани со тековниот период кадешто не била внесена картичката и поврзана со релевантен слот;

19. „Контролна картичка“ е картичка за еуротахограф која овозможува да се добие пристап до податоците складирани во меморијата за податоци или во возачките картички за читање, печатење и/или преснимување на податоците;

20. „Кумулативно време за пауза“ е кумулативната пауза од времето за возење пресметано како тековни акумулирани РАСПОЛОЖЛИВИ или ПАУЗА/ОДМОР или НЕПОЗНАТИ времиња од 15 минути или повеќе на еден возач, од крајот на неговиот последен РАСПОЛОЖЛИВ или ПАУЗА/ОДМОР или НЕПОЗНАТ период од 45 минути или повеќе (овој период може да биде поделен на неколку периоди од 15 минути или повеќе). Пресметките вклучуваат минати активности складирани во картичката на возачот. Непознати периоди од негативно времетраење (старт со непознат период > крај со непознат период) заради временски преклоп помеѓу два различни уреди, не се земени предвид во пресметката. Кога возачот нема да ја внесе картичката, пресметките се темелат на зачуваните податоци во меморијата поврзани со тековниот период кадешто не била внесена картичката и која се однесува на односниот слот;

21. „Меморија за податоци“ е уред за електронско складирање на податоците вграден во тахографскиот уред;

22. „Електронски (дигитален) потпис“ е податок додаден на, или криптографска трансформација на, група на податоци кои овозможуваат примателот на групата на податоци да ја докаже веродостојноста и интегрирање на групата на податоци;

23. „Префрлање на податоци“ е копирање заедно со електронскиот потпис на дел или на сите складирани податоци во меморијата за податоци на возилото или во меморијата на еуротахографската картичка. Преснимувањето не може да го промени или избрише било кој податок кој е складиран;

24. „Картичка на возачот“ е картичка за тахограф на возачот, која го идентификува возачот и овозможува складирање на податоците од активноста на возачот;

25. „Ефективен обем на гуми“ е просекот на растојанието на движење од секое тркало на возилото кое се движи во насока на една целосна ротација. Мерењето на овие растојанија треба да се изведат под стандардни услови на испитување и е изразено во форма $l = \dots \text{mm}$. Производителите на возила може да го променат мерењето на овие растојанија со теоретска пресметка која внесува во пресметката дистрибуција на тежината на осовината, ненатоварени возила во нормална положба на движење.

26. „Настан“ е неправилна операција регистрирана од страна на тахографот кој може да биде предизвикан поради обид за измама;

27. „Грешка“ е неправилна операција регистрирана од страна на тахографот која може да биде предизвикана поради неисправност на опремата или дефект;

28. „Инсталирање“ е монтирање на тахографот во возилото;

29. „Сензор за движење“ е дел од тахографот, кој обезбедува сигнал кој ја преставува брзината на возилото и/или растојанието на движење;

30. „Неважечка картичка“ е онаа картичка каде што е евидентирана грешка, или каде што почетната проверка на автентичноста е неуспешна, или кога датата за почеток на валидноста не е отпочната, или на кога датата за важност е истечена;

31. „Периодична инспекција“ е збир на операции изведени за да се провери дека еуротахографот работи правилно и дека неговото подесување кореспондира со параметрите на возилото;

32. „Печатење“ е компонента од еуротахографот која овозможува печатење на складираните податоци;

33. „Контролен уред (еуротахограф)“ е целокупната опрема која е наменета за инсталирање во возилата за да покаже, запише и автоматско складирање или полу-автоматски детали од движењето на тие возила и за одредени работни периоди на нивните возачи;

34. „Обновување“ е издавање на нова картичка за еуротахограф кога на веќе постоечката картичка ќе и истече важноста, или поради дефект на картичката при што истата е вратена на телата кои ја издаваат;

35. „Поправка“ е секоја поправка на сензорот за движење или уредот на возилото кое бара исклучување од напојувањето со струја, или исклучување на други компоненти од еуротахографот, или негово отворање;

36. „Замена“ е издавање на картичка за еуротахограф во замена на постоечка картичка, која е пријавена како изгубена, украдена или со дефект и која не е вратена кај овластеното тело за издавање;

37. „Сопствен тест“ е тест од еуротахографот кој работи кружно и автоматски за да детектира грешки;

38. „Картичка за еуротахограф“ е картичка со способност и намена за употреба за еуротахограф. Картичката за еуротахограф овозможува идентификација на опремата за преснимување, идентитетот (или идентитетот на групата) на сопственикот на картичката и овозможува пренос на податоците и нивно складирање. Картичката за еуротахограф може да биде:

- возачка картичка
- контролна картичка
- работилничка картичка и
- картичка на правно лице;

39. „Идентификација на возилото“ се броеви кои го идентификуваат возилото (број на регистрација на возилото и број на шасија (VIN код));

40. „Уред на возилото“ значи еуротахограф, кој во својот состав не ги поседува сензорот за движење и каблите за негово поврзување.

Уредот на возилото може да биде од еден уред или неколку уреди распоредени во возилото, се додека ги исполнува техничките карактеристики пропишани со овој правилник;

41. „Работилничка картичка“ е картичка за еуротахограф, издадена од овластено тело на производителот на тахографи, производителот на возила или нивниот сервис. Работилничката картичка го идентификува сопственикот на картичката и овозможува да се врши тестирање, калибрање и/или преснимување на опрема за снимање;

42. „Работодавец“ е правно или физичко лице, сопственик, односно носител на правото на користење на возилото кое е опремено со тахограф или еуротахограф;

43. „Овластено лице за контрола на сообраќајот“ е униформиран полициски службеник или инспектор за патен сообраќај од Министерството за транспорт и врски;

44. „Субјект што врши сервисирање“ е акредитирано правно лице што врши вградување, поправање, проверка и инспекција на тахографите и еуротахографите.

II. Техничките карактеристики на тахографот

1. Општи карактеристики и функции на тахографот

Член 3

Тахографите треба да го регистрираат следното:

1. растојание на поминат пат на возило;
2. брзина на возило;
3. време на возење;
4. други периоди на работа или расположливост;
5. одмор од работа и периоди на дневен одмор;
6. отворање на кутијата во која стои записниот лист.
7. секој прекин кој преминува 100 милисекунди во напојувањето на тахографот (освен осветлувањето), во напојувањето на сензорот за растојание и брзина и било каков прекин на сигналот кој води до сензорот за растојание и брзина за електронската опрема која што работи со пренос на електрични сигнали кои се од сензорот за растојание и брзина.

За возила што ги користат двајца возачи, тахографите треба да се оспособени да ги регистрираат, истовремено, но одделно на две различни места од записниот лист, периодите наведени во точките 3, 4 и 5 од став 1 на овој член.

2. Конструктивни барања за тахографите

Член 4

Тахографите се составени од:

- визуелни инструменти што го покажуваат поминатиот пат (уред за регистрирање на поминатиот пат), брзината (бризометар) и времето (часовник);
- инструменти за регистрирање што опфаќаат: уред за регистрирање на поминат пат, уред за регистрирање на брзината и еден или повеќе уреди за регистрирање на време што ги задоволуваат одредбите утврдени во член 15 на овој правилник;
- уред за означување што на записниот лист го покажува секое отворање на кутијата во која стои записниот лист, а за електронската опрема секое прекинување што преминува 100 милисекунди во напојувањето (освен осветлување), но не подоцна од повторното вклучување на електронската опрема и секое прекинување што преминува 100 милисекунди во напојувањето на сензорот за далечина и брзина, како и било кој прекин во сигналот кој води до сензорот за далечина и брзина.

Секое вклучување на дополнителни уреди покрај уредите од став 1 на овој член, не треба да ја попречуваат правилната работа на задолжителните уреди или читањето од нив. За уредите треба да се поднесе барање за одобрение целосно, со сите такви дополнителни уреди.

Сите составни делови на тахографите треба да се направени од материјали со доволна стабилност и механичка цврстина и стабилни електрични и магнетни карактеристики.

Сите промени во составните делови на уредите или во природата на материјалите што се користат за нивно производство треба, пред производството, да се одобрат од овластените тела што издаваат одобрение за тип на тахограф.

Мерењето на поминатиот пат треба да се мери и регистрира по еден од двата начина:

- така што ќе се вклучуваат движењата за напред и назад на возилото, или
- така што ќе се вклучуваат само движењето за напред.

Секое регистрирање на движењето за назад не треба да влијае на јасноста и прецизноста на другите регистрирани податоци.

Член 5

Опсегот на мерењето на брзината треба да е наведено во сертификатот за одобрување на тип.

Нормалното работење и запирање на мерните уреди треба да биде такво што инструментите за покажување и регистрирање на брзината можат во рамките на опсегот на мерењето да ги следат промените во забрзувањето до 2 m/s^2 , во граници на прифатени отстапувања.

Член 6

Управувањето на механизмот за ресетирање на часовникот треба да биде сместено во внатрешноста на кутијата во која е сместен записниот лист. Секое отварање на тахографот треба автоматски да се регистрира на записниот лист.

Ако механизмот за движење напред, на записниот лист се контролира со часовник, за периодот за кој ќе работи точно, по целосното навивање, треба да биде поголем за најмалку 10% од периодот што го регистрира листот што одговара на максималното време на запис во тахографот.

Член 7

Визуелните инструменти од тахографот треба да се опремени со соодветно осветлување што не заслепува.

Заради обезбедување на нормални услови за употреба сите внатрешни делови на тахографот треба да се заштитени од влага и прашина и дополнително тие треба да се заштитени со можност за пломбирање на кутијата.

Член 8

Најмалата вредност на скалата на инструментот за покажување на поминат пат треба да биде 0,1 километар, а бројките што покажуваат хектометри треба јасно да се разликуваат од оние што покажуваат цели километри.

Бројките на инструментот за покажување на поминатиот пат треба да бидат јасно читливи и да имаат висина од најмалку 4mm.

Инструментот за покажување на пат треба да е во можност да отчитува најмалку до 99999,9 километри.

Член 9

Во рамките на опсегот на мерењето, скалата на брзиномерот треба да биде подеднакво гравирана на 1, 2, 5 или 10 километри на час. Вредноста на гравираната брзина (растојанието помеѓу две последователни црти) не смее да биде повеќе од 10% од максималната брзина претставена на скалата.

Опфатот на мерење што е надвор од измереното, не треба да биде означено со бројки.

Должината на секое растојание помеѓу две црти на скалата што покажуваат разлика во брзина од 10 километри на час, треба да е најмалку 10 милиметри.

Ако се однесува за покажувач на брзината со стрелка, растојанието помеѓу стрелката и предната страна на инструментот не треба да биде поголемо од три милиметри.

Член 10

Покажувачот на време треба да е видлив од надворешноста на тахографот и да овозможува јасно, едноставно и недвосмислено читање.

Член 11

Сите тахографи, без разлика на обликот на записниот лист што користат (лента или диск), треба да имаат ознака што овозможува правилно местeње на записниот лист, со што се гарантира дека часовникот и одбележувањето на времето на листот соодветствуваат.

Механизмот што го движи записниот лист треба да е таков, што гарантира дека записниот лист се движи без изместување и може слободно да се стави и вади.

Ако записниот лист е во облик на диск, уредот за движење напред треба да се контролира со механизмот од часовникот. Во овој случај, ротациските движења на записниот лист треба да бидат постојани и изедначени, со максимална брзина од седум милиметри на час измерени на внатрешната граница на прстенот, каде што се одбележува регистрираната брзина.

Уредите со лента, каде уредот за движење на записниот лист напред се контролира со механизам од часовник, брзината на праволиниското движење напред треба да биде најмалку 10 милиметри на час.

Регистрирањето на поминатиот пат, на брзината на возилото и на секое отварање на кутијата во која е сместен записен лист или лента треба да биде автоматско.

Член 12

Секој километар од поминатиот пат треба да се прикаже на записот со варијација од најмалку еден милиметар од соодветната координата.

За брзините што ја достигнуваат горната граница од опфатот на мерење, записот на поминат пат, треба да биде јасно читлив.

Член 13

Иглата што ја регистрира брзината треба нормално да се движи по права линија и под прави агли во однос на правецот на движење на записниот лист, за било која форма на записниот лист.

Движењето на иглата може да биде кружно доколку се обезбедени следните услови:

- трагата што ја отцртува иглата треба да биде вертикална на средниот обем (кога имаме записен лист во форма на диск) или на оската (кога имаме записен лист во форма на лента) во полето предвидено за регистрирање на брзината;

- димензиите помеѓу радиусот на обемот на трагата што ја отцртала иглата и ширината на полето наменето за регистрирање на брзината не треба да биде помало од $2,4 : 1$, без разлика за каков вид на записен лист се работи;

- означувањето на временската скала не треба да минува низ полето за регистрирање со крива од истиот радиус што го отцртала иглата. Растојанието меѓу означувањата на временската скала треба да покажува период што не е подолг од еден час.

Секоја промена на брзината од 10 километри на час треба да биде претставена на записот со варијација од најмалку 1,5 милиметри од соодветната координата.

Член 14

Тахографот треба да биде така изработен за да може, преку операција за која е неопходно вклучување, автоматски и одделно да се регистрираат четири временски периоди.

Различните временски периоди треба да се препознаваат преку карактеристиките на трагите, нивните релативни позиции и ако е неопходно преку знаците утврдени во член 30 став 2 на овој правилник.

Различните временски периоди на записот, треба да се разликуваат меѓу себе по дебелината на оставената трага или на некој друг начин што обезбедува барем иста ефикасност во поглед на читливост и едноставност за интерпретација на записот.

Во случај на возила со екипаж што се состои од повеќе од еден возач, записите утврдени во став 1 на овој член треба да се направат на два различни записни листови, секој од нив наменет за еден од возачите. Во овој случај, движењето напред на секој лист треба да се изврши со еден механизам или одделни синхронизирани механизми.

Член 15

Кутијата во кој е сместен записниот лист или листовите и контролата на механизмот за рестартирање на часовникот треба да бидат заклучени со клуч.

Секое отварање на кутијата во која е сместен записниот лист и контролата на механизмот за рестартирање на часовникот треба автоматски да се регистрира на записниот лист или лента.

Член 16

На предната страна на тахографот, на инструментите треба да стојат следните ознаки:

- до бројката што ја покажува уредот што регистрира пат, единицата за мерење на растојание изразено во „km“;

- до скалата за мерење на брзина, ознаката „km/h“ и

- мерниот опсег на брзиномерот во „Vmin...km/h, Vmax...km/h“ при што тоа не е неопходно ако е прикажано на информативната табла на уредите.

Информативната табла, треба да се вгради во тахографот и да ги покажува следните ознаки што треба да се видливи ако се инсталирани на тахографот:

- назив и седиште на производителот на тахограф,

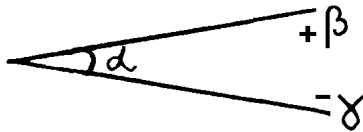
- сериски број на производот и година на производство,

- одобрена ознака за тип на тахограф,

- константата на тахографот во облик „ $k = \dots vrt/km^4$ “ или $k = \dots imp/km^4$,

- оптимално, опсегот на мерењата на брзината, во форма како што е наведено во став 1 на овој член,

- произволно, опсегот на мерење на брзина, ако осетливоста на инструментот на аголот на инклинација може да влијае на мерењето што го дава тахографот, надвор од рамките на дозволените отстапувања, дозволения агол изразен како:



каде „α“ е аголот измерен од хоризонталната позиција на предната страна (вградена во правилна положба) на тахографот за кои инструментот е калибриран, додека „β“ и „γ“ ги претставуваат максимално дозволените отстапувања напред и назад од аголот на калибрација „α“.

Член 17

Максимални толеранции на визуелниот инструмент и инструментот за регистрирање на пат, пред вградувањето за:

- поминатиот пат е 1% повеќе или помалку од вистинскиот пат, за поминат пат од најмалку еден километар;

- брзината е 3 km/h повеќе или помалку од вистинската брзина;

- времето е $\pm$ две минути на ден со максимум 10 минути за седум дена во случаи каде работниот период на часовникот после повторното навивање не е пократок од тој период.

Максимални толеранции на визуелниот уред и уредот за регистрирање на пат, при вградувањето за:

- поминатиот пат е 2% повеќе или помалку од вистинскиот пат, каде тој пат е најмалку еден километар;

- брзината е 4 km/h повеќе или помалку од вистинската брзина;

- времето е $\pm$ две минути на ден, или $\pm$ 10 минути за седум дена.

Максимални толеранции на визуелниот уред и уредот за регистрирање на пат, при работа за:

- поминат пат е 4% повеќе или помалку од вистинскиот пат, каде патот не е помал од еден километар;

- брзината е 6 km/h повеќе или помалку од вистинската брзина;

- времето е $\pm$ две минути на ден, или $\pm$ 10 минути за седум дена.

Максималните толеранции (дозволените отстапувања) утврдени во ставовите 1, 2 и 3 на овој член важат за температури помеѓу 0° и 40°C, измерени во непосредна близина на уредите.

Мерењето на максималните толеранции утврдени во ставовите 2 и 3 на овој член се извршуваат под услови утврдени во одредбите на член 33 на овој правилник.

Член 18

Записниот лист треба да е таков што не го отежнува нормално работење на уредот и записите што ги содржи се неизбришливи, лесно читливи и разграничени.

При нормални услови на влажност и температура записните листи треба да ги задржат нивните димензии и сите записи што се на нив.

Дополнително на записните листи треба да се овозможи пишување на информациите што се наведени во, без да се оштетуваат истите и без да влијае тоа на читливоста на записите утврдени во член 30 став 2 на овој правилник.

При чување во нормални услови записите треба да останат јасно читливи најмалку една година. Минималниот капацитет на записот на записниот лист, без разлика на неговата форма, треба да биде 24 часа.

Ако неколку диска меѓусебно се поврзат за да го зголемат континуитетот на капацитетот на записот, а тоа да се постигне без интервенирање на возачите, поврзувањата меѓу различни дискови треба да се направат така што при префрлање од еден на друг диск нема прекин или преклопувања на записите.

Член 19

На записните листи се вклучени следните полиња за регистрирање:

- поле предвидено исклучиво за податоци за брзината,

- поле предвидено исклучиво за податоци за поминатото растојание,

- едно или повеќе полиња за податоци за времето на возење,

- други работни периоди и одмори од работа и периоди на одмор на возачите.

Полето за регистрирање на брзината треба да биде разделено на оддели од 20 километри на час или помали. Брзината која одговара на секое означување на скалата треба да се прикаже со бројки наспроти тие означувања. Во рамките на полето за регистрирање на брзината, симболот „km/h“ треба да е прикажан најмалку еднаш. Последното означување на скалата треба да соодветствува со горната граница од опсегот на мерењето.

Полето за регистрирање на поминатото растојание треба да се постави така што бројот на поминатите километри може лесно да се чита.

Полето или полињата предвидени за регистрирање на периоди на кои се однесува став 1 на овој член треба да се означат така што може јасно да се препознаваат различни временски периоди.

Член 20

Секој записен лист, во печатена форма, треба да содржи информации за назив и седиште или трговското име на производителот, одобрената ознака за моделот на записниот лист, одобрената ознака на видот или видовите на уредите на кои може да се користи записната листа, горната граница на брзина на мерниот опсег во километри на час.

Секој записен лист треба да содржи, во печатена форма, временска скала гравирана така што времето може да се чита директно на интервали од петнаесет минути и при тоа без тешкотија да може да се одреди и секој интервал од пет минути.

На записниот лист треба да се обезбеди слободен простор на кој возачите можат да ги запишат следните податоци:

- презиме и име на возачот,
- датумот и местото каде почнува употребата на записниот лист и датумот и местото каде завршува нејзината употреба,
- регистрацијата или броевите на возилото или возилата што му се доделени на возачот при употребата на записниот лист,
- изминатите километри на возилото или возилата што му се доделени на возачот при употребата на записниот лист,
- времето во кое се случува некоја промена на возило.

III. Техничките карактеристики на контролниот уред (еуротахограф)

Член 21

Еуротахографот вграден во возилото треба да вклучува показувач на брзината и одометар. Еуротахографот треба да ги запишува, складира, прикажува, печати и излезните податоци поврзани со активностите на возачот.

Еуротахографот вклучува кабли, сензор за движење и уред на возилото. Уредот на возилото вклучува процесирачки уред, меморија за податоци, часовник за моментално прикажување на времето, уреди за интерфејс на две „паметни“ картички (возач и ко-возач), печатач, екран, визуелно предупредување, конектор за калибрација/префрлање, и погодности за влез на корисникот.

Еуротахографот може да се приклучи со други уреди преку додатни конектори. Секое вклучување или конекција на еуротахографот на било која функција, уред или уреди треба да е одобрено и испитано и не треба да пречи или да биде во состојба да попречува, соодветната и безбедносната функција на еуротахографот и да е во согласност со одредбите на овој правилник.

Корисниците на еуротахографот се идентификуваат преку картичката за еуротахограф. Еуротахографот овозможува право на селективен пристап до податоците и функционирање според типот на корисникот и/или идентитетот. Еуротахографот ги снима податоците и ги складира во неговата меморија за податоци и во картичката за еуротахограф.

Снимањето и складирањето на податоците во еуротахографот се врши согласно прописите од областа на заштитата на податоците.

Еуротахографот треба да ги обезбеди следниве функции:

- мониторинг на вметнување и вадење на картичката;
- мерење на брзината и растојанието;
- мерење на времето;
- мониторинг активностите на возачот;
- мониторинг на статусот на возењето;
- влез во командните содржини за возачот (рачен пристап) (внесување на места од каде започнува секојдневната работа и/или завршува, рачен пристап за возачките активности, внесување на специфични услови);
- управување со заштитени податоци на правното лице;
- мониторинг на контролните активности;
- откривање на настани и/или грешки;
- вграден и сопствен тест;
- одчитување на податоци од меморијата;

- снимање и складирање на податоците во меморијата;
- одчитување на картичката за еуротахограф;
- снимање и складирање на картичката за еуротахограф;

- прикажување;
- печатење;
- предупредување;
- префрлање на податоците на надворешни уреди;
- излезни податоци на додатните надворешни уреди
- калибрација;
- подесување на време.

Еуротахографот треба да поседува четири начини на работење и тоа: оперативен, контролен, калибрациски и наменето за правното лице.

Еуротахографот треба да се префрли на начини на работење како што е прикажано во Прилог бр. 1 кој е составен дел на овој правилник, во зависност од вметнатата важечка картичка за еуротахограф вметната во уредот.

Еуротахографот треба да ги игнорира неважечките картички кои се вметнати, освен при прикажување, печатење или префрлување на податоци на картичка чија важност е помината.

Сите функции наведени во став 6 на овој член треба да работат на било кој од наведените начини со следните исклучоци:

- функцијата калибрација е пристапна само при калибрацискиот начинот на работа,
- подесувањето на времето е ограничено кога не е во калибрацискиот начинот на работа,
- функциите за рачен пристап на возачот се достапни само во оперативен или калибрациски начин на работење,
- функцијата управување со заштитени податоци на правното лице е достапна само при оперативен или контролен начин на работа,
- функцијата за мониторинг на контролните активности е оперативна само при контролниот начин на работа,
- функцијата префрлање е невозможна во оперативниот начин на работа.

Еуротахографот може да го издаде секој податок на екранот, на печатач или некој друг надворешен интерфејс со следниве исклучоци:

- при оперативен начин на работење, секоја лична идентификација (презиме и име) која не одговара на вметнатата картичка за еуротахограф нема да биде препознаена и било кој број на картичката кој не одговара на картичка за еуротахограф која е вметната треба делумно да биде не препознатлива (секој стар карактер – од лево на десно - треба да биде празен);
- при начинот на работење наменето за правното лице, податоците за возачот може да бидат достапни само во периоди кога не е заштитено од друго правно лице (како што е идентификувано од првите 13 дигитални броја од бројот на картичката на правното лице),
- кога не е вметната картичка на еуротахографот, податоците кои се однесуваат за возачот може да бидат достапни само за тековниот ден и за осум претходни календарски денови.

Член 22

Системот за безбедност има за цел да ги заштити податоците од меморијата така што ќе спречи неавторизиран пристап и манипулација на податоците и детектирање на било каков обид заштитиувајќи го интегритетот и веродостојноста на размената на податоците помеѓу сензорот за движење и уредите на возилото, заштитиувајќи го интегритетот и веродостојноста на размената на податоците помеѓу еуротахографот и картичката за еуротахограф и потврда на интегритетот и веродостојноста на префрлените податоци.

За да се постигне системот за безбедност, еуротахографот треба да ги исполни безбедносните препораки специфицирани за сензорот за движење и целите на сродните уреди за безбедност на возилото.

Член 23

Конструкциските и функционални барања кои еуротахографите треба да ги исполнуваат се дадени во Прилог бр.2 кој е составен дел на овој правилник.

Речникот за податоците, спецификацијата на картичката за еуротахограф, пиктограмите, отпечатените податоци, дисплејот, надворешниот интерфејс, протоколот за земање на податоци, протоколот за калибрација, одобрувањето на тип – список на минимални потребни тестови, генеричните сигурносни цели и општите сигурносни механизми за производство на еуротахографи се објавени на веб страницата на Бирото за метрологија.

IV. Начин на употреба на тахографот и еуротахографот

Член 24

Работодавецот и возачите треба да обезбедат правилно работење и соодветна употреба на тахографот како и на на возачката картичка, кога од возачот се бара да управува со возило опремено со еуротахограф.

Член 25

Работодавецот доделува неопходен број на записни листи на возачите на возила опремни со тахограф во согласност со одредбите на овој правилник, имајќи го предвид фактот дека овие листи се однесуваат за конкретен возач, на должината на периодот на услуги и можните обврски за замена на записните листи кои се оштетени или одземени од страна на овластеното лице за контрола на сообраќајот.

Работодавецот им издава на возачите само записни листи кои се соодветни на одобриениот модел на тахографот вграден во возилото.

Кога возилото е опремено со еуротахограф, работодавецот и возачот требаат земајќи ја во предвид должината на периодот на услугата да обезбедат правилно печатење на сите податоци од картичката утврдени во Прилог бр. 2 кој е составен дел на овој правилник, во случај на инспекција.

Работодавецот ги чува записните листи и печатените податоци, доколку печатените податоци се во согласност со член 28 став 1 од овој правилник, по хронолошки редослед и во читлива форма најмалку една година по нивната употреба и обезбедува копија за зазегаатите возачи по барање од нивна страна.

Работодавецот дава копии од податоците земени од возачката картичка на заинтересираните возачи по нивно барање. Записните листи, печатените податоци и податоците земени од возачката картичка се изготвуваат или даваат по барање на овластеното лице за контрола на сообраќајот.

Член 26

Возачот може да поседува само една важечка возачка картичка и е овластен да ја употребува само својата лична возачка картичка. Возачот нема да употребува возачка картичка која е оштетена или со изминат рок.

Кога е издадена нова возачка картичка која ја заменува старата, новата картичка го носи истиот број на издавање на возачка картичка, но индексот се зголемува за единица.

Ако е возачката картичка е оштетена, неисправна или загубена или украдена се обезбедува замена на картичката во рок од пет работни дена по приемот на барање за истото.

Член 27

Во случај на барање за обнова на картичка на која и се ближи рокот на важност, се издава нова картичка пред датумот на престанување на важноста.

Член 28

Возачите не треба да користат нечисти или оштетени записни листи или возачка картичка. Записните листи или возачката картичка треба да се соодветно заштитени.

Во случај на оштетување на записните листи или возачката картичка на кој има регистрирано податоци, возачите оштетениот записен лист или возачката картичка ја прикачуваат на празната записен лист или возачката картичка што се користи за да ја замени истата.

Кога возачката картичка е оштетена, расипана или возачот не ја поседува, возачот треба:

а) на почетокот на своето патување или возење ги внесува деталите за возилото што го вози и ги печати следните податоците:

- деталите што овозможуваат идентификација на возачот (име и презиме, возачка картичка или број на возачка дозвола), вклучувајќи и негов потпис;

- периодите наведени во член 30 став 2 точка б) алинеи 2, 3, и 4 на овој правилник;

б) на крајот од своето патување да ги испечати сите информации што се однесуваат на временските периоди регистрирани на еуротахографот и тахографот, записите за периодите за извршувањето на друга работа, расположливост и одмор направени од почетокот на патувањето, кога не се регистрирани на еуротахографот и тахографот, и на документот внесува детали кои овозможуваат идентификација (име и презиме, возачка картичка или број на возачка дозвола), вклучувајќи и потпис на возачот.

Член 29

Возачите користат записен лист или возачка картичка секој ден кога возат, почнувајќи во моментот кога го стартуваат возилото. Записниот лист или возачката картичка не се вади пред крајот на работното време, освен ако нејзиното вадење не е поинаку одобрено. Записните листи или возачката картичка не треба да се употребуваат подолго од планираниот рок за нивна употреба.

Кога, поради отсуство од возилото, возачот не може да ги користи уредите вградени во возилото, периодите наведени во член 30, став 2 точка б) алинеи 2, 3, и 4 на овој правилник треба:

а) да се внесат во записните листи или рачно, со автоматско запишување или на друг начин, читливо и без валакње на записниот лист ако возилото е опремено со тахограф или

б) да се внесат во возачката картичка преку опремата за рачно подесување која е дел од еуротахографот, ако возилото е опремено со еуротахограф.

Кога повеќе од еден возач е во возилото кое е опремено со еуротахограф, секој возач треба да се осигура дека неговата возачка картичка е внесена на соодветно место во еуротахографот.

Член 30

Возачите ги менуваат записните листи според потребата, ако има повеќе од еден возач во возилото, така што податоците кои се однесуваат на точките 1, 2 и 3 став 1 од член 3 на овој правилник се запишани на записните листи на возачот кој вози во дадениот момент.

Возачите треба:

а) да обезбедат дека запишувањето на времето во записниот лист се совпаѓа со официјалното време на земјата во која е регистрирано возилото,

б) го вклучуваат механизмот со кој се овозможува одделно и јасно запишување на следните временски периоди:

- со знакот:  време на возење;

- “друга работа” значи која било друга активност што не е возење, треба да се означи со: ;

- „расположливоста“ треба да се означи со: ;

- со знакот  прекинувања со работа и периоди на дневен одмор.

Член 31

Секој возач од екипажот на неговиот записен лист ги внесува следните податоци:

1. на почетокот на користењето на записниот лист – неговото презиме и име;

2. датум и место каде што почнува употребата на записниот лист и датум и место каде што завршува неговата употреба;

3. број на регистрација на секое возило што го користи, и тоа на почетокот на првото патување кое е запишано на записниот лист и во случај на промена на возилото, за време на употребата на листот;

4. отчитување на одометарот:

- на почетокот на првото патување што е запишано на записниот лист;

- на крајот на последното патување што е запишано на записниот лист;

- во случај на промена на возило во текот на работниот ден (отчитување на возилото кое тој го користел и кое ќе го користи);

5. времето на било која промена на возилото.

Член 32

Возачот во еуротахографот ги внесува симболите на земјите во кои тој го започнува и завршува неговиот работен ден, согласно ознаките наведени во Прилог бр. 2 на овој правилник.

Симболите од став 1 на овој член треба да бидат активирани од страна на возачот и тоа рачно или автоматски доколку еуротахографот е поврзан со сателитски систем на следење.

Член 33

Тахографот кој е во согласност со одредбите на овој правилник, треба да биде направен така што овластеното лице за контрола на сообраќајот ќе може без деформирање, оштетување или валкање на записниот лист, да го прочита записот од претходните девет часа од времето на проверката.

Тахографот треба да биде изработен така што без отварање на кутијата да може да се провери дали записите се направени.

Член 34

Кога возачот вози возило опремено со тахограф тој треба да биде способен да обезбеди на барање на овластеното лице за контрола на сообраќајот:

1. записен лист за тековниот ден и онаа записна листа користена од возачот за претходните 28 дена

2. возачка картичка доколку поседува таква и

3. отпечатени податоци и рачен запис направен во текот на тековниот ден и за претходните 28 дена согласно одредбите на овој правилник

Кога возачот вози возило опремено со еуротахограф тој треба да биде способен да обезбеди на барање на овластеното лице за контрола на сообраќајот:

1. возачка картичка која ја поседува

2. отпечатени податоци и рачен запис направен во текот на тековниот ден и за претходните 28 дена согласно одредбите на овој правилник

3. записна листа за временскиот период кој соодветствува на оној утврден во точка 2 на овој став во текот на кој тој возаше возило опремено со еуротахограф.

V. Начин на вградување, поправање, проверка и инспекција на тахографот и еуротахографот

Член 35

Тахографот треба да се смести во возилото така што возачот од своето седиште да има јасен поглед на брзинометарот, мерачот на растојание и часовникот, додека во исто време сите делови на овие инструменти, вклучувајќи ги деловите за возење, се заштитени од случајно оштетување.

Константата на тахографот треба да се прилагоди на карактеристичниот коефициент на возилото преку соодветен уред како адаптер. На возилата со два или повеќе коефициенти на задни оски треба да им се стави прекинувач со кој различните коефициенти може автоматски да се усогласат со коефициентот на кој уредите на возилото биле прилагодени.

Член 36

По проверката при вградувањето на тахографот, се прикачува инсталациска плочка што е јасно видлива покрај тахографот или во самиот тахограф. О секоја инспекција од страна на субјектот што врши сервисирање, по која се бара промена при самото вградување, на местото на старата треба да се прикачи нова инсталациска плочка.

Инсталациската плочка од став 1 на овој член треба да ги покажува најмалку следните податоци:

- назив и седиште на субјектот што врши сервисирање,

- карактеристичниот коефициент на возилото, во облик „w = ... vrt/km“ or „w = ... imp/km“;

- корисниот обем на гумите во облик „L = ... mm“;

- датумот на кој е одреден карактеристичниот коефициент на возилото и измерениот корисен обем на гумите.

Член 37

На тахографот треба да се пломбираат следните делови:

- инсталациска плочка, освен ако таа не е прикачена така што може да се премести без да се уништат ознаките;

- двата краја на поврзувањето меѓу тахограф и возилото;

- самиот адаптер и местото на неговото вметнување во колото;

- механизмот за приклучување, за возила со две или повеќе коефициенти на оски;

- врските кои ги поврзуваат адаптерот и механизмот за прекинување кон остатокот од опремата;

- кутиите утврдени во член 7 став 2 на овој правилник;

- било која обвивка која овозможува пристап во смисла на адаптирање на константата на тахографот кон карактеристичниот коефициент на возилото.

Пломбите наведени во алинеите 2, 3 и 5 од став 1 на овој член, може да се отстранат:

- во итни случаи и

- при вградување, за да се подеси или поправи границата на ограничување на брзината или на било кој уред кој придонесува за сигурноста на патот, обезбедувајќи тахографот да продолжи да функционира веродостојно и точно, а потоа е повторно пломбиран од страна на субјектот што врши сервисирање веднаш по подесувањето на границата за брзината или на било кој уред кој придонесува за сигурноста на патот или за други случаи за седум дена.

За случаите од став 2 на овој член, кога пломбите се скршени треба да се подготви пишана изјава за причините за нивното кршење и таа да биде достапна за надлежните државни органи.

Каблите кои го поврзуваат тахографот кон трансмитерот треба да бидат заштитени со континуирана челична обвивка пластично обложена и заштитена од рѓосување со набрани краевии освен каде што подеднакво заштита од манипулирање е дозволено од страна на други средства (на пр. електронски мониторинг како што е дешифрирање на сигнал) кои се способни да детектираат присуство на било кој уред кој е непотребен за правилното функционирање на тахографот со кратки кола или прекини или со модификации на електронските податоци од страна на сензорот за брзина и растојание.

Електронскиот мониторинг може да биде заменет со електронска контрола која обезбедува дека тахографот е во состојба да снима било кое движење на возилото, независно од сигналот на сензорот за брзина и далечина.

Член 38

Новиот еуротахограф треба да биде испорачан неактивиран на субјектите што вршат сервисирање или на производителите на возилото, со сите калибрациски параметри, како што е утврдено во точка 20 од Прилог бр. 2 на овој правилник, поставен на соодветни и валидни вредности. Каде што нема соодветна вредност, параметрите треба да се подесат на „?“ и нумеричките параметри треба да се подесат на „0“.

Пред да се активира еуротахографот, треба да даде пристап до функцијата за калибрација, иако не е во операција „калибрација“.

Пред да се активира еуротахографот, тој не треба да ги снима ниту да ги складира податоците по точките од 12.3. до 12.9 и од 12.12 до 12.14 од Прилог бр. 2 на овој правилник.

За време на вградувањето, производителите на возила претходно треба да ги постават сите познати параметри.

Член 39

Производителите на возила или субјектите што вршат сервисирање треба да го активираат вградениот еуротахограф пред возилото да ги напушти просториите каде што се одвивало вградувањето.

Активирањето на еуротахографот треба да е автоматски со првото вметнување на работилничката картичка или на секој од уреди за интерфејс на картичката.

Специфичните операции кои се одвиваат во пар, а кои се потребни за сензорот за движење и единицата на возилото, доколку постои, треба да отпочнат со работа автоматски пред или за време на активирањето.

По неговото активирање, еуротахографот треба целосно да ги извршува функциите и правата за пристап на податоците.

Функциите за снимање и складирање на еуротахографот треба целосно да бидат во функција по неговото активирање.

Член 40

Вградувањето треба да биде следено со калибрацијата. Првата калибрација ќе вклучи влез на број на регистрација и треба да се изврши во рок од 15 дена од денот на вградувањето или бројот на регистрацијата кои се доделува последен.

Еуротахографот треба да биде позициониран во возилото на таков начин за да му дозволи на возачот да има пристап до потребните функции од неговото место.

Член 41

По проверката при вградувањето на еуротахографот, се прикачува инсталациска плочка што е јасно видлива покрај еуротахографот или во самиот еуротахограф. По секоја инспекција од страна на субјектот што врши сервисирање, по која се бара промена при самото вградување, на местото на старата треба да се прикачи нова инсталациска плочка.

Инсталациската плочка од став 1 на овој член треба да покажува најмалку следните податоци:

- назив и седиште на субјектот кој врши сервисирање
- карактеристичен коефициент на возилото, во облик $w = \dots \text{imp/km}$
- константа на опремата за снимање, во облик $k = \dots \text{imp/km}$
- ефективен обем на гумите на тркалата на возилото во облик $l = \dots \text{mmm}$
- големина на гуми
- датум кога карактеристичниот коефициент на возилото е одреден и измерен ефективниот обем на гумите на тркалата
- број за каросерија на возилото.

Член 42

На еуротахографот треба да се пломбираат следните делови:

- секоја конекција која, доколку не е поврзана, може да предизвика нерегистрирани промени или губење на податоците,
- инсталациска плочка, освен ако таа не е прикачена така што може да се премести без да се уништат ознаките.

Пломбите од став 1 на овој член може да бидат отстранети:

- во случај на опасност,
- за да се вгради, подеси или замени уредот за ограничување на брзината или некој друг уред кој придонесува за сигурноста на патот, обезбедувајќи еуротахографот да продолжи да функционира веродостојно и точно, а потоа е повторно пломбиран од страна на субјектот што врши сервисирање, во согласност со членовите 25 и 26 на овој правилник, веднаш по подесувањето на границата за брзината или на било кој уред кој што придонесува за сигурноста на патот или за други случаи за седум дена.

За случаите од став 2 на овој член, кога пломбите се скршени треба да се подготви пишана изјава за причините за нивното кршење и таа да биде достапна за надлежните државни органи.

Член 43

Во случај на расипување или неправилно работење на тахографот или еуротахографот, работодавецот исти-те ги поправа, доколку условите го дозволуваат тоа.

Ако во рок од една недела од денот на расипувањето или откривањето на неправилното работење, возилото не може да се врати во просториите, поправката се врши на патот.

Доколку тахографот или еуротахографот неможе да се сервисира или не работи, возачот забележува на записниот лист или листи или на привремената записна листа додадена на записната листа или на возачката картичка, податоци кои му овозможуваат да се иденти-

фикува (број на возачка картичка и/или име и/или број на возачката дозвола), вклучувајќи негов потпис, и сите информации за различни временски периоди кои тахографот или еуротахографот веќе не ги забележува или печати точно.

Доколку возачката картичка е оштетена не работи и е изгубена или украдена возачот треба на крајот на своето патување да ги испечати информациите поврзани со периодите или времето снимено со еуротахографот и да ги забележи на тој документ деталите кои му овозможуваат да се идентификува (бројот на возачката картичка или/и бројот на возачката дозвола) вклучувајќи го и неговиот потпис.

Возачот може да продолжи да вози без возачка картичка за период од најмногу 15 дена или подолг период доколку е тоа потребно за возилото да се врати во своите простории, доколку тој може да докаже невозможност од правење и користење на картичка за тој период.

Член 44

Како потврда дека вградувањето на тахографите и контролните уреди (еуротахографи) е направена во согласност со барањата на овој правилник, се употребува прикачена инсталациона плочка, како што е утврдено во членовите 36 и 41 на овој правилник.

VI. Преодни и завршни одредби

Член 45

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да се применува Правилникот за метролошките услови за далномер, брзинометри и хронотахографи („Службен лист на СФРЈ“ бр. 31/86).

Член 46

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

Бр.25-5546/3
24 јули 2008 година
Скопје

Министер за економија,
Вера Рафајловска, с.р.

Министер за внатрешни работи,
м-р **Гордана Јанкуловска**, с.р.

Министер за транспорт и врски,
Миле Јанакиески, с.р.

Прилог бр.1

Операции на кои треба да префрли тахографот

Вид на операција	Слот за возачот				
	Нема картичка	Возачка картичка	Контролна картичка	Работилничка картичка	Картичка на компанијата
Слот за возач	Нема картичка	Оперативна	Оперативна	Контрола	Калибрација
	Картичка на возач	Оперативна	Оперативна	Контрола	Калибрација
	Контролна картичка	Контрола	Контрола	Контрола(*)	Оперативна
	Работилничка картичка	Калибрација	Калибрација	Оперативна	Калибрација(*)
	Картичка на компанијата	Компанија	Компанија	Оперативна	Оперативна

(*) Во овие ситуации контролниот уред (еуротахограф) треба да ја користи само вметнатата картичка за еуротахограф во слотот за возачот.

Прилог бр. 2

I. Конструкциски и функционални барања за еуротахографите

1. Вметнување на картичката за мониторинг и нејзино отповикување

Еуротахографот треба да врши мониторинг на уредот за картичката за да го детектира вметнувањето на картичката и нејзино отповикување.

При вметнување на картичката во еуротахографот се проверува дали внесената картичка е валидна картичка и доколку е, го идентификува типот на картичката.

Еуротахографот треба да биде така направен при што картичките се заклучени во позицијата на нивно внесување во уредот на картичката.

Ослободувањето на картичката може да функционира само кога возилото е запрено и по складирањето на релевантните податоци на картичките. За ослободувањето на картичките потребна е соодветна позитивна акција од страна на корисникот.

1.1 Мерење на брзината и растојанието

Оваа функција треба постојано да мери и да овозможува вредности на броилото кои одговараат на целиот изминат пат на возилото.

Оваа функција треба постојано да мери и треба да овозможи брзина на возилото.

Функцијата за мерење на брзината треба истотак да овозможи информација безразлика дали возилото се движи или стои. Возилото треба да се земе во предвид дека се движи веднаш штом функцијата ќе детектира повеќе од 1imp/sec за најмалку 5 секунди од сензорот за движење, во други околности ќе се смета дека возилото стои.

Уредот кој ја прикажува брзината (брзинометар) и вкупното растојание на движење (броило) инсталирано во секое возило со вграден еуротахограф исполнувајќи ги одредбите на овој правилник, ќе одговра на препораките кои се однесуваат на максималната толеранција.

1.2 Мерење на растојанието на движење

Растојанието на движење може да се мери и како:

- Да се кумулираат и двете напред и назад движењата, или

- Или само да се вклучи движењето напред

Еуротахографот треба да мери растојание од 0 до 9 999 999,9 km. Мереното растојание треба да биде со следнава толеранција (растојание од најмалку 1000m):

± 1 % пред инсталацијата

± 2 % на инсталација и периодична инспекција

± 4 % во употреба

Мереното растојание треба да има резулција подобра од или еднаква на 0,1 km.

1.3 Мерење на брзината

Еуротахографот треба да мерат брзина од 0 до 220 km/h за да обезбеди максимална толеранција на екранот за брзина од ± 6 km/h во употреба, земајќи го во предвид:

± 2 km/h толеранција за влезни варијации (варијации од автомобилската гума,...)

± 1 km/h толеранција во мерењата направени за време на инсталацијата или периодичната инспекција,

Еуротахографот треба, за брзини помеѓу 20 и 180 km/h, и за карактеристични коефициенти на возила помеѓу 4000 и 25000 imp/km, мерење на брзина со толеранција од ± 1 km/h (при константна брзина)

Забелешка: Резолуцијата на складирани податоци донесуваат додатна толеранција на $\pm 0,5 \text{ km/h}$ за да го забрза складирањето од еуротахографот. Брзината би требало да биде мерено коректно со нормални толеранции во граници од 2 секунди на крајот од промената на брзината кога брзината се менува до 2 m/s^2 . Мерењето на брзината треба да има резолуција подобра од или еднаква на 1 km/h .

1.4 Мерење на времето

Функцијата за мерење на времето треба да периферно постојано и дигитално да овозможи UTC дата и време.

UTC дата и време треба да бидат користени за закажување преку еуротахографот (записи, печатење, размена на податоци, екран,...).

Во случај да се визуализира локалното време, би било можно да се промени времето кое е прикажано, во чекор од половина час.

Временскиот дрејф би требало да биде помеѓу ± 2 секунди на ден во услови на одобрување на тип.

Мерење на времето треба да има резолуција подобра од или еднаква на 1 секунда.

Мерењето на времето не би требало да има ефект и да преизвика прекин на надворешното снабдување од помалку од 12 месеци на условите за одобрение на тип.

2. Мониторинг на активностите на возачот

Оваа функција треба постојано и поединечно да врши мониторинг на активностите од еден возач и еден ко-возач.

Активности на возачот треба да бидат ВОЗЕЊЕ, СЛОБОДНОСТ, ПАУЗА/ОДМОР.

Треба да биде можно за возачот и/или ко-возачот рачно да одбира РАБОТА, СЛОБОДНОСТ или ПАУЗА/ОДМОР.

Кога возилото се движи, ВОЗЕЊЕТО треба да биде автоматски одбрано за возачот и СЛОБОДНОСТ треба да биде автоматски одбрана за ко-возачот.

Кога возилото ќе застане, РАБОТА треба автоматски да се одбере за возачот.

Првата промена на активност расте за 120 секунди на автоматската промена на РАБОТА се додека возилото запре може да се претпостави дека се десило за време додека застане возилото (затоа можно е одкажување на промена на РАБОТА).

Оваа функција би требало да врши промена на излезните активности на функцијата за зачувување како резолуција од една минута.

Дадена календарска минута, ако било кое ВОЗЕЊЕ активност се случува во минута, целата минута треба да биде означена како ВОЗЕЊЕ.

Дадена календарска минута, ако било кое ВОЗЕЊЕ активност се случува со двете моментално претходи и моментална следна минута, целата минута треба да биде означена како ВОЗЕЊЕ.

Дадена календарска минута која не е означена како ВОЗЕЊЕ според претходните препораки, целата минута треба да биде означена за да биде од ист тип на активност како најдолга продолжена активност во минута (или од најпоследната од еднакво најдолгата).

Оваа функција истотака треба да врши мониторинг постојано на продолженото време на возење и кумулативно време на пауза на возачот.

3. Статус на мониторингот на возењето

Оваа функција треба постојано и автоматски да врши мониторинг на статусот на возачот.

Возачкиот статус ПЕРСОНАЛ треба да се одбере кога две валидни возачки картички се внесени во опремата, возачкиот статус ПОЕДИНЕЦ треба да се одбере во било кој друг случај.

4. Рачен пристап на возачот

Оваа функција ќе овозможи за внесување на места кадешто започнува секојдневната работа и/или завршува за возачот и/или ко-возачот.

Кога ќе се извлекува картичката на возачот (или работилничката), еуротахографот треба да биде подготвена за да може ко-возачот да го внесе неговото место каде завршува работата.

Треба да биде можно да се внесат места кадешто секојдневната работа започнува и/или завршува без картичка или на моменти подобро одколку да се внесува и отповикува картичката.

5. Рачен влез за активностите на возачот

По внесување на картичката на возачот (или работилничката картичка), и само во овој случај, еуротахографот треба да а го потсетува сопственикот на картичката за датата и времето кога е отповикана картичката и да побара сопственикот на картичката да се идентификува себеси доколку тековниот влез на картичката претставува продолжување на тековниот дневен работен период.

Еуротахографот ќе му овозможи на сопственикот на картичката да го игнорира прашањето без да одговара, или да одговори позитивно, или да одговори негативно.

Ако сопственикот на картичката го игнорира прашањето, еуротахографот треба да биде подготвен да побара од сопственикот на картичката да го внесе местото од каде започнува со секојдневната работа. Доколку локацијата е внесена, тогаш таа треба да биде снимена, во меморијата за податоци која е сместена во картичка, и поврзана со времето на внесувањето на картичката.

Ако има позитивен или негативен одговор, еуротахографот треба да го покани сопственикот на картичката да ги внесе активностите рачно, со нивни дати и време кога започнува и завршува, помеѓу РАБОТА, СЛОБОДНОСТ или ПАУЗА/ОДМОР само, со строго вклучен период на последно отповикување на картичката – само тековно внесување, и без дозвола таквите активности заеднички да се преклопат.

При тоа треба да се внимава на следните постапки:

Ако сопственикот на картичката одговори позитивно на прашањето, еуротахографот треба да го покани сопственикот на картичката да ги внесе активностите рачно, во хронолошки ред, за последниот период на отповикувањето – тековен влез. Процесот треба да заврши кога ќе заврши времето на рачно внесените активности еднакво со времето на внесување на картичката.

Ако сопственикот на картичката одговори негативно на прашањето, еуротахографот треба да го покани сопственикот на картичката рачно да ги внесе активностите во хронолошки ред од времето кога е отповикана картичката до времето кога завршува поврзаниот работен период (или активности поврзани со возилото во случај кадешто дневниот период за работа продолжува на снимениот лист). Поради тоа еуротахографот, пред да дозволи на сопственикот на картичката да ја внесе рачно секоја активност, го поканува сопственикот на картичката да идентификува дали времето на завршување на последната снимена активност го претставува завршувањето на претходниот работен период (види ја забелешката подолу).

Потоа, ако времето кога завршила поврзаната работа е различно од времето кога е отповикана картичката, или ако не е внесено местото каде завршил работниот период во тоа време, треба сопственикот на картичката да го потврди или внесе точното место каде завршил работниот период (еуротахографот треба да овозможи

ова барање да биде игнорирано). Доколку е внесена локацијата, треба да биде снимена на картичка само и само ако се разликува од онаа кога ќе се отповикува картичката (доколку е внесена една), и да е поврзано со времето кога завршил работниот период.

Потоа да го покани сопственикот на картичката да „го внесе времето на почеток“ на тековниот секојдневен работен период или активност поврзана на тековното возило во случај кога сопственикот на картичката претходно искористил снимен запис за време на овој период, и сопственикот на картичката да внесе точно „место каде започнал секојдневниот работен период“ (Еуротахографот треба да овозможи ова барање да биде игнорирано). Доколку е внесена локацијата, треба да биде снимена во картичката и да е поврзана со тоа време на започнување. Ако ова време на стартување е еднакво со времето кога е внесена картичката, локацијата истотака би требало да биде снимена во меморијата за податоци.

Тогаш, ако тоа време е различно од времето кога е внесена картичката, го поканува сопственикот на картичката да ги внесе рачно активностите во хронолошки ред од тоа време на стартување до времето на внесување на картичката. Процесот треба да заврши кога завршното време на рачно внесените активности е еднакво со времето на внесување на картичката.

Потоа еуротахографот треба да дозволи сопственикот на картичката да ги менува било кои активности внесени рачно, се додека валидноста на селектирањето на специфична команда, и потоа да забрани било која таква промена.

Таквиот одговор на иницијално прашање следено од невнесена активност, треба да биде интерпретирано од еуротахографот ако сопственикот на картичката го има игнорирано прашањето.

За време на целиот овој процес, еуротахографот треба да почeka за внесување не повеќе од следниве времени забрани:

- доколку за време од една минута нема заемно дејство со опремата со човековиот интерфејс на машината (со видлив, и можно гласно, предупредување по 30 секунди) или,
- ако картичката е отповикана или картичка на друг возач (или работилничка) е внесена или,
- штом возилото се движи, во случаеви кога еуротахографот ќе потврди валидност за каков било влез кој веќе е направен.

6. Внесување на специфични услови

Еуротахографот треба да му дозволи на возачот да внесе, во вистинско време, следниве два специфични услови:

- „НАДВОР ОД ПОДРАЧЈЕТО“ (почеток, крај)
- „ТРАЕКТ/ПОМИНУВА ВОЗ“
- „ТРАЕКТ/ПОМИНУВА ВОЗ“ може да не се појави доколку условот „НАДВОР ОД ПОДРАЧЈЕТО“ е отворен.

Кога е отворен условот „НАДВОР ОД ПОДРАЧЈЕТО“ треба автоматски да се затвори, од еуротахографот, ако картичката на возачот е вметната или отповикана.

7. Затворено „заклучен“ управување на компанијата

Оваа функција овозможува на менаџментот од затворени места од компанијата да го забрани пристапот на податоци во подрачјето на компанијата на самите.

Затвореност на компанијата содржи во старт дата/време (заклучи) и крај дата/време (отклучи) здружен со идентификацијата на компанијата како означен од бројот на компанијата картичка (како заклучен).

Заклучување може да се сврти на „внатре“ или „надвор“ само во реално време.

Отклучувањето треба да биде можно за компанијата чие заклучување е „внатре“ (се идентификува од првите 13 дигити од бројот на компанијата картичка) или.

Отклучување треба да биде автоматско доколку друга компанија го заклучи.

Во случаеви кадешто компанијата заклучува и кадешто претходното затварање е од истата компанија, тогаш може да се претпостави дека претходното заклучување не било „надвор“ и е се уште „внатре“.

8. Мониторинг на контролните активности

Оваа функција треба да врши мониторинг на ПРИКАЖУВАЊЕ, ПЕЧАТЕЊЕ, VU, и активност на ПРЕФРЛАЊЕ на картичката кое се однесува додека е во операцијата контроли.

Оваа функција истотака треба да врши мониторинг на активноста КОНТРОЛА НА НАДМИНУВАЊЕ НА БРЗИНАТА додека е во операцијата контроли. Контролата за надминување на брзината е да верува дека се случило кога, во операцијата контроли, „надминување на брзината“ отпечаток е пратен до печатарот или до екранот, или кога „настани и грешки“ податоците се префрлени од VU меморијата за податоци.

9. Детектирање на настани и/или грешки

Оваа функција треба да ги детектира следниве настани и/или грешки:

9.1 Настан „вметнување на не-валидна картичка“

Овој настан треба да покаже при внесувањето на било која не-валидна картичка и/или кога е внесена валидна картичка чија важност е истечена.

9.2 Настан „Конфликтна картичка“

Овој настан треба да се активира кога за било која комбинација на картичка за еуротахограф означена со X во следнава табела:

Конфликтна картичка		Слот за возачот				
		Нема картичка	Возачка картичка	Контролна картичка	Работилничка картичка	Картичка на компанијата
Слот за ко-возач	Нема картичка					
	Возачка картичка				X	
	Контролна картичка			X	X	X
	Работилничка картичка		X	X	X	X
	Картичка на компанијата			X	X	X

9.3 Настан „временско преклопување“

Овој настан треба да се активира кога дата/време од последното отповикување на возачката картичка, како што се чита од картичката, е покасно од тековното дата/време на еуротахографот во која е вметната картичка.

9.4 Настан „Возење со несоодветна картичка“

Овој настан треба да се активира за било која комбинација на картичка означена со X во следнава табела, кога активноста на возачот се менува во ВОЗЕЊЕ, или кога има промена од операцијата на командата додека возачката активност е ВОЗЕЊЕ:

Возење со несоодветна картичка		Слот за возачот				
		Нема картичка (или невалидна картичка)	Возачка картичка	Контролна картичка	Работилничка картичка	Картичка на компанијата
Слот за ко-возач	Нема картичка (или невалидна картичка)	X		X		X
	Возачка картичка	X		X	X	X
	Контролна картичка	X	X	X	X	X
	Работилничка картичка	X	X	X		X
	Картичка на компанијата	X	X	X	X	X

9.5 Настан „Вметнување на картичка додека се вози“

Овој настан треба да се активира кога картичката е внесена во било кој слот, додека активноста на возачот е ВОЗЕЊЕ.

9.6 Настан „неправилно затворена последната картичка“

Овој настан треба да се активира кога еуротахографот при внесување на картичката ќе детектира дека, покрај одредбите кои се прикажани подолу во параграф III (1), претходната сесија на картичката не е правилно затворена (картичката беше отповикана пред сите релевантни податоци да бидат складирани на картичката). Овој настан треба да биде активиран само од возачката или работилничката картичка.

9.7 Настан „преголема брзина“

Овој настан треба да се активира за секое надминување на брзината.

9.8 Настан „прекин на струјното напојување“

Овој настан треба да се активира, додека не се наоѓа во операцијата калибрација, во случај на било каков прекин кој надминува 200 милисекунди од напојувањето на струја од сензорот за движење и/или од единицата на возилото. Прекилот на праг треба да биде дефиниран од производителот. Прекилот во струјното напојување при стартувањето на моторот на возилото не треба да го активира овој настан.

9.9 Настан „Грешка во податокот за движење“

Овој настан треба да се активира во случај на прекин на проток на нормалните податоци помеѓу сензорот за движење и единицата на возилото и/или во случај на интегрирање на податоци или веродостојноста на грешниот податок за време на размена на податоците помеѓу сензорот за движење и единицата на возилото.

9.10 Настан „Обид за разбивање на безбедноста“

Овој настан треба да се активира за било кој друг настан кој влијае на безбедноста на сензорот за движење и/или на единицата на возилото како прецизирано вклучувајќи ги основните цели на безбедноста на овие компоненти, додека не е во операцијата калибрација.

9.11 Грешка на „картичката“

Оваа грешка треба да се активира кога ќе се појави грешка на картичката за време на операцијата.

Грешка на „еуротахографот“

Оваа грешка треба да се активира за било која од овие неуспеси, додека не се во операцијата калибрација:

- VU внатрешна грешка;
- Грешка на печатачот;

- Грешка на екранот;
- Грешка при префрлање;
- Грешка на сензорот

10. Вграден и сопствен тест

Еуротахографот треба да детектира грешки преку сопствен тест и вграден тест, според следнава табела:

Тест пред монтажа	Сопствен тест	Вграден тест
Софтвер		Интегриран
Меморија за податоци	Пристап	Пристап, интегрирани податоци
Уреди за интерфејсот на картичката	Пристап	Пристап
Тастатура		Рачна проверка
Печатач	(зависи од производителот)	Отпечатоци
Екран		Видлива проверка
Префрлање(се изведува само за време на префрлањето)	соодветна операција	
Сензор	соодветна операција	Соодветна операција

11. Читање на меморираните податоци

Еуротахографот треба да биде способна да ги чита било кои складирани податоци во нејзината меморија за податоци.

12. Снимање и складирање во меморијата за податоци

За намената на овој параграф,

- „365“ дена се дефинирани како 365 календарски денови со просечни активности на возачот на возилото. Просекот на активности на ден во возилото е дефиниран како најмалку шест возачи или ко-возачи, циклуси на шест картички на вметнување и отповикување, и 256 промени на активности. „365 дена“ од тука вклучуваат најмалку 2 190 (ко-) возачи, циклуси на 2 190 вметнувања и отповикувања на картичката и 93440 промени на активности;

- Времињата се снимаат со резолуција од една минута, освен ако не е специфицирано поинаку,

- Вредностите на броилото се снимаат со резолуција од еден километар,

- Брзините се снимаат со резолуција од 1 km/h.

Складираните податоци во меморијата за податоци не треба да влијаат со прекин на надворешното струјно напојување на помалку од 12 месеци во условите за одобрување на тип.

Еуротахографот треба да може да снима и да складира имплицитно или експлицитно во неговата меморија за податоци следново:

12.1 Податоци за идентификација на опремата

12.1.1 Податоци за идентификација на единиците на возилото

Еуротахографот треба да може да складира во нејзината меморија за податоци следниве податоци за идентификација на единиците на возилото:

- Име на производителот;
- Адреса на производителот;
- Поединечен број;
- Сериски број;

- Верзија на софтверскиот број;
- Верзија на софтверската дата на инсталација;
- Година на опремата од производителот;
- Број за одобрување.

Податоците за идентификација на единицата на возилото се снимени и складираани еднаш засекогаш од производителот на единиците на возилото, освен софтверските поврзани податоци и бројот за одобрување кој може да се промени во случај на надградба на софтверот.

Сензорот за движење треба да биде способен да ги складира во неговата меморија следниве идентификациони податоци:

- Име на производителот;
- Поединечен број;
- Сериски број;
- Број за одобрување;
- Вградена безбедносна компонента за идентификација (на пр. Внатрешен чип/процесор поединечен број);
- Работен систем за идентификација (на пр. верзија на софтверскиот број).

Идентификационите податоци од сензорот за движење се снимаат и складираат еднаш засекогаш во сензорот за движење, од производителот на сензорот за движење. Единицата на возилото треба да има можност да ги снима и складира во неговата меморија за податоци следниве тековни парни идентификациони податоци на сензорот за движење.

- Сериски број,
- Број за одобрување
- Првите парни дати.

12.2 Безбедносни елементи

Еуротахографот треба да овозможи складирање на следниве безбедносни елементи:

- Европски јавен клуч
- Сертификат на земјата членка
- Сертификат за опремата
- Приватен клуч за опремата

Безбедносните елементи на еуротахографот се вметнати во опремата од производителот на единицата на возилото.

12.3 Внесување на возачката картичка и повлекување на податоци

За секој циклус на вметнување и отповикување на возачката или работилничката картичка во опремата, еуротахографот треба да снима и складира во неговата меморија за податоци:

- Името и презимето на сопственикот на картичката се складираани во картичката
- Бројот на картичката, издавачка на земјата и датата на истекување се складираани во картичката
- Дата и време на вметнување
- Вредноста на броилото на возилото при внесување на картичката
- Слот во кој се вметнува картичката
- Дата и време на отповикување
- Вредноста на броилото на возилото при отповикување на картичката
- Следниве информации за претходното користење на возилото од страна на возачот, се складираат во картичката:
- VRN и регистрацијата
- Дата и време на одповикување на картичката
- Знаменце кое покажува дали, при внесување на картичката, сопственикот на картичката дали рачно ввел активности или не.

Меморијата за податоци треба да овозможи да ги чува овие податоци најмалку 365 дена.

Кога капацитетот на складирање е исцрпен, новите податоци ќе ги заменат старите податоци.

12.4 Податоци за активностите на возачот

Еуротахографот ќе ги снима и складира во својата меморија за податоци секогаш кога ќе има промена на активността на возачот и/или на совозачот, и/или секогаш кога ќе има статус на промена на возење, и/или секогаш кога има внесување или повлекување на возач или работната картичка:

- статус на возење (Екипа, Единечно);
- слот (за вметнување на картички)(возач, сувозач);
- статусот на картичката во релевантниот слот (внесен =inserted, невнесен=not inserted) (погледајте ја поделу забелешката);
- дата и време на промена.

Забелешка: „Внесена= inserted “ значи дека валиден возач или работна картичка е вметната во слот. „Невнесен=not inserted“ значи спротивното, т.е. не е валидна картичката што е внесена во слотот. (пр. картичка на компанијата е внесена или не е внесена никаква картичка).

Забелешка: Податоци за активностите мануелно внесени од страна на возачот не се снимаат на меморијата за податоци.

Меморијата за податоците ќе ги чува податоците за активностите на возачот барем 365 дена.Кога капацитетот за складирање е исцрпен, новите податоци ќе бидат заменети со старите податоци.

12.5. Места каде што дневните работни периоди започнуваат и/или завршуваат

Еуротахографот ќе ги снима и складира во својата меморија за податоци секогаш кога еден (ко)-возач го внесува местото кадешто отпочнува и/или завршува периодот за дневните работни активности:

- ако е применливо, бројот на картичката на (ко)-возачот и надлежното тело која ја издала картичката;
- датата и времето на внесување (или дата/време поврзано со влезот кога тоа е направено за време на мануелната процедура за внесување);
- тип на влез (почеток или крај, услови на влез);
- земјата и регионот каде што се влегува;
- вредноста на броилото на возилото;

Меморијата за податоците ќе може да ги регистрира податоците за работните дневни периоди на почетокот и/или на крајот најмалку 365 дена (со претпоставка дека возачот ќе внесува по две снимања на ден) Кога капацитетот за складирање е исцрпен, новите податоци ќе ги заменат старите.

12.6 Податоци на броилото

Еуротахографот ќе ги снима во својата меморија вредностите на броилото на возилото и кореспондирачката дата на полноќ секој календарски ден.Меморијата за податоците ќе може да ги складира вредностите на броилото на возилото најмалку 365 календарски дена.Кога капацитетот за складирање е исцрпен, новите податоци ќе бидат заменети со старите податоци.

12.7. Детални податоци за брзината

Еуротахографот ќе ги снима и складира во својата меморија моментално брзината на возилото и кореспондирачката дата и време во секоја секунда во најмалку последните 24h за в кое возилото се движело.

12.8. Податоци за настани

За целите на овој субпараграф, времето ќе биде снимено со резолуција во една секунда. Еуротахографот ќе ги снима и складира во својата меморија следните податоци за секој настан според следните начела за складирање:

Настан	Начела на складирање	Податоци кои треба да се снимаат по настан
Грешка на картичката	- 10 неодамнешни настани.	- дата и време на отпочнување на настанот - дата и време на завршување на настанот - тип на картичка, број и издавачка земја на две картички кои го направиле судирот (грешката) (conflict)
Возење без соодветна картичка	- најдолгиот настан појавени за секои последни 10 дена	- дата и време на отпочнување на настанот - дата и време на завршување на настанот - тип на картичка, број и издавачка земја на било која картичка вметната на почетокот и/или на крајот на настанот - број на слични настани од тој ден
Вметнување на картичка за време на возење	- последниот настан кој се појавил за секој од последните 10 дена	- дата и време на отпочнување на настанот - тип на картичка, број и издавачка земја, - број на слични настани од тој ден
Полседна сесија на картичката неправилно затворена	- 10 неодамнешни настани	- дата и време на вметнување на картичката, - тип на картичка, број и издавачка земја, - последен податок од сесијата како што е прочитано од картичката: - дата и време на вметнување на картичката, - VRN и земја на регистрирање
Прекумерна брзина	- најтешки (сериозни, опасни) настани за секои 10 последни дена на збиднување (настанување)(т.е. онаа во просек најголема брзина) - петте најтешки (сериозни, опасни) во последните 365 дена. - првиот настан што се појавил по последната калибрација	- дата и време на отпочнување на настанот - дата и време на завршување на настанот - максимална брзина измерена за време на настанот - аритметичка средна вредност на брзината измерена за време на настанот - тип на картичка, број и издавачка земја (доколку постои можност) - број на слични настани тој ден
Прекини во снабдувањето со струја ⁽²⁾	- најдолгиот настан појавен за секои 10 последни денови - петте најдолги настани во последните 365 дена	- дата и време на отпочнување на настанот - дата и време на завршување на настанот - тип на картичка, број и издавачка земја на било која картичка внесена на почеток и/или крај на настанот - број на слични настани тој ден
Грешка на податоци при движење	- најдолгиот настан појавен за секои 10 последни денови - петте најдолги настани во последните 365 дена	- дата и време на отпочнување на настанот - дата и време на завршување на настанот - тип на картичка, број и издавачка земја на било која картичка внесена на почеток и/или крај на настанот - број на слични настани тој ден
Обиди за упад во сигурносниот систем	- 10-те неодамнешни настани по тип на настан	- дата и време на отпочнување на настанот - дата и време на завршување на настанот (ако е потребно) - тип на картичка, број и издавачка земја на било која картичка внесена на почеток и/или крај на настанот - тип на настан

⁽¹⁾ Еуротахографот за запис ќе ги снима и складира во својата меморија за податоци:
- дата и време на последната контрола на прекорачување на брзината,
- дата и време на првото прекорачување последователно на контролата на прекорачување,
- број на натсани на прекорачување на брзината од последната контрола на пречекорување;
⁽²⁾ Овие податоци може да бидат евидентирани (снимени) само при повторно вклучување во струја (извор на енергија), времињата може да бидат познати со точност во минута

12.9. Податоци за дефект

За цел на овој субпараграф, времето ќе биде снимено со резолуција до една секунда.

Еуротахографот ќе настојува да ги сними и складира во својата меморија за податоци следните податоци за секој дефект регистриран според следните услови за складирање:

Настан	Начела на складирање	Податоци кои треба да се снимаат по дефект
Дефект на картичка	- 10 -те последни дефекти на картичката на возачот	- дата и време на отпочнување на дефектот - дата и време на завршување на дефектот тип на картичка, број и издавачка земја
Дефект на еуротахограф	- 10 -те последни дефекти на за секој тип на дефект - првиот дефект по последната калибрација	- дата и време на отпочнување на настанот - дата и време на завршување на настанот - тип на картичка, број и издавачка земја на било која картичка внесена на почеток и/или крај на настанот - број на слични настани тој ден

12.10. Податоци за калибрација

Еуротахографот ќе ги снима и складира во својата меморија оние податоци кои се во врска со:

- познати параметри за калибрација во моментот на активирање,
- првата калибрација направена со неговото активирање,

- првата калибрација во тековното возило (идентификувано по неговата VIN),

- петте последни калибрации (доколку неколку калибрации се направени во рамки на еден календарски ден, само последната од тој ден ќе се складира).

Следните податоци ќе бидат снимени за секоја од овие калибрации:

- цел на калибрација (активирање, прва инсталација, периодична инсталација),
- име и адреса на работилницата,
- број на картичката на работилницата, картичка издадена од страна на надлежното тело и дата на истекување на важноста на картичката,
- идентификација на возилото,
- параметри ажурирани или потврдени: w, k, l, големина на гуми, уред за ограничување на брзината, бројило (стари и нови вредности) дата и време (стари и нови вредности).

Сензорот за движење ќе ги евидентира и складира во својата меморија следните податоци за инсталација на сензорот за движење:

- првото парирање со VU (дата, време, VU број за одобрување, VU сериски број),
- последно парирање со VU (дата, време, VU број за одобрување, VU сериски број).

12.11. Податоци за подесување на времето

Еуротахографот ќе ги снима и складира во својата меморија оние податоци кои се во врска со:

- неодамнешни (последни) податоци за подесување на времето

- петте најголеми временски подесувања, од последната калибрација направени во услови на калибрација надвор од рамката на регуларна калибрација (дефиниција ф).

Следните податоци ќе бидат снимени за секое од овие подесувања:

- дата и време, стари вредности,
- дата и време, нови вредности,

- име и адреса на работилницата,

- број на работната картичка, картичка издадена од надлежното тело и датата на истекување на важноста на картичката.

12.12. Податоци за контрола на активностите

Еуротахографот ќе ги снима и складира во својата меморија следните податоци кои се во врска со 20-те последни (неодамнешни) контролни активности:

- дата и време на контролата,
- број на контролната картичка и картичката издадена од надлежното тело,
- тип на контрола (покажувајќи и/или отпечатувајќи и/или VU префрлања и/или префрлања на картички (downloading)).

Во случај на префрлање (downloading), датите на најстарите и на последните денови што се префрлени ќе бидат евидентирани.

12.13. Податоци за бравите на компанијата (locks)

Еуротахографот за ќе ги снима и складира во својата меморија следните податоци кои се во врска со 20-те последни (неодамнешни) контролни активности:

- дата и време на заклучување,
- дата и време на отклучување,
- број на картичката на компанијата и картичка издадена од надлежното тело,
- име и адреса на компанијата.

12.14. Податоци за активностите во врска со преснимување

Еуротахографот ќе ги снима и складира во својата меморија следните податоци во врска со последните податоци за преснимување на меморијата кон надворешен уред за време кога е во компанијата или за време на калибрација:

- дата и време на преснимување
- број на картичката на компанијата или работна картичка картичка издадена од надлежното тело, име на компанијата или работилницата.

12.15. Податоци за специфични услови

Еуротахографот ќе ги снима и складира во својата меморија следните податоци во врска со специфичните услови:

- дата и време на влез,
- тип на специфични услови.

Меморијата заподатоци ќе може да ги зачувува податоците за специфичните услови најмалку во последните 365 дена (со претпоставка за просекот, еден услов е отворен и затворен на ден). Кога капацитетот на складирање е исцрпен (меморијата е преполна), новите податоци ќе ги заменат старите.

13. Отчитување од картички

Еуротахографот ќе биде во состојба да отчита од картичката за еуротахограф, каде што тоа е можно, потребните податоци:

- идентификување на типот на картичката, сопственик на картичката, претходно возило користено, дата и време на последното повлекување на картичката и активностите избрани во тоа време,

- да се провери дека последата сесија на картичката е затворена правилно,

- да се пресмета континуираното време на возење на возачот, кумулативните временски паузи и кумулативни времиња на возење за претходната и за тековната недела,

- да се отпечати бараниот податок евидентиран на возанта картичка,
- да се префрли (download) возачката картичка на надворешен уред (медиум).

Во случај на грешка при отчитување, тахограсфкиот уред ќе се обиде повторно, три пати максимум, со истата команда за отчитување и потоа доколку сеуште не успее, ќе објави дека картичката е во дефект или дека не е валидна.

14. Снимање (евидентирање) и складирање на картичките

Еуротахографот ќе ги отпочне “податоците за сесијата (примената) на картичката” во возачката или работната картичка веднаш по внесувањето на картичката.

Еуротахографот ќе ги ажурира податоците складирани на валидна возачка, работна и/или контролна картичка со сите неопходни податоци релевантни на периодот за кое картичката е внесена и е во врска со сопственикот на картичката. Податоците складирали на овие картички се специфицирани во овој прилог.

Еуротахографот ќе ги ажурира податоците за активностите и локацијата (како што е утврдено во овој прилог), складира на валидна возачка картичка и/или работна картичка, со податоците за активност и локацијата мануелно внесени од страна на сопственикот на картичката.

Ажурирањето на податоците од картичките ќе се прави на тој начин што, само кога е потребно и земено во предвид точниот капацитет за складирање, неодамнешните податоци (последните) ќе ги заменат старите.

Во случај на пишување на грешка, тахограсфкиот уред повторно ќе се обиде, три пати максимум, со истата команда, и доколку повторно јави дека е неуспешна операцијата, ќе изјави дека дефект на картичката и дека не е валидна.

Пред ослободување на возачката картичка, откако сите релевантни податоци се евидентирани на картичката, еуротахографот ќе ги ресетира податоците на картичката за сесијата (за таа примена).

15. Прикажување

Дисплејот ќе вклучува најмалку 20 карактери.

Минималната големина на карактерите ќе биде 5 mm висина и 3,5 mm широчина.

Дисплејот ќе подржува латински (latin 1) и грчки (Гречек) сетови на карактери дефинирани со ISO 8859 делови 1 до 7, според насоките од табелата од поглавјето XI на овој прилог (Додаток бр.1 поглавје 4 "Сетови на карактери"). Дисплејот може да применува поедноставени glyphs (пр. акцентирани карактери може да бидат прикажани без акцент, или понски букви може да се прикажат како високи).

Дисплејот ќе биде снабден со незаслепувачко светло.

Индикациите ќе бидат видливи од надворешната страна на тахограсфкиот уред.

Еуротахографот ќе биде во можност да ги прикаже:

- податоците за дефоулт (грешки),
- податоци поврзани со предупредувања,
- податоци за влез во менито,
- други податоци кои се бараат од корисникот.

Дополнителни информации може да бидат прикажани од страна на опремата, тако што јасно ќе се разликуваат од информацијата која е барана погоре.

Дисплејот на еуротахографот за запишување ќе применува пиктограмски комбинации како што е наведено во напатствието од Додаток бр. 3. Дополнителни

пиктограми или пиктограмски комбинации може исто така да бидат обезбедени од старна на дисплејот, доколку јасно се разликува од претходнонапоменатите пиктограми и пиктограмски комбинации.

Дисплејот цело време ќе биде уклучен за време на движењето.

Еуротахографот може да вклучува мануелно или автоматска опција за да се исклучува дисплејот кога возилото ќе престане да се движи.

15.1 Зададен приказ

Кога не е потребна ни една друга информација да се прикажува, еуротахографот стандардно ќе го прикажува, следното:

- локално време (како резултат на UTC времето + отстапувањето како што тоа е подесено од страна на возачот),
- обликот на работа,
- тековните активности на возачот и тековните активности на совозачот,
- информации поврзани со возачот:
- доколку тековната активност е возење (DRIVING), неговото континуирано време на возење и неговото тековно кумулативно време за пауза,
- доколку тековната активност не е возење (not DRIVING), моменталното траење на оваа активност (бидејќи беше одбрана) и неговото тековно кумулативно време за пауза,
- информации поврзани со совозачот,
- тековното траење на неговата активност (бидејќи беше избрана).

Прикажувањето на податоците во врска со секој возач ќе бидат јасно, читко и недвосмислени. Во случај кога информацијата за возачот и сувозачот не може да биде прикажана во исто време, еуротахографот стандардно ќе ја прикаже информацијата врзана за возачот и ќе му дозволи на корисникот да ја прикаже информацијата во врска со совозачот.

Во случај кога ширината на екранот не дозволува да ја прикаже тековната операција, еуротахографот накратко ќе ја прикаже новата операција кога ќе се смени.

Еуротахографот накратко ќе го прикаже името на сопственикот на картичката при вметнувањето на картичката.

Кога “OUT OF SCOPE” (надвор од видно поле) ќе се отвори, тогаш дисплејот треба да прикаже користејќи се со релевантните пиктограми дека тој услов е отворен (Можно е да во исто време неможе да се прикаже тековната активност на возачот во исто време).

15.2 Прикажување на предупредувања

Еуротахографот ќе прикаже на екранот информација со предупредување применувајќи ги првенствено пиктограмите според насоките од Додаток бр. 3 завршени таму каде што е потребно со додатна кодифицирана информација. Буквален опис на предупредувањето може исто така да биде додаден на јазикот на кој возачот тоа го претпочитува.

15.3. Пристап кон менито

Еуротахографот ќе овозможи неопходни команди преку соодветна структура на менито.

15.4 Други прикажувања

Ќе биде возможно да се прикажува селективно по барање следното:

- UTC време и дата,
- тековната операција (моде) (доколку не е по дефолт овозможено),
- континуираното време на возење и кумулативните временски паузи на возачот,

- континуираното време на возење и кумулативните временски паузи на совозачот,
- кумулативно возно време на возачот за претходната и тековната недела,
- кумулативното возно време на совозачот за претходната и тековната недела,
- содржината на било кое од шесте испечатени верзии под истиот формат како и што се истите.

Отпечатената содржина на дисплејот ќе биде секвентно, линија по линија. Доколку ширината на дисплејот е помала од 24 карактери корисникот ќе биде снабден со целосна информација преку соодветен начин (неколку линии, scrolling) Отпечатените линии кои се однесуваат на рачно запишаните информации може да бидат изоставени од прикажување.

16. Печатење

Еуротахографот ќе може да испечати информација од меморијата за податоци и/или од картичката во согласност со следните шест печатења:

- активности на возачот од картичка за печатење по ден,
- активности на возачот од единица на возилото (Vehicle Unit) за печатења по ден,
- печатење на настани и дефекти од картичката,
- печатење на настани и дефекти од единица на возилото (Vehicle Unit),
- печатење на технички податоци,
- печатење на прекумерна брзина на возење.

Детално форматот и содржина на овие печатења се утврдени според насоките од Додаток бр. 4.

Додатни податоци може да се обезбдат на крајот на отпечатеното.

Додатно печатење исто така може да биде обезбедено од страна на еуротахографот, доколку јасно се разликуваат од шесте горенаведени печатења.

“Активности на возачот испечатени од картичката по ден“ ќе бидат достапни само тогаш кога возачката картичка или работилничката картичка е внесена во еуротахографот. Опремата ќе ги ажурира податоците кои се складирали на релевантната картичка пред отпочнувањето на процесот на печатење.

Со цел да се направат “активности на возачот испечатени од картичката по ден“ или “печатење на настани и дефекти од картичката“ еуротахографот ќе:

- или автоматски ќе ја селектира возачката картичка или работилничката картичка доколку само една од овие картички е вметната,

- овозможи команда за селектирање на изворната картичка или за избирање на картичка од слотот доколку две од овие картички се внесени во еуротахографот.

Принтерот ќе може да испечати 24 карактери по линија.

Минималната големина на карактерите ќе биде 2,1 mm висина и 1,5 mm широчина.

Принтерот ќе подржува латински (latin 1) и грчки (Greek) сетови на карактери дефинирани со ISO 8859 делови 1 до 7, како што е утврдено во Додаток бр.1 поглавје 4 "Сетови на карактери".

Печатачите ќе бидат така дизајнирани што ќе можат да ги направат овие отпечатувања со таков степен на дефинирање за да се одбегнат двосмислености кога од нив се чита.

Отпечатеното ќе ги задржи димензиите и забелешките (снимките) под нормални услови на влажност (10 до 90%) и температура.

Хартијата која треба да се употребува од еуротахографот ќе го носи соодветниот жиг за ододбрување на тип и индикацијата на типот(типовите) на опрема за

кои тие можат да се користат. Отпечатеното ќе остане јасно читливо и препознатливо под нормални услови на чување, во смисла на интензитет на светлина, влажност и температура, најмалку една година.

Исто така ќе биде возможно да се додадат рачно напишани забелешки, како што е потписот на возачот, на овие документи.

Еуротахографот за запис во патниот сообраќај ќе извести “rare out” настан додека отпечатува, од кога хартија е ставена, рестартувајќи го отпечатувањето од почеток или продолжувајќи да печати и овозможувајќи недвосмисленост кон претходно отпечатениот дел.

17. Предупредувања

Еуротахографот ќе го предупреди возачот кога ќе забележи било каков настан и/или дефект.

Предупредувањето за настанот прекини во снабдување со струја може да биде одложен се додека повторно не е вклучен во струја.

Еуротахографот ќе го предупреди возачот 15 минути пред и во времето кога ќе помине 4h 30 min. континуирано возно време.

Предупредувањата ќе бидат видливи. Звучни (кои се слушаат) предупредувања може исто така да бидат обезбедени како додаток на визуелните предупредувања.

Визуелните предупредувања ќе бидат јасно препознатливи од старна на корисникот, ќе бидат поставени во областа која е видлива за возачот и ќе биде јасно читлива и преку ден и преку ноќ.

Визуелните предупредувања може да се вградени во еуротахографот и/или одалечени од еуротахографот.

Во другиот случај ќе го носи симболот “T” и ќе биде цилибарки или потокалов.

Предупредувањата ќе траат најмалку 30 секунди, освен доколку запознаениот корисник не притисне било кое копче од опремата. Првото запознавање нема да го избрише предупредувањето на дисплејот кое се однесува на следниот параграф.

Приказот за предупредувањето ќе биде прикажан на еуротахографот и ќе осатне видлив се додека не биде примено од старна на корисникот, кој ќе се користи со специфично копче или команда на еуротахографот.

Додатни предупредувања може да бидат обезбедени, само доколку тие не ги збунуваат возачите во врска со претходно дефинираните.

18. Префрлање на податоци на надворешен медиум

Еуротахографот ќе може да префрла (download) по барање податоци од сопствената меморија или од возачката картичка кон надворешен медиум за складирање преку калибрацискиот/префрлачкиот конектор.

Како додаток и како опција, еуротахографот може, во било кој облик на операција, да префрла податоци преку друг конектор кон компанијата автентична преку овој канал. Во ваков случај, правата за присатп до податоците на компанијата ќе се применуваат на ова префрлање.

Префрлањето нема да ги избрише складираните податоци.

Електричниот облик на калибрацискиот/ префрлачкиот кабел е специфициран според насоките од Додаток 6.

Префрлањето на протоколите се специфицирани според насоките од Додатокот 7.

19. Излезни податоци кон додатни надворешни уреди

Кога еуротахографот не вклучува функции за прикажување на брзина и/или бројач, еуротахографот ќе овозможи излезен сигнал (и) кој ќе овозможи прикажување на брзината на возилото (брзиномер) и/или вкупното растојание поминато со возилото (бројач).

Уредите на возилото ќе може исто така да ги изнесе следните податоци применувајќи соодветни резервирани сериски линкови независни од можните CAN врски (ISO 11898 Патни возила - Промена на дигитални информации - Controller Area Network за комуникација со голема брзина), дозволувајќи го нивното процесуирање од страна на други електронски уреди инсталирани во возилото:

- Сегашно UTC дата и време,
- брзината на возилото,
- вкупниот пат поминат на возилото (бројач),
- тековно избраниот возач или сувозач,
- информација доколку било која картичка е моментално внесена во слотот на возачот и во слотот на сувозачот и (доколку тоа е можно) информација за кореспондирачките картички за идентификација (број на картичка и издавачка земја).

Други податоци може исто така да бидат излезни како додаток на оваа минимална листа.

Кога палењето на возилото е уклучено (ON), овие податоци ќе бидат стално емитирани. Кога палењето на возилото е исклучено (OFF), најмалку било која промена на активностите на возачот или сувозачот и/или било кое вметнување или повлекување на картичката ќе генерира излезни кореспондирачки податоци. Во случај кога излезните податоци се задржани кога палењето на возилото е OFF, тие податоци ќе бидат достапни кога палењето на возилото повторно ќе биде ON.

20. Калибрација

Калибрационата функција ќе дозволи:

- автоматско спарување на подвижниот сензор со VU,
- дигитално подесување на константа од еуротахографот (k) во карактеристичен коефициент на моторот (w)(мотори со два или повеќе осовински преноси ќе бидат прицврстени со исклучувачки уред каде овие променливи преноси автоматски ќе се внесат во линија со односот за која опрема била прифатена од моторот).
- подесување (без лимитирање) тековното време
- подесување на вредноста на тековното броило,
- ажурирање на подвижниот сензор на идентификациони податоци меморирани во меморијата на податоци,
- за ажурирање или потврда на другите параметри кои се познати на еуротахографот: идентификатор на моторот, w,,1, големина на гуми и уредот за ограничување на брзината со регулирање ако е применливо.

Спарувањето на подвижниот сензор со VU ќе се состои барем во:

- ажурирање на инсталациските податоци на подвижниот сензор одржувани од подвижниот сензор (ако е потребно),
- копирање од подвижниот сензор во VU меморијата на податоци неопходниот подвижен сензор за податоци за идентификација.

Калибрационата функција ќе биде во можност за внес на неопходните податоци преку калибрационен/префрлачки конектор во согласност со калибрациониот протокол дефиниран според насоките од Додаток 8. Калибрационата функција може да внесе неопходни податоци преку други конектори.

21. Подесување на време

Функцијата временско подесување ќе дозволи подесување на тековното време во временски интервали од една минути максимално и не помалку од седум дена. Временското подесување ќе дозволи подесување на тековното време без лимитирање, во калибрационен мод.

22. Изведбени карактеристики

Моторната единица ќе биде целосно оперативна во температурен опсег од -20 °C до 70 °C и подвижниот сензор во температурниот опсег -40°C до 135°C. Содржината на податоците во меморијата ќе бидат сочувани на температури до -40°C. Еуротахографот ќе биде целосно оперативна на релативна влажност од 10% до 90%. Еуротахографот ќе биде заштитена од пре-напон, инверзија на моќноста на напојување, и куси врски.

23. Материјали

Сите составни делови на еуротахографот ќе бидат направени од материјал доволно стабилен и механички јак (издржлив) и со стабилни електрични и механички карактеристики. За нормални услови на работа, сите внатрешни делови од опремата ќе бидат заштитени од прашина и влага. Моторната единица ќе биде со заштитна класа IP 40 и подвижниот сензор ќе биде со заштитна класа IP 64, како што е според стандардот IEC 529. Еуротахографот ќе биде во согласност со применливите технички спецификации поврзани со ергономичната градба. Еуротахографот ќе биде заштитен од случајни оштетувања.

24. Обележување

Ако еуротахографот на дисплеј покажува вредност на броило и брзина, следниве детали ќе се појават на екранот:

- блиску до знакот кој индицира далечина, единицата на мерењето на оддалеченоста, индицирана со скратеница „km,,
 - блиску до знакот кој индицира брзина, стои „km/h,,
- Еуротахографот може да се префрли на екранот да покажува брзина во милји на час, во кој случај единицата на мерење на брзината ќе биде покажана со скратеницата „mph“.

Описна табличка ќе биде прицврстена на секоја поединечна компонента од опрема за снимање и ќе покажува следниве податоци:

- име и адреса на производителот на опремата,
- сериски број на производителот и година на производство на опремата,
- сериски број на опремата,
- жиг за одобрение за типот на опремата.

Кога физичката големина на табличката не е доволно за да ги содржи сите горенаведени податоци, описната плочка ќе покажува барем: името и логото на производителот и бројот на опремата.

II. ВГРАДУВАЊЕ И ФУНКЦИОНАЛНИ ПРЕПОРАКИ ЗА КАРТИЧКИТЕ

1. Видливи податоци

Предната страна ќе содржи:

Зборовите „Картичка на возачот,, или „Контролна картичка,, или „Работилничка картичка,, испринтани во голем облик во официјалниот јазик или јазиците на земјите кои ја издаваат картичката, во согласност со типот на картичката.

Истите зборови на другите официјални јазици на ЕУ, испринтани за да ја формираат позадината на картата:

ES	TARJETA DEL CONDUCTOR	TARJETA DE CONTROL	TARJETA DEL CENTRO DE ENSAYO	TARJETA DE LA EMPRESA
DK	FØRERKORT	KONTROLKORT	VERKSTEDSKORT	VIKRSOMHEDSKORT
DE	FAHRERKARTE	KONTROLLKARTE	WERKSTATTKARTE	UNTERNEHMENSKARTE
EL	ΚΑΡΤΑ ΟΗΘΟΥ	ΚΑΡΤΑ ΕΛΓΘΟΥ	ΚΑΡΤΑ ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΟΚΙΜΩΝ	ΚΑΡΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
EN	DRIVER CARD	CONTROL CARD	WORKSHOP CARD	COMPANY CARD
FR	CARTE DE CONDUCTEUR	CARTE DE CONTROLEUR	CARTE D'ATELIER	CARTE D'ENTREPRISE
GA	CÁRTA TIOMÁNAÍ	CÁRTA STIÚRTHA	CÁRTA CEARDLAINNE	CÁRTA COMHLACHTA
IT	CARTA DEL CONDUCENTE	CARTA DI CONTROLLO	CARTA DELL'OFFICINA	CARTA DELL'AZIENDA
NL	BESTUURDERS KAART	CONTROLEKAART	WERKPLAATSKAART	BEDRIJFSKAART
PT	CARTÃO DE CONDUTOR	CARTÃO DE CONTROLO	CARTÃO DO CENTRO DE ENSAIO	CARTÃO DE EMPRESA
FI	KULJETTAJAKORTILLA	VALVONTAKORTILLA	TESTAUSASEMAKORTILLA	YRITYSKORTILLA
SV	FÖRARKORT	KONTROLLKORT	VERKSTADSKORT	FÖRETAGSKORT

Ознаките на земјите по кои ќе се разликуваат издадените картички, отпечатена во негатив во син правоаголник и опкружен со 12 жолти ѕвезди. Ознаките се како што следи: В Белгија, DK Данска, D Германија, GR Грција, Е Шпанија, F Франција, IRL Ирска, I Италија, L Луксембург, NL Холандија, А Австрија, P Португалија, FIN Финска, S Шведска, UK Обединето Кралство.

Информации кои се однесуваат на картичката издадена, по броевите како што следи:

	Возачка картичка	Контролна картичка	Работилничка или картичка на компанијата
1	Презиме на возачот	Име на контролниот тело	Картичка од компанијата или работилницата
2	Име на возачот	Презиме на контролорот (ако е употреблива)	Презиме на сопственикот на картичката (ако е употреблива)
3	Дата на раѓање на возачот	Име на контролорот (ако е употреблива)	Име на сопственикот на картичката (ако е употреблива)
4 (a)	Рок на важност на картичката од денот на добивање		
(b)	Ден на престанување на важност на картичката (ако има)		
(v)	Име на авторитетот кој ја издава картичката (смеа да биде испечатено на страна 2)		
(d)	Различен број од првиот под насловот 5, за административна намера (необврзан)		
5 (a)	Број на возачка дозвола (од денот на издавање на возачката дозвола)		
b)	Број на картичка		
6	Фотографија на возачот	Фотографија на контролорот (необврзан)	
7	Потпис на возачот	Потпис на сопственикот	
8	Вообичаено место на живеење, или поштенска адреса на сопственикот (необврзан)	Поштенска адреса на контролното тело	Поштенска адреса на компанијата или работилницата

Датумите треба да бидат напишани користејќи 'дд/мм/сsss' или 'дд.мм.сsss' формат (ден, месец, година);

Спротивната страна ќе содржи:

Објаснување на нумерираниите икони кои се појавуваат на насловната страна на картичката;

Со специфичен напишан договор на сопственикот, информацијата која не е поврзана со раководење со картичката смеа да биде додадена, како додаток кој во никој случај не се менува и се користи како модел за картички.

COMMUNITY MODEL TACHOGRAPH CARDS

FRONT REVERSE

DRIVER CARD MEMBER STATE
1. (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8)

CONTROL CARD MEMBER STATE
1. (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8)

WORKSHOP CARD MEMBER STATE
1. (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8)

COMPANY CARD MEMBER STATE
1. (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8)

1. Surname 2. First name(s) 3. Birth date
4a. Date of start of validity of card
4b. Administrative expiry date of card
4c. Issuing authority
(4d.) No for national administrative purposes
5a. Driving license number 5b. Card number
6. Photograph
7. Signature (8.) Address

Please return to:
NAME OF AUTHORITY AND ADDRESS

1. Control Body (2.) Surname (3.) First name(s)
4a. Date of start of validity of card
4b. Administrative expiry date of card
4c. Issuing authority
(4d.) No for national administrative purposes
5a. Card number
6. Photograph
7. Signature 8. Address

Please return to:
NAME OF AUTHORITY AND ADDRESS

1. Workshop Name (2.) Surname (3.) First name(s)
4a. Date of start of validity of card
4b. Administrative expiry date of card
4c. Issuing authority
(4d.) No for national administrative purposes
5a. Card number
7. Signature 8. Address

Please return to:
NAME OF AUTHORITY AND ADDRESS

1. Company Name (2.) Surname (3.) First name(s)
4a. Date of start of validity of card
4b. Administrative expiry date of card
4c. Issuing authority
(4d.) No for national administrative purposes
5a. Card number
7. Signature 8. Address

Please return to:
NAME OF AUTHORITY AND ADDRESS

Картичките треба да се печатат со следната позадина со најистакнати бои:

- возачка картичка: бела,
- контролна картичка: плава,
- работилничка картичка: црвена,
- картичка од компанијата: жолта.

Картичките треба да ги носат најмалку следниве карактеристики за заштита на картичката од фалсификување и расипување:

- позадина на сигурносен дизајн со фини шаблони и печатење во боја,
- во областа на фотографијата позадината на сигурносниот дизајн и фотографијата треба да се преклопат,
- најмалку една или две обоени микро печатени линии.

2. Безбедност

Безбедноста на системот има за цел заштита на интегритетот и автентичноста на разменетите податоци помеѓу картичките и опремата за снимање, заштита на интегритетот и автентичноста на податоците симнати од картичките, дозволувајќи записи само на картичките од опремата за снимање, отстранувајќи ја секоја можност за фалсификување на податоците зачувани во картичките, со превенција од менување и детекција на било каков потфат од тој вид.

Со цел да се постигне безбедност на системот, картичката треба да ги исполни барањата за безбедност дефинирани според насоките од Додаток 10. Картичката за еуротахограф треба да може да се чита со друга опрема, како, персонален компјутер.

3. Стандарди

Картичката за еуротахограф треба да ги исполнува следниве стандарди:

ISO/IEC 7810 Идентификациони картички – Физички карактеристики

ISO/IEC 7816 Идентификациони картички – Интегрирани кола со контакти:

Дел 1: Физички карактеристики,

Дел 2: Димензии и ликација на контактите,

Дел 3: Електронски сигнали и протоколи за трансмисија,

Дел 4: Интер-индустриски команди за размена,

Дел 8: Безбедност поврзана со интер-индустриските команди

ISO/IEC 10373 Идентификациони картички – Тест методи.

4. Еколошки и електрични спецификации

Картичките за еуротахограф треба да се способни да работат правилно во сите нормални климатски околности. Територијата на заедничката и барем во опсег – 250C до +700C со вообичаени пикови од 80C. Вообичаени значи не повеќе од 4 часа секој пат и не преку 100 пати за време на животниот век на картичката.

Картичките треба да се способни да работат правилно во опсег на влага од 10% до 90%. Картичките за еуротахограф треба да се способни да работат правилно во пет годишен период ако се употребуваат во еколошките и електричните спецификации. За време на работата картичките треба да треба да бидат заштитени од електростаички празнења.

5. Зачувување на податоците

За цел на овој параграф треба:

- Времињата и записите да се запишани со резолуција од една минута на еден километар;

- Вредностите на броилото да се запишани со резолуција од еден километар;

- Брзините да се запишани со резолуција од 1km/h.

Барањата за функции, команди и логички структури, зачувување на податоците на картичките се специфицирани во Додаток 2.

Овој параграф го специфицира минималниот капацитет за зачувување на различни фајлови за податоци. Картичките треба да се способни да го покажуваат моменталниот капацитет на зачувување на опремата за снимање на овие фајлови.

5.1 Идентификација на картичката и безбедност на податоците

5.1.1 Идентификација на апликација

Картичките на еуротахографот треба да се способни да ги зачуваат следниве апликациони податоци за идентификација:

- Идентификација на тахографска апликација;

- Вид на идентификација на картичката.

5.1.2 Идентификација на чип

Тахографските картички треба да се способни да ги зачуваат идентификационите податоци за интегрирано коло (IC):

- IC сериски број,

- IC производни карактеристики.

5.1.3 Идентификација на IC картичка

Картичките треба да се способни да ги зачуваат податоците за смарт картичката:

- Сериски број на картчка (вклучувајќи ги карактеристиките на производителот),

- Лична идентификација на картчка (ID),

- Вграден ID,

- IC идентификатор.

5.1.4 Елементи на безбедност

Картичките треба да се способни да ги зачуваат следните елементи на податоци за безбедност.

- Европски јавен клуч,

- Сертификат на земјата,

- Сертификат на картичка,

- Приватен клуч на картичка.

5.2 Драјвер на картичка

5.2.1 Идентификација на картичка

Драјвер на картичка треба да биде способен да ги зачува следниве идентификациони податоци на картичка:

- Број на картичка;

- Земја која го издава, име на издавач, дата на издавање;

- Датум на почеток на валидност на картичка, датум на истекување на картичка.

5.2.2. Идентификација на носителот на картичка

195 Возачката картичка треба да може да ги складира следниве податоци за идентификација на носителот на картичката:

- презиме на носителот,

- име на носителот,

- дата на раѓање,

- приоритетен јазик.

5.2.3. Информација за лиценцата за возење

Возачката картичка треба да може да ги складира следниве податоци за лиценцата за возење:

- Земјата која ја издала, името на управата која ја издала лиценцата,

- бројот на лиценцата за возење (датата на издавање на картичката).

5.2.4. Податоци за употребата на превозните средства

Возачката картичка треба да може да складира, за секој календарски ден каде картичката била употребена (користена), и за секој период на употреба за даденото превозно средство тој ден (периодот на употреба ги вклучува сите последователни вметнувања/отповикувања циклуси на картичката во превозното средство, гледано од картичката), следниве податоци:

- датум и време на прва употреба на превозното средство (т.е. прво вметнување на картичката за тој период на употреба на превозното средство, или 00.00 ако периодот на употреба започнува во тој момент),

- вредноста на броилото во тој момент,

- датум и време на последната употреба на превозното средство, (т.е. последното отповикување на картичката за овој период на употреба на превозното средство, или 23.59 ако периодот на употреба започнува во тој момент),

- вредноста на броилото во тој момент,

- VRN и регистрација на земјата на превозното средство.

Возачката карта треба да може да складира најмалку 84 такви записи.

5.2.5. Податоци за активностите на возачот

Возачката карта треба да може да ги складира, за секој календарски ден каде картичката била употребена или за возач пријавува активности рачно, следниве податоци:

- дата,

- бројач за дневно присуство (растечки за еден за секој календарски ден),

- целосното растојание поминато од возачот во текот на тој ден,

- статусот на возачот во 00.00,

- секогаш кога возачот ги менува активностите, и/или го менува возачкиот статус, и/или ја вметнува или отповикува својата картичка:

- статусот на возење (екипа, поединец),
- положба (возач, совозач),
- статус на картичката (вметната, не-вметната),
- активности (возење, расположливост, работа, прекин/починка),
- време на промена.

Меморијата на картичката на возачот треба да може да ги носи (да ги сочува) активностите на возачот за најмалку 28 дена.

Листата на податоци во барањата треба да се складираат на начин да се овозможи враќање на активностите по редот на нивното случување, освен во случај на временско преклопување на ситуациите.

5.2.6. Места каде дневните работни периоди стартуваат и/или завршуваат

Возачката картичка треба да може да ги складира следните податоци кои се однесуваат на местата каде почнува периодот на дневната работа (работен ден) и/или завршува, пријавен од возачот:

- дата и време на пријавување (или дата и време кое се однесува на пријавување ако пријавувањето е направено во текот на процедурата за рачно пријавување),
- тип на пријавување (почеток или крај, услови за пријавување),
- земја и регион на пријавување,
- вредност на броилото на превозното средство.

Меморијата на возачката картичка треба да може да носи (чува) најмалку 42 пара на такви записи.

5.2.7. Податоци за случувањата

За целите на овој подпараграф, времето треба да може да ги складира (сочува) со резолуција од една секунда.

Возачката картичка треба да може да ги складира следниве случувања детектирани од опремата за снимање додека картичката е вметната:

- време на преклопување (каде оваа картичка е причина за случувањата),
- вметнување на картичката за време на возењето (каде оваа картичка е субјект на случувањата),
- последната сесија на картичката не е коректно затворена (каде оваа картичка е субјект на случувањата),
- прекин на напојување со струја,
- грешка на податокот за движење,
- обиди за прекршување на безбедноста.

Возачката дозвола ќе биде во состојба да ги сочува следните податоци за овие настани:

- код на настан,
- датум и време на почеток на настан (или вметнување на картичката ако настанот веќе бил отпочнат во тоа време),
- датум и време на завршување на настанот (или отповикување на картичката ако настанот бил отпочнат во тоа време),
- VRN и регистрираната земја на возилото во која настанот се случил.

Заб.: За настан „временско препокривање“:

- датумот и времето на почетокот на настанот ќе кореспондираат со датумот и времето на отповиканата картичка од претходното превозно средство,
- датумот и времето на завршување на настанот ќе кореспондира со датумот и времето на вметнувањето на картичката во актуелното превозно средство,
- податоците на превозното средство ќе кореспондираат со актуелното превозно средство за собирен настан.

Заб.: За настанот „последна сесија на картичката некоректно затворена,“:

- датумот и времето на почетокот на настанот ќе кореспондираат со датумот и времето на вметнување на картичката на сесијата некоректно затворена,
- датум и време на крајот на настанот ќе кореспондира на датумот и времето на вметнување на картичката на сесијата за време на која настанот бил откриен (тековна сесија),
- податоци на превозното средство ќе кореспондираат на превозното средство во кое сесијата не била коректно затворена.

Картичката на драјверот ќе биде способна да чува податоци за шест неодамнешни (последни) настани од ист тип. (т.е. 36 настани).

5.2.8. Податоци за грешки (дефекти)

За потребите на овој параграф, времето ќе се снима со резолуција од една секунда. Картичката на драјверот ќе биде способна да чува податоци поврзани со следниве грешки откриени од еуротахографот додека картичката се внесувала.

- погрешна картичка (каде оваа картичка е предмет на настанот),
 - грешка на опремата за снимање.
- Картичката на драјверот ќе биде во состојба да ги чува следниве податоци за овие грешки:
- погрешен код,
 - датум и време на почетокот на грешката (или од внесувањето на картичката ако грешката е во тек во тој момент),
 - датум и време на крајот на грешката (или од повлекувањето на картичката ако грешката е во тек во тој момент),
 - VRN и регистрација на земјата на превозното средство во кој се случила грешката.

Картичката на драјверот ќе биде во состојба да ги чува податоците за време од дванаесет најнови грешки од секој тип (т.е. 24 грешки).

5.2.9. Податоци за контролни активности

Картичката на драјверот ќе биде во состојба да ги чува следниве податоци поврзани со контролни активности:

- датум и време на контрола,
- број на контролната картичка и картичката издадена од земјата,
- тип на контрола (покажување и/или принтање и/или VU префрлање(downloading) и/или префрлаена картичка (види забелешка),
- период на префрлање, во случај на префрлање,
- VRN и регистрација на земја членка на превозното средство во која е извршено контрола.

Забелешка: безбедносните барања бараат да картичката која се префрла ќе биде снимена ако се извршило преку еуротахографот. Картичката на драјверот ќе биде во состојба да сочува еден таков запис.

5.2.10. Податоци за сесиите на картичката

Картичката на драјверот ќе биде во состојба да ги сочува податоците што се поврзани со превозните средства кој ја отвара тековната сесија:

- датум и време кога сесијата била отворена (т.е. внесувањето на картичката) со резолуција од една секунда,
- VRN и регистрираната земја.

5.2.11. Податоци за посебните услови

Картичката на драјверот ќе биде во состојба да ги чува следните податоци поврзани со специфичните услови внесени додека Картичката била внесена (каков и да е проценот):

- датум и време на влез
- тип на специфични услови.

Картичката на драјверот ќе биде способна да чува 56 такви податоци.

5.3. Работилничка картичка

5.3.1. Безбедносни елементи

Работилничката картичка ќе биде во состојба да го чува персоналниот идентификационен број (PIN код). Работилничката картичка ќе биде во состојба да ги чува криптографските клучеви потребни за спарување на подвижните сензори со единиците на возилото.

5.3.2 Идентификација на картички

Работилничката картичка ќе биде во состојба да ги чува следниве податоци на идентификационата картичка:

- број на картичка,
- земја издавач, издавач име на авторитетот, дата на издавање,
- картичка со почеток на валидната дата, картичка со дата на истекување.

5.3.3. Сопственик на идентификациската картичка

Работилничката картичка ќе биде во состојба да ги чува следниве податоци за сопственикот на идентификационата картичка:

- назив на работилницата,
- адреса на работилницата,
- презиме на сопственикот,
- име на сопственикот,
- јазик кој се преферира.

5.3.4. Податоци за користење на превозното средство

Работилничката картичка ќе биде во состојба да сочува податоци за искористеноста на возилата на исти начин како и картичката на драјверот. Работилничката картичка ќе биде во состојба да чува барем 4 такви записи.

5.3.5. Податоци за активноста на возачот

Работилничката картичка ќе биде во состојба да ги сочува податоците за активностите на возачот на исти начин како и возачката картичка. Работилничката картичка ќе биде во состојба да ги чува податоците за активностите на возачот за барем еден ден од средната вредност на активностите на возачот.

5.3.6. Податоци за започнувањето на дневниот период за работа и/или кога завршува

Работилничката картичка ќе биде во состојба да ги чува дневните работни периоди почеток и/или крај на записите на исти начин како и возачката картичка. Работилничката картичка ќе биде во состојба да чува барем три пара на такви записи.

5.3.7. Податоци за настаните и грешките

Работилничката картичка ќе биде во состојба да чува записи од настани и грешки на исти начин како и возачката картичка. Работилничката картичка ќе биде во состојба да чува податоци за три најнови настани од исти тип (т.е. 18 настани) и шест најнови грешки од исти тип (т.е. 12 грешки).

5.3.8 Податоци за контролните активности

Работилничката картичка ќе биде во состојба да ги чува записите од контролните активности на исти начин како и возачката картичка.

5.3.9. Податоци за калибрација и времето на подесување

Работилничката картичка треба да може да ги поседува записите за калибрација и/или времето на подесување изведено додека картичката е вметната во еуротахографот. Секој калибрационен запис треба да ги поседува следните податоци:

- цели на калибрацијата (прва инсталирање, инсталирање, периодично инсталирање)
- идентификација на возилото,
- ажурирање или потврдување на параметри (w, k, l, големина на гуми, подесувања на уредот за ограничувања на брзината, броило(стара и нова вредност), дата и време (стара и нова вредност),
- идентификација на еуротахографот (VU part number, VU сервиски број, сервиски број на сензорот за движење).

Работилничката картичка треба да може да складира најмалку 88 вакви записи. Работилничката картичка треба да поседува бројач кој го покажува вкупниот број на калибрации изведени со картичката. Работилничката картичка треба да поседува бројач кој го покажува бројот на калибрации изведени од последното симнување.

5.3.10. Податоци за посебните услови

Работилничката картичка треба да биде во можност да ги складира релевантните податоци за специфичните услови на исти начин како и возачката картичка. Работилничката картичка треба да биде во можност да складира два вакви записи.

5.4. Контролна картичка

5.4.1 Идентификација на картичка

Контролната картичка треба да биде во можност да ги складира следните податоци за идентификација на картичката:

- број на картичката,
- Земја издавач, име на авторитетот издавач, дата на издавање,
- дата на почетокот на валидност на картичката, датата на истекување на картичката.

5.4.2 Идентификација на сопственикот на картичката

Контролната картичка треба да биде во можност да ги складира следните податоци за идентификација на сопственикот на картичката:

- Име на контролното тело,
- Адреса на контролното тело,
- Презиме на сопственикот,
- Првото име (првите имиња) на сопственикот,
- Префериран јазик.

5.4.3 Податоци за контролните активности

Контролната картичка треба да биде во можност да ги складира следните податоци за контролните активности:

- Дата и време на контролата,
- Тип на контрола (приказана и/или испринтана и/или VU симнување и/или симнување на картичката),
- Периоди на симнување (доколку постојат),
- VRN и регистрација на надлежното тело на земјата на возило кое е контролирано,
- Број на картичка и земјата која ја издала истата, на возачката картичка која е контролорана.

Контролната картичка треба да може да чува најмалку 230 такви записи.

5.5 Картичка на компанијата**5.5.1 Идентификација на картичка**

Картичката на компанијата треба да може да ги чува следниве податоци за идентификација на картичка

- Број на картичка
- Издавачка земјата, името на авторитетите кои издаваат, дата на издавање
- Кога започнува валидноста на картичката, дата на истекување на картичката (ако има).

5.5.2. Идентификација на сопственикот на картичката

Картичката на компанијата треба да може да ги складира следниве податоци за идентификација на сопственикот на картичката:

- Име на компанијата
- Адреса на компанијата.

5.5.3 Податоци за активности на компанијата

Картичката на компанијата треба да може да ги складира следниве податоци за активност на компанијата:

- Дата и време на активността,
 - Вид на активност (VU заклучување и/или отклучување, и/или VU префрлање и/или префрлање на картичката),
 - Префрлање на период (ако има),
 - VRN и земја членка регистрирање на авторитети на возилото,
 - Број на картичка и издавање на картичка на земја (во случај на префрлање на картичката),
- Картичката на компанијата треба да задржи најмалку 230 такви записи.

СУДСКИ СОВЕТ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

2271.

И С П Р А В К А

НА РЕШЕНИЕТО ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ДОПОЛНИТЕЛЕН ИЗБОР ЗА ЧЛЕН НА СУДСКИОТ СОВЕТ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ОД РЕДОТ НА СУДИИТЕ ОД АПЕЛАЦИОНО ПОДРАЧЈЕ БИТОЛА („Службен весник на РМ“ бр. 112 од 04.09.2008 година)

Во Решението за спроведување на дополнителен избор за член на Судскиот совет на Република Македонија од редот на судиите од Апелационо подрачје Битола („Службен весник на РМ“ бр. 112 од 04.09.2008 година), се врши исправка така што под „П“ од Решението наместо „30.09.2008 година“ треба да стои „01.10.2008 година“.

Бр. 07-1573/3 Комисија за спроведување избор
10 септември 2008 година на член на Судскиот совет
Скопје на Република Македонија
од редот на судии
Претседател,
Васил Грчев, с.р.

АКАДЕМИЈА ЗА ОБУКА НА СУДИИ И ЈАВНИ ОБВИНИТЕЛИ

2272.

Врз основа на член 9, став 1, алинеја 1 од Законот за Академијата за обука на судии и јавни обвинители („Службен весник на Република Македонија“ бр.13/06), а во врска со член 94, став 2 од Статутот на Академијата, („Службен весник на Република Македонија“ бр.99/06), Управниот одбор на Академијата, на седницата одржана на 4.9.2008 донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА ПОЧЕТОКОТ, ТЕКОТ НА ОДВИВАЊЕТО, РЕДОТ И ДИСЦИПЛИНАТА, ДИСЦИПЛИНСКАТА ОДГОВОРНОСТ И ДРУГИТЕ ПРАВА И ОБВРСКИ НА КАНДИДАТИТЕ ЗА ПОЧЕТНА ОБУКА ВО АКАДЕМИЈАТА

ТЕОРЕТСКА НАСТАВА-(НАСТАВА ВО АКАДЕМИЈАТА)

І. ОПШТИ ОДРЕДБИ**Предмет на уредување****Член 1**

Со овој правилник се уредуваат заедничките правила за траењето, статусот, правата и обврските на кандидатите за почетна обука во Академијата за обука на судии и јавни обвинители, откажувањето од обуката и од полагањето на завршниот испит, одржувањето на редот и дисциплинската одговорност во целиот тек на почетната обука и посебните правила за почетокот, текот и времетраењето, начинот и методологијата на одвивање, правата и обврските на кандидатите и на едукаторите, критериумите и елементите за вреднување на успехот, оценувањето и евиденцијата во текот на теоретската настава. Сето ова е во согласност со Програмата за теоретска настава, а врз основа на начелата на јавност и информираност за работењето на Академијата.

ІІ. ЗАЕДНИЧКИ ОДРЕДБИ**Општи цели на почетната обука****Член 2**

Создавањето високо обучени, компетентни и ефикасни судии и јавни обвинители е основен предуслов за владеење на правото и заштита на човековите права и слободи и создавање на квалитетна правда во интерес на граѓаните.

За остварување на овие цели, Академијата, преку почетната обука ќе обезбедува кандидатите за судии и јавни обвинители да добијат продлабочени знаења од правната област, знаења од националното и меѓународното материјално и процесно право од практичен аспект, да стекнат способност за ефикасно, независно и непристрасно одлучување, основни технички способности и вештини потребни за секојдневно извршување на професијата, да употребуваат јасен, разбирлив јазик при изработка на процесните акти, при изучувањето и примената на европската димензија на правото, отвореност кон компаративните искуства, како и плуралистичко сфаќање на социјалната средина и на мултикултурноста на општеството во кое ќе ги донесуваат одлуките.

Почеток и траење на почетната обука**Член 3**

Почетната обука, во траење од 15 месеци, започнува на 15 септември од тековната година и се состои од:

- теоретска настава (настава во Академијата), во траење од 5 месеци и
- практична обука, (менторска фаза) во траење од 10 месеци, вклучувајќи и подготовка за полагање завршен испит.

Статус на кандидатите**Член 4**

Лицата кои се примени во Академијата и кои ја посетуваат почетната обука стекнуваат статус на учесници или слушатели на почетната обука, за што им се издава академска легитимација.

Академската легитимација на учесникот му служи за легитимирање како учесник во почетната обука во академијата од соодветната генерација пред органите, установите и институциите во кои се одвива почетната обука, односно каде тој ги реализира дополнителните практични активности.

Формата и содржината на академската легитимација ја утврдува директорот на Академијата со посебна одлука.

Учесникот кој со успех ја завршил почетната обука, согласно со чл.41, ст. 2 од Законот за Академијата, стекнува статус на кандидат за судија или јавен обвинител, за што му се издава уверение.

Права и обврски на кандидатите

Член 5

Во тек на траењето на целата почетна обука на учесниците им се загарантирани следниве права:

- месечен надоместок во висина од 70% од просечната плата на стручен соработник во основен суд и право на колективно осигурување, согласно со прописите за осигурување;

- ефективна обука за стекнување знаења и вештини неопходни за извршување на судската и обвинителската професија;

- навремено информирање за сите релевантни прашања што се однесуваат на одвивањето на почетната обука;

- континуирано вреднување на стекнатите знаења и вештини според единствени критериуми и елементи;
- користење на библиотеката, наставните материјали, опремата и просториите според утврдените правила на Академијата, или на соодветната институција во која се изведува обуката;

- писмено евидентирање на редовноста, активноста, степенот на исполнувањето на наставните задачи, на оценките и бодовите од страна на одделниот едукатор или ментор во евидентните дневници.

Член 6

Учесниците на почетната обука ги имаат следниве обврски:

- редовно и навремено посетување на наставата, согласно со распоредот на часовите;

- активно учество и навремено извршување на задачите дадени од едукаторите или од менторите, согласно со потребите на програмите за теоретска и практична настава;

- почитување на правилата предвидени со општите акти на Академијата, како и на институциите во кои се изведува практичниот дел од обуката;

- чување, (како доверливи информации), на податоците од судските, обвинителските и другите предмети што ќе ги осознаат во текот на обуката во Академијата и институциите во кои се изведува практичната обука;

- домакинско ракување со инвентарот, опремата, книгите, наставните материјали на Академијата и институциите за практична обука, како и пријавување на секое воочено оштетување на истите.

Начин на одвивање и регулирање на практичната обука

Член 7

Практичниот дел од почетната обука се спроведува под насоки и упатства на менторите-судији и јавни обвинители и се регулира со Правилникот и Програмата за практична настава.

II. ТЕОРЕТСКА НАСТАВА

Член 8

Теоретската настава се изведува во просториите на Академијата, во работни денови и во тек на работното време.

По потреба, а во согласност со наставните програми, наставните планови и распоредот на часовите, теоретската настава може да се изведува и надвор од Академијата, како и по завршување на работното време и во неработни денови.

Времетраењето на еден наставен час изнесува 45 минути.

Дневната настава што се одржува во Академијата, започнува во 8 часот и 30 минути и по правило трае 7 часа, со паузи помеѓу часовите во траење од по 10 минути и пауза за ручек во траење од 30 минути.

Вкупниот број часови од теоретска настава изнесува 720 часа, од кои 50% се практичен дел. Конкретниот сооднос на теоретскиот и практичниот дел по секој одделен предмет е регулиран со Програмата за теоретска настава, а детално е определен со распоредот на часови за тековната година.

Предмет и содржина на теоретската настава

Член 9

Во тек на теоретската настава се изучуваат и се обработуваат правни, општи и специјални предмети.

Правни предмети се:

1. Кривично право, со изготвување процесни акти;
2. Граѓанско право, со изготвување процесни акти;
3. Трговско право;
4. Уставно право;
5. Управно право;
6. Меѓународно право;
7. Право на Европска унија.

Општи предмети се :

1. Комуникациски вештини, управување со предмет, односи со јавноста;
2. Информатички технологии со правно пребарување;
3. Реторика и правно аргументирање;
4. Етика, деловна култура и деонтологија;
5. Странски јазици (правна терминологија од англиски или француски јазик).

Специјални предмети се :

1. Криминалистика;
2. Судска медицина;
3. Судска психологија;
4. Судска психијатрија;
5. Алтернативно решавање спорови.

Бројот на часовите за секој наставен предмет се определува во зависност од природата и сложеноста на материјата, како и од значајноста за успешно извршување на судската и обвинителската професија.

При определувањето на степенот на застапеност на одделни области и теми од член 9, став 1 од овој Правилник, се обезбедува соодветен однос помеѓу правните теми и комплементарните теми (социолошки, културолошки), што овозможува учесниците да стекнат мултидисциплинарен пристап кон проблемите од современото општество.

Член 10

Видот и бројот на предметите, бројот на наставните часови за секој предмет од член 9 од овој Правилник, темите и поттемите се определуваат со Програмата за теоретска настава која се ревидира и усвојува за секоја

нова почетна обука, согласно со актуелните измени во законодавството и практиката и резултатите од извршената евалуација.

Врз основа на Програмата од став 1 на овој член се изготвува Наставен план со кој поблиску се уредуваат целите и задачите на секој поодделен предмет, бројот на часовите алоцирани за секоја од наставните теми и поттеми, наставната содржина, методите со кои се обезбедува практичен пристап и наставниот материјал (задолжителна и дополнителна литература).

Наставниот план од став 2 на овој член го изработуваат едукаторите.

Доколку за еден наставен предмет, согласно со Програмата за теоретска настава, обуката ја изведуваат повеќе едукатори, тие сочинуваат едукаторски тим. Секој едукатор од едукаторскиот тим во координација со останатите членови од едукаторскиот тим го изготвува наставниот план за својот дел од предметот, по што едукаторскиот тим изработува заеднички Наставен план за тој предмет.

Секој едукаторски тим од своите редови избира координатор кој е задолжен за усогласување на наставните содржини, литературата и формите на оценување.

Наставниот план се доставува до Академијата, во примерен рок пред почетокот на наставата, а го одобрува директорот на Академијата.

Врз основа на Програмата за теоретска настава, а во согласност со наставните планови од став 2 на овој член, стручната служба на Академијата, во координација со директорот на Академијата изготвува неделен и месечен распоред на часови кој се објавува на огласната табла и на интернет страницата на Академијата.

Организација и методологија

Член 11

Заради остварување на целите од член 2 на овој Правилник едукаторите се должни во реализацијата на часовите да применуваат методолошки плурализам - комбинација на теоретски и практичен пристап, во сооднос 50:50.

Теоретскиот дел од наставата може да се реализира преку следниве наставни методи и техники:

- предавања – само во мерка неопходна за примена на правото;
- поткрепа на материјалот со примери од практиката;
- континуирано интерактивно учество на кандидатите на часовите;
- дебати и дискусии за правни проблеми или дилеми;
- презентација на актуелни правни и општествени проблеми;
- компаративни примери од правните системи на другите држави;
- други методи и техники, според наоѓање на едукаторот.

Практичниот дел од наставата може да се реализира преку следниве наставни методи и техники:

- индивидуални и групни тестови и вежби;
- анализа и решавање на вистински и хипотетички случаи;
- учество во симулирани случаи со играње улоги;
- изработка на процесни акти и други писмена;
- индивидуална и групна изработка на есеи за актуелни правни состојби и проблеми;
- анализа на постоечки закони или предлогзаконски текстови;
- подготовка на извештаи, завршни зборови и други усни презентации;

- посети на државни и други органи и институции, по избор на едукаторот, поврзани со конкретно обработувана тема;

- учество во континуираната обука организирана од Академијата, други институции или НВО;

- учество во програмите за размена организирани од други институции за обука во Европа и светот и од Европските и меѓународните тренинг - мрежи (Lisbon network и EJTN - European Judicial Training Network);

- други методи по избор на едукаторите со кои ќе се стимулира интерактивно учество.

Форми на учество на учесниците во управувањето

Член 12

Слушателите на теоретската настава (учесниците) имаат право:

- да даваат сугестии и мислења;
- анонимно да го оценуваат секој едукатор во поглед на квалитетот на наставните содржини, методите на обука, актуелноста и достапноста на наставниот материјал, како и на целокупната организација од Академијата, и тоа месечно и сумарно - на крајот на обуката, со оценки, како и описно, согласно со евалуационите обрасци на Академијата;
- да иницираат измена и дополнување на секоја од наставните активности, на законската и подзаконска регулатива во врска со работењето на Академијата, а се со цел за поголема ефикасност и подобрување на организацијата;
- да иницираат состаноци со управувачкиот и со едукаторските тимови заради дискутирање по одделни предлози и проблеми воочени во текот на наставата;
- да поднесуваат усни или писмени поплаки и жалби за сите наставни активности до Управата на Академијата, преку стручната служба на Академијата.

Обврски на едукаторите

Член 13

Во тек на теоретската настава едукаторите се должни:

- пред почетокот на теоретската настава за секоја генерација поодделно, за секој предмет да изработат и да реализираат Наставен план, согласно со член 10, став 2 од овој Правилник, а според Програмата за теоретска настава;
- да ги комбинираат часовите со практична работа, во проценти од најмалку 50 %, со обработка на случаи од домашната практика (првостепените, а особено одлуките и ставовите на повисоките судови и практиката на другите национални правосудства и на меѓународните судови);
- да охрабруваат и да провоцираат активна партиципација на секој од учесниците, да ги стимулираат нивните творечки капацитети, да развиваат натпреварувачки амбиент, а се со цел за подобрување на знаењата;
- на секој час да задаваат задачи кои би можеле да бидат основа за оценување, како и домашни задачи за обработуваната тема;
- однапред да ја најавуваат тематската целина, заради навремена подготовка на учесниците за активно учество;
- да одберат модерни наставни методи за теоретската настава, со употреба на современи наставни техники, видео - презентации, филмови, Power Point и др.;
- писмено да ги евидентираат активностите на секој учесник и да ги оценуваат, согласно со одредбите за оценување од овој Правилник;

- по реализација на секој наставен час да пополнат евидентен лист за начинот на реализацијата на часот во кој ќе ги назначат обработените теоретски содржини и реализираната практична работа во врска со тие содржини (а во сооднос како во точка 2 од овој член) и да го достават до одделението за финансиско материјално работење на Академијата за да може, врз основа на истиот, да се врши исплата на надоместокот.

Член 14

Секој едукатор, во текот на реализирањето на соодветната наставна целина, е должен:

- редовно да ги одржува часовите, согласно со објавениот распоред на часови, а во случај на спреченост, однапред, навремено да ја извести стручната служба заради несметано одвивање на наставата;
- да води и со свој потпис да ја заверува писмената евиденција во евидентниот дневник;
- да ги информира учесниците за добиените оценки, како и за критериумите за оценувањето;
- навремено, пред почетокот на обуката, до Академијата да ги доставува потребните наставни материјали заради дистрибуирање до учесниците;
- за потребите на наставата да ги стави на располагање на Академијата сите наставни материјали, како и сам/со едукаторскиот тим, да изработи скрипта со работни материјали за својот предмет, согласно со наставните планови;
- за своите и за предлозите и сугестиите на учесниците во врска на наставата да ја известува управата на Академијата.

Член 15

Писмената евиденција содржана во евидентниот дневник, според член 13, став 7 опфаќа:

- опис на секој одржан час преку наведување на обработуваната тема, содржината на активността, применетите наставни методи и техники, употребените работни материјали;
- присутност или отсутност на секој учесник на секој наставен час или на друг вид активност предвидена во член 11, став 3 од овој Правилник;
- степенот на учество и инволвираноста на учесниците во секоја активност, ангажираноста и прогресот во учењето;
- начинот и формите на континуираната проверка на знаењата, како и добиените оценки изразени преку подбодови.

Заради формирање на оценката за секој предмет, како и заради конечната оценка изразена во бодови од целата настава, едукаторот е должен целата писмена евиденција за постигнатиот прогрес и резултатите од обуката, како и сите материјали и акти изработени од учесникот, да ги достави до стручната служба на Академијата заради приклучување кон досието на учесникот.

Член 16

Едукаторите од секој едукаторски тим, на своја или на иницијатива на учесниците, се должни, по потреба, а најмалку еднаш месечно да одржуваат средби со управувачкиот тим на Академијата заради воедначување на наставните методи и на начинот на оценување, како и заради дискутирање за воочените проблеми.

Отсуства од теоретската настава

Член 17

Учесникот е должен однапред, а во ненадејни или итни случаи дополнително, да го пријави секое отсуство од теоретската настава.

Барање за оправдување на своето отсуство учесникот доставува до едукаторот од чија настава отсуствувал.

Едукаторот ја оценува оправданоста на отсуството и за тоа потпишува потврда за оправданоста или неоправданоста на отсуството, која, како формулар, ја изготвува Академијата и ја доставува до стручната служба на Академијата, заради приклучување во досието на учесникот и тоа во рок од 24 часа. За секое неоправдано отсуство од наставата едукаторот има право да го опомене учесникот.

Секое отсуство од наставата се регистрира од стручната служба во Академијата и се регулира согласно со актите на Академијата и со Законот за работни односи.

IV. ОЦЕНУВАЊЕ НА УЧЕСНИЦИТЕ

Член 18

Оценувањето на постигнатиот успех во теоретската настава на учесниците го вршат едукаторите.

Доколку еден предмет го изведува едукаторски тим, оценувањето го врши секој едукатор за својот дел, согласно со бројот на часовите, и тоа преку тестови за проверување на знаењето/способноста, активното учество во реализацијата на часовите, писмените работи-есеи, и домашните работи што тој ги реализирал, а крајната оценка за тој предмет ја утврдува едукаторскиот тим според правилата и критериумите дадени во овој Правилник.

Елементи за оценување на степенот на учество и на успешноста во реализираните активности

Член 19

Во тек на наставата едукаторите вршат континуирана евалвација на секој учесник.

Едукаторите водат писмена евиденција за елементите на евалвацијата, критериумите за оценување и добиените подбодови за секој учесник. За предметите во кои се вклучени повеќе едукатори, едукаторскиот тим, по завршување на наставата, ги определува вкупните бодови што ги постигнал учесникот.

Евалвацијата ќе биде воедначена и фокусирана кон оценка на подготвеноста и степенот на совладаноста на основните работни и професионални вештини на учесниците за ефикасно вршење на судската, односно обвинителската функција.

Член 20

Предмет на евалвација се следниве компоненти:

- степенот на инволвираност на учесниците во процесот на учење;
- прогресот во стекнувањето и во зголемувањето на теоретските знаења, (информацијата), но и проверката на способноста за нивна примена во практиката (know how);
- способноста за писмено изразување (изработка на процесни акти) и усно изразување (аргументација);
- способноста за логично мислење и за оценка на доказите, за разграничување на фактички од правни прашања;
- способноста за одлучување;
- комуникациските способности;
- должностите и ставовите кон улогата на судија и јавен обвинител во општеството и односите со другите учесници во постапката;
- односот кон исполнување на етичките стандарди на професијата.

Проверувањето и оценувањето ќе се врши преку следниве форми за проверување на оспособеноста на учесниците:

- периодични тестови за проверување на знаењето/оспособеноста за практична примена и толкување на законите за изучената тематска целина;

- активно учество во реализацијата на теоретскиот и практичниот дел на часовите, како и во дополнителните активности (степенот на вклученост на учесникот во реализација на часот во врска со обработуваната тема, реализирани практични активности, успешноста на реализацијата на доделената улога во симулационите вежби, успехот при пронаоѓањето решенија на вистинити или хипотетички случаи, учество и интерес за дополнителни активности и ангажмани, по сопствена иницијатива или на кои е упатен и др.);

- писмени вежби на часовите - есеи (изработка на пресуди и други процесни акти, анализа на хипотетички случаи, написи за актуелни правосудни теми);

- домашни работи (семинарски работи на теми поврзани со судско-обвинителската професија, извештаи од посети на институции, извештаи за учеството на семинари во и надвор од Академијата, извештаи од студиски посети во РМ и во странство, според наставниот план, како и други видови дополнителни активности).

Академијата ќе води евиденција за учеството на учесниците во секоја дополнителна наставна активност и семинар.

Начин на оценување

Член 21

Оценувањето на учесниците се изразува квантитативно преку бодови.

Бодовите што секој учесник може да ги добие за секој одделен предмет однапред се определени во Прегледот на бодови, според бројот на часови утврдени за тој предмет, согласно со Програмата за теоретска настава, при што 24 часа (вклучувајќи ги теоретските и практичните часови) се еднакви на 1 бод.

Бодовите за секој одделен предмет се добиваат преку освојување подбодови, според одредбите на овој Правилник.

Член 22

За наставните предмети или целини кои ги предаваат повеќе едукатори вкупниот износ на бодови за тој предмет претставува збир на одделните бодови на секој од едукаторите од тој едукаторски тим.

За секоја генерација учесници, пред започнувањето на теоретската настава, со месечниот распоред на часови се определуваат темите, областите и термините во кои ќе бидат спроведени:

- тестовите за проверување на знаењето/оспособеноста;

- активното учество во реализацијата на теоретскиот и практичниот дел на часовите (во кое се вбројува и дополнителната активност);

- писмените вежби/есеи;

- домашните работи;

- едукаторите кои тоа ќе го спроведат, водејќи при тоа сметка за соодветната застапеност на наведените активности во сите делови од конкретниот предмет.

Конкретната тема за секоја од наведените форми за проверување на оспособеноста на учесниците ја определува едукаторот кој ја реализира истата.

Член 23

Во вкупниот успех на учесниците кои ја следеле почетната обука, успехот постигнат во текот на теоретската настава се вреднува со најмногу 30 бодови и се изразува во броеви до втора децимала.

Учесникот треба да освои најмалку 80% од предвидените бодови, односно најмалку 24 бодови за да се смета дека успешно ја завршил теоретската настава.

Член 24

Бодовите за секој предмет се формираат на седници на едукаторите или едукаторските тимови одржани во последната недела од теоретската настава.

Едукаторите, односно едукаторските тимови, можат, покрај бодовите, да дадат и описни забелешки и коментари кои ќе се земат предвид при формирање на конечната оценка од почетната обука.

На седниците на едукаторите и едукаторските тимови на кои се формираат бодовите за секој предмет присуствува директорот на Академијата и за истата се води записник.

Со податоците од записникот за добиените бодови на учесниците Академијата постапува согласно со Законот за заштита на лични податоци и Законот за пристап до јавни информации, а истите се чуваат согласно со правилата за архивско работење.

Во записниците за формирање на бодовите на секој едукатор или тим се внесуваат крајните бодови од теоретската настава за секој учесник за тој предмет.

Врз основа на утврдените вкупни бодови за секој учесник по секој предмет директорот на Академијата изготвува список на учесниците кој се објавува на огласната табла на Академијата во рок од 8 дена по завршување на теоретската настава.

Критериуми и начин на бодирање

Член 25

Учесниците за теоретската настава можат да добијат најмногу 100 подбодови кои се еднакви на максималниот број бодови утврдени за секој поодделен предмет, а кои се дадени во Прегледот на бодови кој е составен дел на Програмата за теоретска настава.

Пресметувањето на бодовите врз основа на подбодовите се изразува бројчено до втора децимала.

Критериуми за бодирање и нивно учество во формирањето на подбодовите

Член 26

Бодирањето на учесниците се врши според критериумите, според кои, по секој поодделен предмет можат да се освојат следниве подбодови кои ја формираат крајната оценка за тој предмет/целина:

1. преку тестови за проверување на знаење – до 40 подбодови;
2. преку Активно учество во реализацијата на теоретскиот и практичниот дел на часовите – до 20 подбодови;
3. преку писмените работи – есеи – до 20 подбодови;
4. преку домашните работи – до 10 подбодови;
5. преку Присуство на часовите (вклучувајќи ја и дополнителната активност) – до 10 подбодови.

Тестови за проверка на знаењето/оспособеноста

Член 27

Проверка на знаењето/оспособеноста на учесниците се врши со периодични писмени тестови од конкретна тема.

Бројот на тестови за проверување на знаењето/оспособеноста зависи од бројот на часови кои се предвидени за секој предмет, па во зависност од тоа сите предмети/целини се делат на следниве три групи:

1. Прва група – предмети со предвидени до 24 часа (вклучувајќи ги теоретските и практичните часови) за кои се спроведува 1 тест за проверување на знаењето/способноста и тоа во последната недела од реализирањето на предвидените часови за тој предмет.

2. Втора група - предмети со предвидени до 48 часа (вклучувајќи ги теоретските и практичните часови) за кои се спроведуваат 2 теста за проверување на знаењето/способноста и тоа: еден во десеттата недела и еден во последната недела од реализирањето на предвидените часови за тој предмет.

3. Трета група-предмети за кои се предвидени над 48 часа (вклучувајќи ги теоретските и практичните часови) за кои се спроведуваат 4 теста за проверување на знаењето/способноста и тоа: еден во петтата недела, еден во десеттата недела, еден во петнаесеттата недела и еден во последната недела од реализирањето на предвидените часови за тој предмет.

Бројот на подбодови што може да се добијат на тестовите е различен и е во зависност од групата во која спаѓа одделниот предмет, така што:

1. За првата група предмети од тестот можат да се добијат најмногу до 40 подбодови.

2. За втората група предмети за секој од двата теста можат да се добијат најмногу до 20 подбодови или од двата теста заедно најмногу до 40 подбодови.

3. За третата група предмети за секој од четирите теста можат да се добијат најмногу до 10 подбодови, или од четирите теста заедно најмногу до 40 подбодови.

Секој тест за проверување на знаењето/ способноста содржи прашања поврзани со материјата која се обработувала во изминатиот период и практични случаи за решавање.

Прашањата за тестот може да бидат со заокружување на еден од повеќе зададени одговори или во вид на давање одговор на поставено прашање.

Бројот на прашања и практичните случаи за решавање зависи од групата на која и припаѓа одделниот предмет, така што:

1. За предметите од првата група тестот содржи 12 прашања поврзани со целиот материјал што се предавал во теоретскиот дел за кои точниот одговор се вреднува со по 1 подбод и 4 практични случаи за решавање за кои точниот одговор се вреднува со по 7 подбодови.

2. За предметите, односно областите од втората група секој од двата тестови содржи по 6 прашања поврзани со материјалот што се предавал во теоретскиот дел во тој период за кои точниот одговор се вреднува со по 1 подбод и по 2 практични случаи за решавање за кои точниот одговор се вреднува со по 7 подбодови.

3. За предметите, односно областите од третата група секој од четирите тестови содржи по 3 прашања поврзани со материјалот што се предавал во теоретскиот дел во тој период за кои точниот одговор се вреднува со по 1 подбод и по 1 случај за решавање за кои точниот одговор се вреднува со по 7 подбодови.

Фондот на прашања и практичните случаи за решавање за тестовите ги изготвува едукаторот, односно едукаторскиот тим.

Прашањата со точните одговори за секој поединечен тест ги избира едукаторот, односно тимот на едукатори непосредно пред спроведувањето на секој тест и ги доставува до директорот на Академијата 3 дена пред тестирањето, по што стручната служба врши умножување на тестовите.

Едукаторот кој го спроведува тестот, го прегледува и оценува тестот според однапред определените подбодови за тој предмет и води евиденција за подбодовите што ги добил секој кандидат.

Времетраењето на тестовите е различно и може да биде од 1 до 2 поврзани часови и истото се определува според сложеноста на тестот, а се изразува во месечниот распоред на часови.

Активно учество во реализацијата на теоретскиот и практичниот дел на часовите

Член 28

Активното учество во реализацијата на теоретскиот и практичниот дел на часовите се оценува преку реализирани активности на учесниците, како во текот на теоретскиот и практичниот дел од наставата, така и на дополнителните активности предвидени во член 20, став 2, алинеја 2 од Правилникот и за тоа учесникот може да добие најмногу до 20 подбодови.

Во тек на наставата по одделен предмет, секој од учесниците, по свој избор или по избор на едукаторот, може да реализира:

- неколку активности поврзани со теоретскиот дел од наставата (член 11, став 2 од Правилникот) кај секој едукатор, односно кај секој од едукаторите од едукаторскиот тим секој од учесниците може да реализира најмногу до 10 подбодови, и

- 2 активности на часовите поврзани со практичниот дел од наставата (член 11, став 3 од Правилникот), кои се вреднуваат со по 5 подбодови, односно секој од учесниците може да реализира најмногу до 10 подбодови.

Оценувањето на поединечната активност во теоретскиот и практичниот дел од наставата од претходниот став на овој член го врши едукаторот кај кој е реализирана активност, а врз основа на начинот на реализација на активност, актуелноста на темата, способноста на учесникот да ја презентира темата, примената на техниките за презентирање, способноста за задржување на вниманието на учесниците и оценката на останатите учесници.

Секој едукатор, односно едукаторскиот тим составува конкретен план за спроведување и бодирање на овие активности и оценувањето го врши во согласност со планот, веднаш по реализацијата на активност, додека вкупниот број добиени подбодови за ваквата активност се пресметува од едукаторот, односно од едукаторскиот тим на крајот на теоретската настава.

Како активности кои се оценуваат во текот на теоретските часови можат да бидат: поставувањето прашања, учеството во дискусии, дебатирањето по одделни теми, одговорите на поставени прашања поврзани со темата и други активности по наоѓање на едукаторот.

Како активности кои се оценуваат во тек на практичните часови можат да бидат: усни презентации од учесникот, успешноста на реализацијата на доделената улога во симулационите вежби, успехот при решавањето на вистинити или хипотетички случаи, извештаите од дополнителните активности и ангажирањата на иницијатива од едукаторот или учесникот.

Писмени работи

Член 29

Писмените работи (есеи) се оценуваат преку реализација на активностите предвидени во членот 20, став 2, алинеја 3 од овој Правилник.

За секој одделен предмет/целина, во тек на теоретската настава, на учесниците им се задава по 1 писмена работа за која можат да се освојат најмногу до 20 подбодови, освен за кривичното и граѓанското право, за кои им се задаваат по 4 писмени работи за кои можат да се добијат по 5 подбодови, или вкупно од четирите писмени работи најмногу до 20 подбодови.

Оценувањето од претходниот став на овој член го врши едукаторот што ја спроведува оваа форма на проверување на учесниците, а согласно со Наставниот план за тој предмет/целина, и тоа врз основа на степенот на точноста и успешноста на зададената писмена задача.

Домашни работи

Член 30

Домашните работи се оценуваат преку реализација на активностите предвидени во член 20, став 2, алинеја 4 од овој Правилник.

По секој одделен предмет, во тек на наставата, на учесниците им се задаваат по 2 домашни работи кои се оценуваат со 5 подбодови.

Домашната работа се оценува со наведените подбодовидоколку едукаторот ја прифати домашната работа како успешно изработена.

Едукаторот може да ја врати домашната работа на доработка, еднаш или повеќе пати, доколку оцени дека писмената работа има недостатоци или пропусти, но нема право да го намали бројот на добиените подбодови за оваа активност.

Присуство на часовите

Член 31

Подбодовите што учесникот ги добива врз основа на присуството на часовите (на теоретските и на практичните часови, како и на дополнителните активности), ги пресметува стручната служба на Академијата по завршување на теоретската настава, а врз основа на евиденцијата за присуството на секој учесник што ја води едукаторот, односно едукаторскиот тим.

Подбодовите за присуството се пресметуваат процентуално, така што вкупниот збир на часовите од сите предмети, односно од сите области на кој учесникот присуствувал, се дели со вкупниот број часови на теоретска настава (часови и посети на институции), при што:

- ако учесникот има од 96% до 100 % присуство, добива 10 подбодови;
- ако учесникот има од 91% до 95 % присуство, добива 8 подбодови;
- ако учесникот има до 90% присуство, добива 6 подбодови.

Оправданото отсуство на учесниците при пресметувањето на процентот на присуство се смета како присутност на учесникот на теоретската настава.

V. ПРИНЦИП НА ЈАВНОСТ

Јавност во оценувањето

Член 32

Начинот на бодирање и оценување на одделните активности на учесниците содржани во овој Правилник, заради постигнување воедначеност, ќе биде објавен во пакетот информации за учесниците пред почетокот на наставата.

Заради обезбедување јавност во оценувањето едукаторите, односно едукаторските тимови се должни:

- по спроведувањето на секој тест за проверување на знаењето/способноста, во рок од три дена да ги достават до стручната служба постигнатите резултати (освоените подбодови), како и точните одговори на поставените прашања, за да може навремено да бидат објавени на огласната табла на Академијата;

- веднаш по изведувањето на секоја активност на часовите да го запознаат учесникот со добиените подбодови;

- да го запознаат учесникот со добиените подбодови од изготвената писмена работа во рок од три дена;
- да го запознаат учесникот со добиените подбодови од изготвената домашна работа во рок од 5 дена.

Јавност во работењето на Академијата

Член 33

Пред започнување на наставата, Академијата е должна на огласната табла и на интернет страната на Академијата да го објави пакетот на информации за:

- Датумот на почетокот на теоретската настава со давање на свечена заклетва
- Програмата за теоретска настава / настава во Академијата
- Правилникот за почетокот, редот и дисциплината, дисциплинската одговорност и други права и обврски на кандидатите за почетната обука во Академијата - теоретска настава - (настава во Академијата)
- Распоред на часови за соодветната генерација
- Составот на едукаторските тимови во поодделни предмети
- Наставните планови на секој едукатор, односно едукаторски тим
- други релевантни податоци во врска со теоретската настава.

VI. ОТКАЖУВАЊЕ ОД ПОЧЕТНАТА ОБУКА

Член 34

Учесникот кој од неоправдани причини ќе се откаже од кој било дел од почетната обука, од полагањето на завршниот испит или кој нема успешно да ја заврши почетната обука, согласно со член 40 од Законот за Академија и член 111 од Статутот на Академијата, должен е да го врати исплатениот надомест од член 41 од Законот за Академија, сразмерно со времето поминато на обука, трошоците и другите надоместоци за неговото обучување.

Член 35

Како оправдани причини за откажување од обуката се сметаат:

- привремено или трајно губење на работната способност;
- сериозна болест, која бара подолготрајно лекување или отсуство;
- други причини кои не настанале по вина или од грубо невнимание на учесникот.

Учесникот е должен усно или писмено, веднаш, а најдоцна во рок од 2 дена од првиот ден од отсуството, да ја извести Академијата за причините за отсуството.

Член 36

Директорот на Академијата во рок од 15 дена, сметано од првиот ден на неоправданото отсуство, учесникот кој се откажал од кој било дел од почетната обука или од полагањето на завршниот испит, односно во рок од 15 дена по објавувањето на конечната ранг-листа од член 114 од Статутот, учесникот кој нема успешно да ја заврши почетната обука ќе го извести да го врати износот на исплатениот надомест и другите трошоци за неговото обучување.

Висината на износот, рокот и начинот на задолжување на учесникот се утврдуваат со решение, а врз основа на реалните трошоци направени за учесникот во почетната обука според годишниот финансиски план на Академијата.

За постоењето основа за ослободување од реалните трошоци и за оправданоста на причините за секој учесник, одлучува директорот на Академијата со решение.

Со решение ќе се ослободи учесникот кој според својата општа имотна состојба не е во можност да го поднесе плаќањето без штета за својата нужна издршка и за нужната издршка на своето семејство, а имајќи го предвид бројот на лица кои учесникот ги издржува и приходите што ги имаат учесникот и членовите на неговото семејство.

Учесникот кој е незадоволен од решението со кое е задолжен да го врати износот од став 5 од овој член има право на жалба до Управниот одбор на Академијата во рок од 8 дена од денот на приемот на решението, како и право на судска заштита на конечното решение во рок од 8 дена од приемот на истото.

VII. ОДРЖУВАЊЕ НА РЕДОТ И ДИСЦИПЛИНАТА И ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ НА УЧЕСНИЦИТЕ

Член 37

Учесниците имаат обврска во следењето на почетната обука во Академијата да ги почитуваат правилата предвидени со општите акти на Академијата и на соодветната институција во која ја добиваат практичната обука.

За непочитување на правилата од претходниот став предвидени се дисциплински мерки.

Видови дисциплински повреди

Член 38

Како дисциплински повреди се сметаат:

1. Непристојното однесување кон едукаторите, вработените во Академијата и другите учесници кои ја посетуваат обуката, кон менторите и другите вработени во институцијата во која ја добиваат практичната обука;

2. Несовесното однесување кон опремата и имотот на Академијата и кон институцијата во која ја добиваат практичната обука што би можело да доведе до нивно оштетување ;

3. Неоправданото отсуство од предавањата или другите форми на теоретска настава предвидени во распоредот, или од практичната обука повеќе од 3 дена последователно или 5 дена со прекин во текот на траењето на теоретската настава;

4. Однесување со кое потешко се нарушува угледот на Академијата;

5. Откривање на содржината на податоците за конкретни судски и обвинителски предмети што ги стекнале во текот на обуката во Академијата или во институцијата во која ја добиваат практичната обука, а кои имаат доверлив карактер;

6. Поднесување невистинити податоци, документи и исправи за стекнување статус на кандидат или учесник во почетната обука.

Член 39

Не се смета за неоправдано отсуство од предавања или од други форми на теоретска настава предвидени во распоредот или од практичната обука отсуството што слушателката го користи како породилно отсуство.

По завршувањето на породилното отсуство учесничката има право да ја продолжи почетната обука во првата наредна генерација, продолжувајќи во оној стадиум во кој ја прекинала обуката.

Дисциплински мерки

Член 40

За сторена дисциплинска повреда на кандидатот може да му се изрече една од следниве дисциплински мерки:

- јавна опомена;
- намалување на надоместот за 15% за еден месец;
- предупредување пред исклучување и
- исклучување од почетна обука.

Поведување дисциплинска постапка

Член 41

Дисциплинската постапка се поведува на писмено барање од лице вработено во Академијата, од едукатор, ментор или учесник во почетната обука кое преку директорот на Академијата се доставува до дисциплинската комисија од член 9 од Законот за Академија, избрана од управниот одбор за време од 2 години.

Барањето се поднесува во рок од 8 дена од денот на дознавањето за повредата и не може да се поднесе по истекот на 1 месец од денот на сторената дисциплинска повреда.

Барањето мора да содржи име и презиме на подносителот на барањето, име и презиме на учесникот кој ја сторил повредата, време и место, опис на настанот, докази за постоење основ за дисциплинска одговорност и потпис.

Дисциплинска комисија

Член 42

Дисциплинската постапка ја спроведува дисциплинска комисија составена од тројца членови и тоа: еден едукатор, вработено лице во Академијата и еден од учесниците, а тие меѓу себе избираат претседател на комисијата.

Член 43

Дисциплинската комисија по приемот на барањето ќе одлучи дали ќе поведе дисциплинска постапка или ќе го отфрли барањето.

Со решение комисијата го отфрла барањето кое е недозволено, ненавремено и поднесено по истекот на рокот за застареност.

Доколку комисијата одлучи да се поведе дисциплинска постапка, поднесеното барање го доставува на учесникот на домашна адреса и ќе побара од него писмено да се изјасни во рок од 15 дена од приемот на барањето со покана да дојде во одреден ден и час на сослушување и ќе биде известен дека има право на бранител.

Пред да ја донесе одлуката со која се изрекува мерка комисијата е должна да го сослуша учесникот во врска со околностите на кои се однесува барањето за поведување дисциплинска постапка и да ги спроведе сите извиди, односно да ги собере сите докази потребни за утврдување на неговата дисциплинска одговорност.

Доколку на наведениот ден учесникот кој бил уредно повикан не се јави пред комисијата, комисијата може да одлучи и без негово сослушување, врз основа на доказниот материјал со кој располага, освен за мерката исклучување од наставата.

Одлуки на дисциплинската комисија

Член 44

Дисциплинската комисија може да донесе една од следниве одлуки:

1. да го одбие барањето како неосновано, доколку не постои основ ниту докази за поведување дисциплинска постапка и да ја запре постапката;
2. да изрече една од дисциплинските мерки предвидени во член 39, став 1 од овој Правилник;
3. да го отфрли барањето доколку е неуредно, непотполно или застарено.

Примерок од решението се доставува до подносителот на барањето и до учесникот против кој е поведена дисциплинската постапка.

За својата работа и за донесената одлука комисијата води записник, а одлуките ги потпишува претседателот на комисијата.

Право на приговор

Член 45

Против одлуката на дисциплинската комисија со која се отфрла или се одбива барањето за поведување дисциплинска постапка, не е дозволен приговор.

Против решението за изрекување дисциплинска мерка учесникот може, во рок од 8 дена од приемот на решението, да поднесе приговор до директорот на Академијата.

Одлучување по приговорот

Член 46

Директорот на Академијата одлучува по приговорот во рок од 8 дена од приемот на приговорот.

Одлучувајќи по приговорот директорот може да донесе едно од следниве решенија:

- да го отфрли приговорот како недозволен или како ненавремен;
- да го потврди решението на дисциплинската комисија за изрекување дисциплинска мерка;
- да го усвои приговорот како основан и да го укине решението за изрекување дисциплинска мерка и предметот да го врати на повторно одлучување на дисциплинската комисија;
- да го преиначи решението за изрекување дисциплинска мерка.

Во случај на исклучување учесникот ќе биде задолжен да го врати исплатениот износ заедно со трошоците за обука, согласно со член 36 од овој Правилник.

За водењето на дисциплинската постапка и за одлуката по неа се известува институцијата во која е вработен учесникот.

VIII. ЕВИДЕНЦИЈА

Член 47

Во Академијата се водат:

- главна книга за кандидатите кои полагале тест, приемен испит и завршен испит, за учесниците кои ја следеле почетната обука и тоа за секоја година поодделно и за учесниците кои со успех ја завршиле почетната обука;

- евидентен дневник за текот на одвивањето и изведувањето на теоретската настава;

- евалвациони листи за секој месец, како и вкупна евалвациона листа за целиот тек на наставата на образец пропишан од Академијата (член 12, став 1, алинеја 2 од овој Правилник);

- досие за секој учесник-кандидат и
- други списи потребни за изведување на наставата, согласно со прописите за архивско работење.

Евидентниот дневник за теоретска настава содржи податоци за секој учесник и за секој наставен предмет или целина.

Евидентниот дневник содржи податоци за:

- текот на обуката по денови;
- опис на преземените активности во тек на часот од секој од едукаторите;
- наставната содржина;
- употребените и поделените наставни методи и материјали на учесниците;
- поставените задачи на учесниците;
- резултатите од истите;
- вреднувањето на успехот на учесниците и добиените бодови;
- потпис на едукаторот.

Досието на кандидатот содржи:

- лични податоци; копија од документите со кои се потврдува дека кандидатот ги исполнува условите за прием во Академијата;

- резултатите од квалификацискиот тест, од приемиот и од завршниот испит;

- евиденција за присутноста на часовите;
- изречените опомена и дисциплински мерки;
- молби и одобренија за оправдано отсуство во тек на наставата;

- бодови и подбодови од сите активности на учесникот кои се потребни за формирање крајна оценка од теоретската настава, од практичната обука и од завршниот испит од чл. 111 од Статутот на Академијата;

- изработени тестови, писмени вежби и домашни работи, извештаи и др.

- други документи и податоци поврзани со наставата.

Овие податоци Академијата ги чува и ги користи во согласност со Законот за заштита на личните податоци и Законот за пристап до јавните информации.

Член 48

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

Правилников се објавува во „Службен весник на РМ“ и на веб-страницата на Академијата.

Со влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за почетокот, редот и дисциплината, дисциплинската одговорност и другите права и обврски на кандидатите за почетна обука во Академијата – теоретска настава („Службен весник на Република Македонија“ бр. 95/07) и Правилникот за измена на Правилникот за почетокот, редот и дисциплината, дисциплинската одговорност и други права и обврски на кандидатите за почетна обука во Академијата – теоретска настава („Службен весник на Република Македонија“ бр.5/08).

Бр.01-417/12
6 септември 2008 година
Скопје

Академија за обука на
судии и јавни обвинители
Претседател на Управен одбор,
Абдулаким Саџиу, с.р.

2273.

Согласно член 9, став 1, алинеја 7, од Законот за Академија за обука на судии и јавни обвинители (Службен весник на Република Македонија бр.13/2006), и согласно член 94, став 1 од Статутот на Академијата за обука на судии и јавни обвинители, Управниот одбор на Академијата седница одржана на 4.9.2008 година ја донесе следната

ПРОГРАМА ЗА ПОЧЕТНА ОБУКА ВО АКАДЕМИЈАТА ЗА ОБУКА НА СУДИИ И ЈАВНИ ОБВИНИТЕЛИ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

- Теоретска настава – настава во Академија

2008/2009 година

ПРАВНИ, ОПШТИ И СПЕЦИЈАЛНИ ПРЕДМЕТИ

ПРЕГЛЕД НА БОДОВИТЕ ЗА ПРЕДМЕТИТЕ

ПРЕДМЕТИ	БРОЈ НА ЧАСОВИ	БОДОВИ
ПРАВНИ ПРЕДМЕТИ	456	19
1. КРИВИЧНО ПРАВО СО ИЗГОТВУВАЊЕ ПРОЦЕСНИ АКТИ	132	5,5
2. ГРАЃАНСКО ПРАВО СО ИЗГОТВУВАЊЕ ПРОЦЕСНИ АКТИ	132	5,5
3. ТРГОВСКО ПРАВО	48	2
4. УСТАВНО ПРАВО	24	1
5. УПРАВНО ПРАВО	24	1
6. МЕЃУНАРОДНО ПРАВО	48	2
7. ПРАВО НА ЕУ	48	2
ОПШТИ ПРЕДМЕТИ	156	6,5
1. КОМУНИКАЦИСКИ ВЕШТИНИ, УПРАВУВАЊЕ СО ПРЕДМЕТИ, ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА	36	1,5
2. ИНФОРМАТИЧКИ ТЕХНОЛОГИИ И ПРАВНО ИСТРАЖУВАЊЕ	36	1,5
3. РЕТОРИКА СО ПРАВНО АРГУМЕНТИРАЊЕ	12	0,5
4. ЕТИКА, ДЕЛОВНА КУЛТУРА И ДЕОНТОЛОГИЈА	24	1
5. СТРАНСКИ ЈАЗИЦИ (ПРАВЕН АНГЛИСКИ ИЛИ ФРАНЦУСКИ)	48	2
СПЕЦИЈАЛНИ ПРЕДМЕТИ	108	4,5
1. КРИМИНАЛИСТИКА	24	1
2. СУДСКА МЕДИЦИНА	24	1
3. СУДСКА ПСИХОЛОГИЈА	12	0,5
4. СУДСКА ПСИХИЈАТРИЈА	24	1
5. АЛТЕРНАТИВНО РЕШАВАЊЕ НА СПОРОВИ	24	1
ВКУПНО	720	30

ПРАВНИ ПРЕДМЕТИ

КРИВИЧНО ПРАВО СО ИЗГОТВУВАЊЕ ПРОЦЕСНИ АКТИ

132 часа – 5,5 бодови

99 часа за предвидените теми
 4 часа тестови
 4 часа есеи
 2 часа за консултации за домашни работи
 23 часа изготвување одлуки и друга дополнителни практични активности

A. КАЗНЕНО МАТЕРИЈАЛНО ПРАВО 53 часа

ЦЕЛИ И ОЧЕКУВАЊА:

- Изучување на општите кривично - правни институти низ конкретни случаи од практиката на сите инстанции на судовите;
- Изучување на најновите измени на легислативата;
- Идентификување на проблемите и дилемите кои се јавуваат во практиката;
- Примена на компаративното искуство;
- Изучување на одделни класични институти;
- Изучување на новите институти вградени во националната легислатива, со посочување на меѓународните стандарди и прописи кои се хармонизирани со користење на референтната легислатива

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ

I. ОПШТ ДЕЛ НА КРИВИЧНИОТ ЗАКОНИК 16 часа

1. Кривично дело 4 часа

- Основи за исклучување на противправноста од Општиот дел, (чл.8, 9 и 10), и од Посебниот дел од Кривичниот законик;
- Подготвување кривично дело;
- Обид;
- Учество на повеќе лица во извршување кривично дело (Соизвршителство, Поттикнување, Помагање);
- Стек и Продолжено кривично дело;
- Разлика меѓу Соизвршителство, од чл.22 од КЗ, Група и Криминална организација;
- Улогата на заштитниот објект при разграничувањето на одделни кривични дела.

2. Кривична одговорност 2 часа

- Пресметливост/улогата и оценка на психијатриските вештачења
- Умисла и небрежност;
- Стварна заблуда и правна заблуда

3. Новини во Кривичниот законик во системот на казните и алтернативните мерки 8 часа

- Видови казни (затвор, парична казна и нови казни од чл.38-б, 38-в и 38-г од КЗ);
- Олеснувачки и отежнувачки околности;
- Ублажување и граници на ублажувањето на казната;
- Ослободување од казна;
- Условна осуда и судска опомена;
- Условно прекинување на кривичната постапка, општокорисна работа и куќен затвор; Мерки за безбедност;
- Казнување на правното лице;
- Конфискација на имот, имотна корист и одземање предмети;
- Улогата на казнената политика во борбата против криминалот - статистички показатели и улогата на повисоките судови;
- Комбинација на овие одредби со одредбите за извршување на казните и мерките во Законот за извршување на кривични санкции.

4. Воспитни мерки и казнување на малолетници 2 часа

- Кривична одговорност и кривични санкции спрема малолетници (воспитни мерки и малолетнички затвор);
- Примена на алтернативните мерки и на мерките за безбедност;
- Кривични санкции на полнолетно лице за дело што го сторило како малолетник и изрекување на воспитни мерки на помлади полнолетни лица;
- Специфичноста на кривичната постапка што се води против малолетни сторители на кривични дела.

II. ПОСЕБЕН ДЕЛ НА КРИВИЧНИОТ ЗАКОНИК	37 часа
--	----------------

1. Кривични дела против животот и телото 3 часа

- Убиство, квалификувани видови убиство и привилегираните кривични дела убиство;
- Разграничување на кривичните дела Убиство, Тешка телесна повреда со смртна последица и Разбојништво со смртна последица;
- Увид, Обезбедување траги и докази, Реконструкција;
- Значењето на одделните криминалистички вештачења кај овие кривични дела;
- Посебен осврт на кривичните дела против животот и телото при вршење семејно насилство;
- Улогата на невладиниот сектор во поддршката на жртвите кај кривичните дела против животот и телото.

2. Кривични дела против слободите и правата на човекот и граѓанинот и кривични дела против изборите и гласањето 3 часа

- Злоупотреба на личните податоци;

- Неовластено прислушување и тонско снимање;
- Повреда на авторското право и сродните права.
- Спречување избори и гласање;
- Повреда на избирачкото право;
- Повреда на слободата на определување на избирачите;
- Злоупотреба на избирачкото право;
- Поткуп при избори и гласање;
- Повреда на тајноста на гласањето;
- Уништување на изборните исправи;
- Изборна измама;
- Разграничување на битните обележја што го сочинуваат битието на кривичното дело и разликите помеѓу овие кривични дела.

3. Кривични дела против честа и угледот 2 часа

- Гонење за кривичните дела против честа и угледот;
- Неказнување за кривичните дела од член 172 до 175 од КЗ;

4. Кривични дела против половата слобода и половиот морал 2 часа

- Силување;
- Полов напад врз дете;
- Посредување во вршење проституција;
- Посебен осврт на овој вид кривични дела во врска со сексуалната злоупотреба каде жртви се деца и малолетници и улогата на Центарот за социјални работи.

5. Кривични дела против бракот, семејството и младината 1 час

- Осврт на кривичните дела каде жртва е малолетно лице/посебни мерки за негова заштита во текот и вон постапката
- Улогата на Центарот за социјални работи и соработката со истиот кај овие кривични дела и користење на доказите собрани од овој орган.

6. Кривични дела против здравјето на луѓето 2 часа

- Неовластено производство и пуштање во промет на наркотични дроги, психотропни супстанции и прекурзори;
- Овозможување употреба на наркотични дроги;
- Разликите меѓу овие дела, со посебен осврт на дејствијата на извршување на секое кривично дело;
- Разлики во алтернативно одредените дејствија на кривичното дело;
- Разјаснување на поимите „повеќе лица“ и „мрежа“;
- Вештачења и обезбедување правно - релевантни докази.

7. Кривични дела против животната средина и природата 1 час

- Загадување на животната средина и природата, со посебен осврт на бланкетните норми;
- Разграничување на ова кривично дело од соодветниот прекршок.

8. Кривични дела против имотот 3 часа

- Кражба, Тешка кражба, Разбојништво и Разбојничка кражба;
- Разлика меѓу кривичното дело Измама и граѓанско-правен однос.
- Кривични дела во врска со стечајот;
- Компјутерска измама.(случаи на бришење на книговодствената евиденција и на доказите);
- Користење искуства на компјутерски експерти за пронаоѓање избришани докази и документи.

9. Кривични дела против јавните финансии, платниот промет и стопанството 4 часа

- Перење пари и други приноси од казниво дело;
- Кривични дела во врска со берзата, хартиите од вредност и уделите;
- Криумчарење;
- Царинска измама од чл.278-а;
- Кривичното дело Даночно затајување и неговите разлики од прекршокот;
- Создавање монополска положба и предизвикување растројство на пазарот;
- Нелојална конкуренција во работи на надворешно-трговскиот промет;
- Неовластена употреба на туѓа фирма;
- Неовластена употреба на туѓ пронајдок или софтвер;
- Значењето на финансиските експертизи кај овие кривични дела.

10. Кривични дела против службената должност 3 часа

- Битни обележја на кривичното дело **Злоупотреба на службената положба и овластување** од чл.353 од КЗ и на кривичното дело Примање поткуп од чл.357 од КЗ, како и разликите помеѓу овие две кривични дела; Можност, односно неможност за стек на овие кривични дела;
- Несовесно работење во службата;
- Примање поткуп;
- Давање поткуп;
- Прикривање на потеклото на несразмерно стекнат имот;
- Конфискација на противправно стекнат имот и мерки на безбедност.

11. Кривични дела против правниот сообраќај 2 часа

- Битни обележја на кривичното дело Фалсификување исправа, во врска со кривичното дело Посебните случаи на фалсификување исправи;
- Разграничувањето на материјалниот од интелектуалниот фалсификат;
- Компјутерски фалсификат;
- Актуелни случаи на фалсификување пасоши и визи;
- Одземање фалсификувани документи.

12. Кривични дела против безбедност во сообраќајот 2 часа**13. Кривични дела против јавниот ред 3 часа**

- Разграничување на кривичното дело Спречување службено лице во вршење службено дејствие од кривичното дело Напад врз службено лице при вршење работи на безбедноста;
- Битни обележја на кривичното дело Недозволено изработување, држење и тргување со оружје или распрскувачки материи и определување на границата меѓу прекршок и ова кривично дело; Проблеми и грешки при собирањето на доказите, особено при претресот и увидот; Задолжителност за одземање на средствата и предметите;
- Феноменот на тероризмот, меѓународните рамки на тероризмот, финансирањето на тероризмот, новите облици тероризам, облици тероризам, меѓународна соработка.

14. Кривични дела против човечноста и меѓународното право 2 часа

- Битни обележја на кривичното дело Трговија со луѓе од чл.418-а и разграничување од кривичното дело Посредување во вршење проституција од чл.191 од КЗ;
- Битни елементи на кривичното дело Криумчарење мигранти од чл.418-б, разграничување со кривичното дело Недозволено преминување на државната граница;
- Дејствијата на извршување на овие кривични дела со осврт на Конвенцијата на ОН против транснационален организиран криминал со Протоколите; Улогата на цивилното општество за поддршка на жртвите и улогата на Транзитниот центар за сместување на жртвите.

15. Закон за прекршоци

4 часа

- Дилеми околу употребата на новиот Закон

Б. КАЗНЕНО ПРОЦЕСНО ПРАВО	46 часа
----------------------------------	---------

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- Осврт на постапките на ЈО и судијата по приемот на иницијалниот акт за покренување и водење на постапката;
- Развивање на знаење и умешност за препознавање на елементите на кривичното дело, за собирање, изведување и оценка на битните од небитните докази;
- Оспособување за оценка на валидноста, веродостојноста, доказната вредност на доказите, особено на контрадикторните докази; Разликување на битен од небитен факт;
- Оспособување за разграничување на сличните кривични дела и институти неопходни за примена на КЗ во конкретниот случај;
- Развивање на умешноста за успешно раководење и управување со предметот во сите фази на постапката;
- Оспособување за независно, ефикасно одлучување и пишување на пресудите и другите процесни акти.

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ

1. Субјекти во кривичната постапка 3 часа

- Јавен обвинител (основни права, должности и надлежност);
- Оштетен и приватен тужител (права и должности, преземање на кривично гонење во случај на откажување на јавниот обвинител, разлики меѓу јавниот обвинител и оштетениот како тужител, одлуки на судот по супсидијарно обвинение;
- Предлог за гонење за кривичните дела кои се гонат по предлог на оштетениот;
- Постапување на судот по приемот на обвинителниот предлог, односно на приватната тужба, специфики по однос на редовната постапка;
- Бранител (овластувања во преткривична и кривична постапка, задолжителна и факултативна одбрана, отповикување на полномошното, однос со другите државни органи).

2. Судови 2 часа

- Организација и надлежност (стварна и месна надлежност, состав на судот, особено улогата на кривичниот совет, спојување и раздвојување на постапката, конекситет, пренесување на месната надлежност, изземање).

3. Имотно-правни барања 2 часа

- Овластени лица за поднесување предлог, орган до кој се поднесува предлогот;
- Улога на вештачењето за штета;
- Видови одлуки на судот со посебен акцент на поништувањето на правната работа;
- Мерки за заштита на оштетениот: Виктимолошки пристап при негово то сослушување и грижа за неговите процесни права.

4. Доставување писмена и разгледување списи 1 час

- Начин на доставување на писмената (лична достава, уредна достава);
- Право на обвинетиот за разгледување на списите.

5. Преткривична постапка 4 часа

- Кривичната пријава и овластувањата на МВР, на Царинската управа и на финансиската полиција; Меѓусебен однос на јавниот обвинител и МВР;
- Посебни истражни мерки;
- Постапување на јавниот обвинител по кривичната пријава и неговите одлуки (решение, барање потребни известувања, барање за спроведување истрага, директен обвинителен акт);
- Отстапување од принципот на легалитет во кривичното гонење (чл.154 и 155 од ЗКП).
- Правци и досегашната работа на измена на ЗКП на оваа фаза од постапката

6. Истрага и истражни дејствија 6 часа

- Разлика меѓу основи на сомнение и основано сомнение дека одредено лице сторило кривично дело;
- Испитување на барањето за поведување истрага;
- Одлуки на истражниот судија (решение за спроведување, проширување, запирање и прекин на истрагата);
- Запирање на истрагата по службена должност, чл.174 од ЗКП;
- Права на странките и траење на истрагата.
- Претрес на дом и лице;
- Привремено обезбедување и одземање предмети или имот;
- Испитување на обвинетиот, заштита на сите аспекти на правото на одбрана;
- Сослушување сведок/вештак
- Кога се наредува вештачење и што треба да содржи наредбата за вештачење
- Увид, реконструкција и вештачење;
- Конкретни примери на добри и лоши практики и на најчести грешки и повреди на правата при собирање на овие докази.

7. Мерки за обезбедување присуство на обвинетиот 3 часа

- Покана;
- Приведување;
- Ветување на обвинетиот дека нема да го напушти живеалиштето, односно престојувалиштето;
- Други превентивни мерки со кои се обезбедува присуство на обвинетиот (новини во ЗКП);
- Гаранција;
- Куќен притвор;
- Притвор (основи за определување, времетраење, укинување, постапка по жалба, разлика меѓу лишување од слобода и притвор, обврски на МВР при лишување од слобода, притвор во скратена постапка, обврски на советот од чл. 22 ст.6 од ЗКП, овластени предлагачи за определување, продолжување и укинување на притворот по подигнат обвинителен акт.

8. Обвинување и приговор на обвинителен акт 5 часа

- Содржина на обвинителниот акт, односно обвинителниот предлог;
- Постапки на кривичниот совет по приемот на обвинителниот акт, особено кога обвинетиот е во притвор, или кога со обвинението се предлага определување притвор;
- Директно (непосредно) обвинение;
- Приговор на обвинителен акт и одлуки на советот по приговорот.

9. Заштита на сведоците, на соработниците на правдата и на жртвите 2 часа

- Дејствија на јавниот обвинител, на истражниот судија и на претседателот на советот за заштита на оваа категорија лица;
- Вклучување во програмата за заштита на сведоци;
- Техники за испитување на заштитен сведок – видео-конференција.

10. Подготовка на главен претрес, главен претрес и пресуда 6 часа

- Обврски на судијата/претседателот на советот по приемот на обвинителниот акт/предлог, супсидијарно обвинение/приватната тужба, разлика во постапувањето, закажување на главниот претрес, планирање врз основа на тежината и сложеноста на предметот, навремено доставување на сите докази, создавање законски претпоставки за одржување на главен претрес, предвидување на можните пречки и нивно навремено отстранување, водење на предвиденција, следење на движењето на предметот, почеток и тек на претресот, јавност, судење со медиуми и мониторинг, постапување во притворски и итни предмети и предмети за кои постои медиумски интерес, раководење, одржување на редот во судницата, водење записник;
- Редослед на изведување на доказите, распит на обвинет, сослушување на сведоци и вештаци, читање вербални и материјални докази, директни и индиректни докази, постапување на судот во случај на приговори на странките за издвојување на докази кои се прибавени на незаконит начин, постапување со контрадикторни докази (отстапување од исказот во истрага, оценка на вештачењето како доказ, кога се наредува дополнително или супервештачење), постапување по доказни предлози, начелото на еднаквост на оружјето;
- Најчести случаи на одлагање и прекинување, најчести злоупотреби на процесните права од страна на странките и нивно санкционирање (недоаѓање на странките, на бранителите, откажување на полномошно од бранителот, одлагање заради медицински причини), можности за враќање на претресот во претходни фази, измена и проширување на обвинението;
- Завршен збор на странките;
- Судење во отсуство (најчести повреди на правото на одбрана);
- Разлики меѓу редовна и скратена постапка;
- Други посебни постапки.

11. Пресуда 4 часа

- Изрекување пресуда, видови пресуди и основи за нивно донесување, идентитет на пресудата и обвинението, можности и граници за менување на обвинението во пресудата, објавување на пресудата, пречекорување на обвинението, писмена изработка и рокови, образложение, потреба од јасност и разбирливост на пресудите, доставување

12. Редовни правни лекови 2 часа

- Право на изјавување жалба;
- Содржина на жалбата;
- Основи за поднесување жалба, со осврт на чл.381, 382, 383 и 384 од ЗКП;
- Постапка по жалба, граници на испитување на првостепената пресуда и одлуки на второстепен суд по жалба;
- Жалба на решение;
- Конкретни примери и статистички податоци од повисоките судови за најчестите повреди кои во одреден период доведуваат до укинување и преиначување на пресудите.

13. Вонредни правни лекови 2 часа

- Право и неправо повторување на кривичната постапка;
- Повторување на постапката во случај на утврдување повреда со пресуда на ЕСЧП во Стразбур;
- Вонредно ублажување на казната;
- Барање заштита на законитоста;
- Вонредно испитување на правосилна пресуда.

14. Извршување санкции 2 часа

- Условен отпуст;
- Новата улога на судијата за извршување на санкции и на јавниот обвинител (потреба од активна улога и координација со сите органи инволвирани во извршувањето);
- Прекин и одлагање на извршувањето;
- Практични проблеми при извршувањето, најчести злоупотреби насочени кон застарување и одолговлекување на извршувањето на паричната и затворската казна;
- Заштита на правата на осудените лица, меѓународни затворски правила.

15. Меѓународна соработка во кривичната материја 2 часа

- Меѓународна кривично-правна помош;
- Екстрадиција и трансфер на осудени лица;
- Извршување странски одлуки;
- Значење на прекуграничната и меѓународната соработка во борбата против организираниот криминал, улогата на меѓународните мрежи - Еуропол, Интерпол, СЕКИ, Евроцаст, итн.

МЕТОДОЛОГИЈА НА РАБОТА

Практичниот дел треба да опфати најмалку 50 % од предвидените часови, а може да се реализира како дел од часот или како посебен час. Конкретната реализација на практичниот дел е определена со Распоредот на часови за 2008/2009 година.

Предавањата опфаќаат:

- поткрепа на материјалот со примери од праксата
- континуирано интерактивно учество на кандидатите преку дискусија

Практичниот дел особено се базира на:

- анализа на случаи од практиката
- групни вежби
- истражувања и семинарски работи
- презентации
- посета на институции поврзани со темата (затвори, установи за лечење на зависници), центар за социјални работи, полиција, криминалистичка техника, Интерпол;
- други форми на практична работа

ЛИТЕРАТУРА:

1. Интерна скрипта - работни материјали;
2. Кривичен законик (Сл. весник на РМ, 30/04, измени во 19/04, 81/05, 60/06, 73/06 и 7/08);
3. Закон за кривична постапка (Сл. весник на РМ 15/05 – пречистен текст);
4. Закон за извршување на санкциите (Сл. весник на РМ 2/06).
5. Закон за јавното обвинителство (Сл. весник на РМ 150/07)
6. Закон за Совет на јавни обвинители (Сл. весник на РМ 150/07)
7. Закон за малолетничка правда (Сл. Весник на РМ 87/07)

ГРАЃАНСКО ПРАВО СО ИЗГОТВУВАЊЕ ПРОЦЕСНИ АКТИ

132 часа – 5, 5 бодовби

101 час за предвидените теми
4 часа тестови
4 часа есеи
2 часа консултации за домашни работи
21 часа за изготвување одлуки и други дополнителни практични активности

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- Продлабочување на општите теоретски познавања за основните институти на граѓанското право;
- Оспособување за толкување на имотно правните норми и анализирање на нивната содржина;
- Примена на граѓанско-правните норми во конкретни односи;
- Идентификување на облиците на владение на стварите уредени во објективното стварно право на РМ;
- Идентификување и разбирање на различните видови облигациони односи, начинот на нивно настанување, уредување и престанување, како и нивната поврзаност;
- Изучување на правното регулирање на односите во семејството;
- Идентификување на основните принципи на наследувањето;
- Разбирање на функционирањето на работните односи, односно на системот на вработување и правата и обврските кои произлегуваат од него.

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ

ГРАЃАНСКО ПРОЦЕСНО ПРАВО

28 часа

Прва тема – 4 часа

- Надлежност и состав на судот;
- Рокови и рочишта;
- Странки и нивни законски застапници и полномошници;
- Доставување;
- Трошоци на постапката.

Втора тема – 6 часа

- Тужба и одговор на тужба;
- Сопарничарство и видови;
- Докази и изведување докази;
- Подготвување главна расправа;
- Претходно испитување на тужбата;
- Подготвително рочиште.

Трета тема – 6 часа

- Главна расправа;
- Јавност на главната расправа;
- Раководење со главната расправа.

Четврта тема 6 часа

- Видови судски одлуки;
- Судско порамнување;
- Пресуда – видови;
- Донесување и објавување пресуда;
- Решенија.

Петта тема – 2 часа

- Жалбена постапка;
- Ревизија;
- Повторување на постапката;
- Повторување на постапката по конечна пресуда на Европскиот суд за човекови права во Стразбур.

Шеста тема – 4 часа

- Посебни постапки;
- Постапка во спорови од работни односи;
- Постапка во спорови поради смеќавање на владение;
- Издавање платен налог;
- Постапка во спорови од мала вредност;
- Постапка пред избрани судови;
- Постапка во стопански спорови.

ОБЛИГАЦИОНО ПРАВО

25 часа

Прва тема – 3 часа

- Настанување и престанок на обврските со посебен осврт на договорот;
- Договорни странки и нивни законски застапници, со посебен осврт на полномошното;
- Форма на договорите;
- Капар и пишманлак.

Втора тема – 5 часа

- Ништовност на договорите;
- Рушливост на договорите и рокови за поднесување тужба;
- Раскинување на договорите.

Трета тема – 4 часа

- Надомест на штета – општи начела;
- Основи и видови на одговорност за штета;
- Субјективна и објективна одговорност;
- Одговорност за друг;
- Посебни случаи на одговорност;
- Видови штета – материјална и нематеријална штета;
- Надомест на штета од задолжително осигурување возила во сообраќајот.

Четврта тема – 4 часа

- Договорна казна;
- Камата, затезна и договорна;
- Побивање на должниковите правни дејствија;
- Право на задржување;
- Разни видови обврски (факултативни, алтернативни и солидарни обврски);
- Промена на доверителот и должникот.

Петта тема – 4 часа

- Начини на престанок на договорите;
- Исполнување ;
- Пребивање ;
- Отпуштање на долг ;
- Новација ;
- Соединување (конфузија) ;
- Истек на време, отказ ;
- Застареност, рокови, застој и прекинување на застареноста .

Шеста тема – 5 часа

- Видови договори според ЗОО ;
- Договор за продажба ;
- Договор за размена ;
- Договор за заем ;
- Договор за дар ;
- Договор за закуп ;
- Договор за послуга;
- Договор за дело;
- Договор за ортаклак;
- Договор за градење;
- Договор за отстапување имот за време на живот;
- Договор за доживотна издршка;
- Договор за порамнување;
- Штеден влог.

СТВАРНО ПРАВО

15 часа

Прва тема – 7 часа

- Стекнување на правото на сопственост;
- Видови сопственост;
- Заштита на правото на сопственост;
- Престанок на правото на сопственост.

Втора тема – 6 часа

- Владение, видови и заштита;
- Видови службеност и заштита на службеноста;
- Соседско право;
- Право на залог на недвижности – хипотека;
- Право на залог на подвижни ствари и права;
- Регистриран и нерегистриран залог;
- Стекнување право на сопственост на странски правни и физички лица.

Трета тема – 2 часа

- Експропријација;
- Денационализација;
- Концесии;
- Правен режим на градежно земјиште;
- Правен режим на земјиште во државна сопственост;
- Катастар.

СЕМЕЈНО И НАСЛЕДНО ПРАВО

8 часа

Прва тема – 4 часа

- Склучување брак и права и обврски на брачните другари;
- Престанок на брак (развод и поништување на бракот);
- Издржување;
- Семејно насилство.

Втора тема – 4 часа

- Законско и тестаментално наследување;
- Нужни наследници;
- Видови тестамент;
- Отворање наследство.

ТРУДОВО ПРАВО

10 часа

Прва тема – 6 часа

- Засновање работен однос;
- Забрана на дискриминација и видови дискриминација;
- Договор за вработување;
- Права и обврски на работниците и работодавачите;
- Надомест на штета сторена или претрпена од работникот;
- Штрајк;
- Колективни договори;
- Синдикати и здруженија на работодавачи.

Втора тема – 4 часа

- Заштита на посебни групи работници;
- Откажување договор за вработување (лични причини, причини на вина и деловни причини);
- Заштита во случај на повреда на правата на работникот.

АВТОРСКО ПРАВО И ПРАВО НА ИНДУСТРИСКА СОПСТВЕНОСТ	8 часа
--	--------

Прва тема – 4 часа

- Авторски права;
- Сродни права;
- Повреда на авторските права;
- Граѓанско –правна заштита на авторските права .

Втора тема – 4 часа

- Поим на правото на индустриска сопственост;
- Патент, индустриски дизајн и трговска марка;
- Промет на правата од индустриска сопственост;
- Заштита на правата од индустриска сопственост.

ВОНПРОЦЕСНО ПРАВО И ИЗВРШУВАЊЕ	7 часа
---------------------------------------	--------

Прва тема – 4 часа

- Расправање на оставината;
- Уредување на начинот на управување и користење заеднички предмети;
- Уредување на односите меѓу етажните сопственици;
- Делба на заеднички предмет или имот;
- Уредување меѓи;
- Определување надоместок за експроприрана недвижност;
- Судски депозит.

Втора тема – 3 часа

- Извршна исправа;
- Извршител – избор и обврски;
- Извршување врз парично побарување;
- Извршување врз акции и врз удел на трговско друштво;
- Извршување врз недвижности;
- Извршување врз имот на правни лица заради наплата на парично побарување;
- Предавање и испорака на подвижни предмети;
- Испразнување и предавање на недвижности;
- Обврска на дејствие, трпење или несторување;
- Враќање работник на работа;
- Запишување на правата во јавна книга;
- Претходни и времени мерки за обезбедување на побарување.

МЕТОДОЛОГИЈА НА РАБОТА

Практичниот дел треба да опфати најмалку 50 % од предвидените часови, а може да се реализира како дел од часот или како посебен час. Конкретната реализација на практичниот дел е определена со Распоредот на часови за 2008/2009 година.

Предавањата опфаќаат:

- поткрепа на материјалот со примери од праксата
- континуирано интерактивно учество на кандидатите преку дискусија

Практичниот дел особено се базира на:

- анализа на случаи од практиката
- групни вежби
- истражувања и семинарски работи
- презентации
- посета на институции поврзани со темата други форми на практична работа

ЛИТЕРАТУРА

- Интерна скрипта - работни материјали;
- Закон за облигационите односи (Сл. весник на РМ 18/01, измени во 4/02, 5/03);
- Закон за сопственост и други стварни права (Сл. весник на РМ 18/01);
- Закон за семејството (Сл. весник на РМ 83/04, измени во 33/06);
- Закон за наследувањето (Сл. весник на РМ 47/96);
- Закон за работните односи (Сл. весник на РМ 62/05);
- Закон за авторското право и сродните права (Сл. весник на РМ, 23/05, 131/07);
- Закон за индустриската сопственост (Сл. весник на РМ, 40/04, измени во 39/06, 79/07);
- Закон за парничната постапка (Сл. весник на РМ, 79/05);
- Закон за вонпарнична постапка (Сл. весник на РМ 9/08);
- Закон за извршување (Сл. весник на РМ, 35/05, измени во 129/06, 8/08).
- Закон за обезбедување на побарувањето (Сл. Весник на РМ 87/07)

ТРГОВСКО ПРАВО**48 часа – 2 бодови****44 часа за предвидените теми + практична работа****2 часа за тестови****1 час за есеј****1 час за консултации за домашна работа****ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- Стекнување општи и теоретски познавања за институтите на трговското право;
- Идентификување на најзастапените трговски друштва кај нас и во светот;
- Запознавање со концептите на корпоративното управување и со корпоративната социјална одговорност;
- Оспособување за читање и разбирање на финансиски извештаи;
- Запознавање со основите на правото на конкуренција и со правото за заштита на потрошувачите.

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ**1. Општи теми за трговските друштва – 4 часа**

- Трговец и трговец поединец;
- Јавно трговско друштво, командитно друштво (поим, форми, основање, основни карактеристики, односи и престанок);
- Друштво со ограничена одговорност (основање, пристапување, истапување, акти, преобразба, односи помеѓу содружниците, органи на управување, начин и рокови за оспорување на одлуките, ДОО без основна главнина);
- Акционерско друштво (основање, пристапување, истапување, акти, преобразба, односи помеѓу акционерите, органи на управување, донесување одлуки, начин и рокови за оспорување на одлуките, зголемување и намалување на основна главнина);
- Друштвото со ограничена одговорност и акционерското друштво - најзастапени друштва во Европската унија и кај нас;
- Разграничување помеѓу помите „влог“ и „удел“ од една и „основна главнина“ и „имот на трговско друштво како правно лице“ од друга страна.

– Видови тужби – 4 часа

- Тужба за утврдување ништовност на трговско друштво;
- Правото на содружникот, односно на акционерот за судска заштита и за оцена на законитоста;
- Тужба за утврдување ништовност на упис;
- Тужба за утврдување ништовност и за побивање одлука на собранието и одлука донесена на собир на содружниците или со одлучување преку допишување;
- Судско испитување на одлуката за соодносот за размена при статусна промена.

3 часа

- Прекршоци за кои спрема трговското друштво и спрема одговорното лице може да се изрече заштитна мерка – забрана на вршење на дејност односно должност;
- Статусни промени;
- Ликвидација (услови, начин, впаричување на имотот);
- Разлики помеѓу постапка за ликвидација, според Законот за трговските друштва, и ликвидација како впаричување на стечајна маса во стечајна постапка;
- Улогата и соработката со Централниот регистар на РМ.

2. Општи теми за хартии од вредност и тргувањето со нив – 8 часа

- Поим и правна природа на хартиите од вредност;
- Видови хартии од вредност;
- Трансакции и тргување со хартии од вредност;
- Финансиски извештаи и годишни сметки на друштвата;
- Берза на хартии од вредност;
- Комисија за хартии од вредност;
- Централен депозитар за хартии од вредност;
- Забранети дејствија во работењето со хартии од вредност според законот за хартии од вредност;
- Право на дивиденда (начин и рок на плаќање низ судската постапка), какво право е правото на дивидендата и дали треба да се дозволи плаќање камата за ненавремено исплатена дивиденда?
- Преземање на акционерските друштва;
- Сметководственото право – читање и разбирање финансиски извештаи и годишни (ревидирани) сметки на друштвата;
- Запознавање со терминологијата и базичните економски концепти неопходни за правилна оценка на доказите во судењата од економска природа.

3. Општи теми за стечајната постапка – 12 часа

- Услови за отворање стечајна постапка (основи за утврдување постоење на стечајна постапка, иницирање на стечајната постапка);
- Разграничување на поимите на (ин)солвентност, неликвидност, презадолженост;
- Органи на стечајната постапка (видови, надлежности);
- Стечаен управник (именување, овластувања, разрешување, одговорност);
- Отворање стечајна постапка (услови, начин, последици);
- Претходна постапка и формирање стечајна маса;
- Стечајна маса (оформување, проценка, обезбедување на имотот);
- Доверители на стечајната маса (видови, рангирање, права);
- Различни и излачни доверители;
- Тужба во стечајна постапка (вид, рок за поднесување);
- Побивање на правните дејствија на стечајниот должник (рокови, овластени лица за побивање, основи);
- План за реорганизација и можности претпријатието на стечајниот должник да продолжи да постои;
- Намирување на доверителите;

- Заклучување и запирање на стечајната постапка;
- Карактеристики на прекуграничниот (меѓународниот) стечај како неминовност во евро-интегративните процеси на Република Македонија.

4. Посебни теми за меница, чек и договори од трговското договорно право – 9 часа

- Поим на меница;
- Видови меници;
- Менични дејствија;
- Протест на меница;
- Менични побарувања;
- Поим на чек (издавање, форма, одговорност на издавачот);
- Договори во стопанскиот промет според Законот за облигациони односи (трговска продажба, осигурување, градење, шпедиција, складиштење, превоз, лиценца, заем, лизинг) и банкарски договори (депонирање на хартии од вредност, акредитив, банкарска гаранција);
- Посебен осврт на трговските договори како основни инструменти за водење бизнис; Концептот на електронска трговија е-commerce и допирните точки на овој вид трговски договори со класичните трговски договори;
- Застареност;
- Камата;
- Договорна казна;
- Промена во страната на доверителот и должникот (пристапување кон долг и цесија).

5. Посебни теми за заштита на конкуренцијата - 3 часа

- Примена на Законот за заштита на конкуренцијата;
- Вертикални и хоризонтални договори (елементи, видови, изземања);
- Доминантна позиција (критериуми, мерки против злоупотреба на доминантната позиција);
- Улогата на економските докази во судот, начин на водење на вештаците и управување со материјалните докази-случаи на ЕСП;
- Концентрации (видови, услови, известување, суспензија, одлуки и санкции);
- Комисија за заштита на конкуренцијата - состав, надлежност, овластувања);
- Заштита на потрошувачите – општо (означување на производите, права, обврски, договори надлежни органи, здруженија на потрошувачите, санкции).

6. Постапка во стопански спорови – 1 час

МЕТОДОЛОГИЈА НА РАБОТА

Практичниот дел треба да опфати најмалку 50 % од предвидените часови, а може да се реализира како дел од часот или како посебен час. Конкретната реализација на практичниот дел е определена со Распоредот на часови за 2008/2009 година.

Предавањата опфаќаат:

- поткрепа на материјалот со примери од праксата
- континуирано интерактивно учество на кандидатите преку дискусија

Практичниот дел особено се базира на:

- анализа на случаи од практиката
- групни вежби
- истражувања и семинарски работи
- презентации
- посета на институции поврзани со темата
- други форми на практична работа

ЛИТЕРАТУРА

- Интерна скрипта - работни материјали ;
- Закон за трговските друштва (Сл. весник на РМ, 28/04, измени во 84/05 и 25/07);
- Закон за меница (Сл. весник на РМ, 3/02);
- Закон за чек (Сл. весник на РМ, 3/02);
- Закон за сметководство за буџетите и буџетските корисници (Сл. весник на РМ, 61/02, дополнувања во 98/02 и измени и дополнувања во 81/05);
- Закон за заштита на конкуренцијата (Сл. весник на РМ, 4/05, измени во 70/06 и 22/07);
- Закон против нелојалната конкуренција (Сл. весник на РМ, 80/99).
- Закон за парнична постапка (Сл. весник на РМ бр. 79/05)

УСТАВНО ПРАВО**24 часа – 1 бод****21 часа за предложените теми и практична работа****2 часа за тест****1 час за есеј****ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- Запознавање со основните знаења од областа на уставната материја;
- Разбирање на уставното право како наука и на уставното право како гранка на позитивното право;
- Идентификување на основните норми на правните гранки на уставниот поредок на Република Македонија;
- Оспособување за препознавање на структурата и хиерархиската поставеност на правниот поредок;
- Идентификување на дејството на уставните норми и клучните вредности што тие норми ги штитат.

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ**I дел – 2 часа**

- Поим, структура, содржина и систематика на Уставот од 1991 година;
- Донесување и измена на Уставот;
- Темелни вредности на уставниот поредок на РМ;
- Амандмани на Уставот на РМ.

Слободи и права – 2 часа

- Граѓански слободи и права на човекот и граѓанинот;
- Лични права и слободи:
 - Правото на живот, (член 10);
 - Интегритет на човековата личност - физички и морален интегритет, (член 11 и 25);
 - Право на слобода, (член 12 и амандман 3);
 - Презумпција на невиност на човекот, (член 13, амандман 20 и член 14);
 - Право на одбрана, (член 53);
 - Право на жалба, (амандман 21);
 - Слобода на движењето и на домувањето, (член 27).

II дел – 2 часа

- Неповредливост на домот, (член 26);
- Тајност на писмата и на другите облици на општење, (амандман 19);

- Право на сигурност и тајност на личните податоци, (член 18);
- Слобода на вероисповед, (член 19 и амандман 7);
- Право на државјанство, (член 4);
- Политички слободи и права на човекот и граѓанинот:
 - Право на рамноправност и еднаквост, (член 9);
 - Слобода на уверување, говор, совест, мисла и јавно изразување на мислата, (член 16, став 1 и 2);
 - Слобода на пристап кон информациите, слобода на примање и пренесување информации, слобода на печат и други видови информирање, (член 16, став 3, 4, 5 и 6);
 - Слобода на собир и на друго јавно собирање, (член 21);
 - Слобода на здружување, (член 20);
 - Избирачко право, (член 22 и 23);
 - Правото на претставки и поплаки, (член 24);
 - Права на странците, (член 29);
 - Право на одбрана на земјата, (член 28).
- **Статусот и правата на малцинските заедници – 2 часа**
 - Употреба на мајчиниот јазик и писмо како официјален јазик и писмо, (амандман 5);
 - Соодветна и правична застапеност на граѓаните кои припаѓаат на сите заедници во органите на државната власт и другите јавни институции на сите нивоа, (член 8, алинеја 2);
 - Слобода на вероисповед и право да го изразуваат, негуваат и развиваат својот идентитет и особеностите на своите заедници и да ги употребуваат симболите на својата заедница (амандман 7 и 8);
 - Гаранции на Републиката за заштита, унапредување и збогатување на историското, културното, уметничкото богатство на Р. Македонија и на сите заедници во Р. Македонија;
 - Право на образование на мајчиниот јазик;
 - Избор на народен правобранител, избор, состав и работење на Комитетот за односи меѓу заедниците, состав и избор на Судскиот совет на РМ, избор на тројца судии на Уставниот суд на РМ;
 - Гласање закони според Бадентеровиот принцип.

III дел – 2 часа

- Економски, социјални и културни права:
 - Право на сопственост, (член 30 и 31);
 - Право на работа и слобода на работа, (член 32 и 42);
 - Право на социјална сигурност, социјална заштита и заштита на здравјето, (член 34, 35, 39);
 - Права на борците, воените инвалиди и на членовите на семејствата на паднатите борци (член 36);
 - Општествена заштита на семејството (член 40);
 - Право на слободно одлучување за создавање деца (член 41);
 - Право на здрава животна средина (темелна вредност, член 8, алинеја 10 и член 43);
 - Право на образование, (член 44, 45 и 46);

- Слобода на научното, уметничкото и другите видови творештво, (член 47);
 - Право на синдикално организирање и право на штрајк (член 37 и 38);
- Облици на остварување на суверенитетот на граѓаните (непосредни и посредни облици на демократија);
- Уставот и економските односи.

–Организација на власта – 2 часа

- Собрание на Република Македонија ;
- Народен правобранител на Република Македонија ;
- Извршна власт во Република Македонија ;
 - Влада на Република Македонија ;
 - Избор и одговорност на претседателот на РМ ;
 - Надлежност на претседателот на РМ;
 - Иmunитет на Претседателот на РМ;
 - Одговорност на претседателот на РМ;
 - Совет за безбедност на Република Македонија.

IV дел – 3 часа

- Судството во Република Македонија;
 - Уставни начела за судовите;
 - Организација на судскиот систем според новиот Закон за судовите;
 - Закон за Судски совет на РМ;
- Јавното обвинителство во Република Македонија;
 - Положба и функција на јавното обвинителство во РМ;
 - Закон за јавното обвинителство (сл.в.38/04);
- Уставност и законитост;
- Уставен суд на Република Македонија;
 - Состав и надлежности на Уставниот суд на Република Македонија;
 - Постапка за одземање на имунитетот и за утврдување на трајно губење на способноста за вршењето на функцијата судија на Уставниот суд;
 - Видови акти на Уставниот суд и нивното извршување;
 - Правното дејство на одлуките на Уставниот суд .

Уставен суд – 3 часа

- Начин на работа на Уставниот суд на Република Македонија;
- Претседател на Уставниот суд (избор и надлежности);
- Поведување постапка пред Уставниот суд;
- Претходна постапка;
- Седница на Уставниот суд;
- Подготвителна седница на Уставниот суд;
- Јавна расправа;
- Запирање на постапката пред Уставниот суд;
- Советување и гласање во Уставниот суд;
- Постапка за заштита на слободите и правата од член 110, алинеја 3 од Уставот на Република Македонија;

- Постапка за одземање имунитет, за утврдување одговорност и за утврдување на настапувањето на услови за престанок на функцијата на претседателот на Републиката;
- Постапка за решавање судир на надлежност пред Уставниот суд;
- Јавност во работата на Уставниот суд на Република Македонија;
- Соработка со Уставните судови на други земји;
- Внатрешна организација на Уставниот суд.

V дел – 3 часа

- Локална самоуправа во Република Македонија;
 - Уставен концепт на локалната самоуправа во РМ;
 - Закон за локална самоуправа;
 - Положба, основање и подрачје на општините;
 - Надлежности на општините;
 - Меѓуопштинска соработка;
 - Органи на општината
 - Остварување на правото на локална самоуправа;
 - Службени јазици во општините;
 - Надзор над работата на органите на општините;
 - Распуштање на советот на општината;
 - Заштита на локалната самоуправа;
 - Закон за финансирање на општините;
 - Закон за територијална организација на РМ;
- Меѓународни односи и надворешна политика на Република Македонија;
- Одбрана на Републиката, воена и вонредна состојба.

МЕТОДОЛОГИЈА НА РАБОТА

Практичниот дел треба да опфати најмалку 50 % од предвидените часови, а може да се реализира како дел од часот или како посебен час. Конкретната реализација на практичниот дел е определена со Распоредот на часови за 2008/2009 година.

Предавањата опфаќаат:

- поткрепа на материјалот со примери од праксата
- континуирано интерактивно учество на кандидатите преку дискусија

Практичниот дел особено се базира на:

- анализа на случаи од практиката
- групни вежби
- истражувања и семинарски работи
- презентации
- посета на институции поврзани со темата
- други форми на практична работа

ЛИТЕРАТУРА

- Интерна скрипта - работни материјали ;
- Устав на РМ , со амандманите I – XXX (Сл. весник на РМ 52/91, амандмани во 1/92, 31/98, 91/01, 84/03 и 107/05);
- Деловник на Собранието на РМ (Сл. Весник на РМ 91/08);
- Закон за судови (Сл.Весник на РМ бр.58/2006, измени во 35/08);
- Закон за Судски совет на РМ (Сл.Весник на РМ бр.60/2006);
- Деловник на Уставен суд.

УПРАВНО ПРАВО**24 часа 1 бод****21 часа за предложените теми и практична работа****2 часа за тест****1 час за есеј****ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- Запознавање со органите на управата;
- Способност за практична работа која се состои во донесување решенија со кои се решава за правата, обврските и правните интереси на граѓаните;
- Запознавање со правните можности и постапката за оспорување на незаконито решение издадено од орган на управата;
- Идентификување на управно судската заштита.

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ**I Управно право:****1. Државна управа – 1 час**

- Надлежност на државната управа;
- Начела на работа на органите на државната управа.

2. Организација на органите на државна управа – 2 часа

- Организација и видови органи на државната управа;
- Одговорност на органите на државната управа за својата работа пред Владата;
- Судски деловник и Деловник за работа на Владата.

3. Статус и одговорност на администрацијата – 2 часа

- Статус и одговорност на државните службеници;
- Статус и одговорност на судската управа;
- Етички кодекс на државните службеници;
- Надлежност на Агенцијата за државни службеници.

II Управно-процесно право и управен спор**1. Управна постапка – 6 часа**

- Начела на управната постапка;
- Странките и нивното застапување;
- Комуникацијата на органите и странките;
- Поведување управна постапка;
- Постапка и дејствија на органите пред донесување решение;

- Доказите во управната постапка;
- Формата и составот на решението;
- Жалба и постапка по жалба;
- Вонредни правни средства;
- Повторување на управната постапка.

2. Управно-судска заштита – 6 часа

- Што опфаќа судската заштита во управниот спор?;
- Услови за поведување управен спор;
- Странки во управниот спор;
- Постапка во управен спор;
- Надлежност и одлуки на Управниот суд;
- Задолжителност на пресудите;
- Редовни и вонредни правни средства во управен спор.

3. Експропријација – 1 час

4. Денационализација – 1 час

5. Катастар – 2 часа

МЕТОДОЛОГИЈА НА РАБОТА

Практичниот дел треба да опфати најмалку 50 % од предвидените часови, а може да се реализира како дел од часот или како посебен час. Конкретната реализација на практичниот дел е определена со Распоредот на часови за 2008/2009 година.

Предавањата опфаќаат:

- поткрепа на материјалот со примери од праксата
- континуирано интерактивно учество на кандидатите преку дискусија

Практичниот дел особено се базира на:

- анализа на случаи од практиката
- групни вежби
- истражувања и семинарски работи
- презентации
- посета на институции поврзани со темата
- други форми на практична работа

ЛИТЕРАТУРА

- Интерна скрипта - работни материјали;
- Закон за организација и работа на органите на државната управа (Сл.весник на РМ, бр.58/00);
- Закон за изменување и дополнување на Законот за организација и работа на органите на државната управа (Сл.весник на РМ, бр.44/02);
- Закон за општата управна постапка (Сл.весник на РМ бр.38/05);
- Закон за управните спорови (Сл.весник на РМ бр.62/06).

МЕЃУНАРОДНО ПРАВО**48 часа – 2 бодови****45 часа за предложените теми и практична работа****2 часа за тест****1 час за есеј****ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- Запознавање со научната и теоретска експликација на основните поими и инструменти кои ги користи меѓународното право;
- Идентификување на начелата на меѓународното право;
- Запознавање со актуелните политички и правни расправи за одделни правни категории;
- Разбирање на односот: индивидуални-колективни права, право на културен идентитет, третман на дискриминацијата и афирмативните акции;
- Стекнување ефективно знаење и практика за правната заштита на човековите права на меѓународен план .

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ**I. МЕЃУНАРОДНО ЈАВНО ПРАВО****1. Вовед во меѓународното право – 5 часа**

- Извори на меѓународното право;
 - Меѓународно договорно право;
 - Меѓународно обичајно право.
- Општи принципи на правото признати од цивилизираните народи;
- Начела на меѓународното право:
 - Реципроцитет;
 - Солидарност;
 - Супсидијарност ;
 - Хиерархија на норми ;
 - Судир на закони .
- Субјекти во меѓународното право:
 - Државите ;
 - Меѓународни организации
 - Поединци – физички лица ;
 - Невладини организации (ICRC, Amnesty International, Helsinki Committee of Human Rights, Green Peace) .
- Меѓународното право и националното право ;
 - Односот на меѓународното право со внатрешниот правен систем ;
 - Применливост на меѓународното право во национални рамки .
- Доминантните правни системи на меѓународен план ;
 - Англосаксонскиот vis-a-vis континенталниот правен систем и тенденциите на меѓусебно приближување;
- Глобализацијата и современите тенденции на развој на меѓународното право

2. Меѓународни судски инстанции - 3 часа

- Меѓународен суд на правдата;
- Меѓународен кривичен суд;
- Меѓународни ad hoc трибунали;
 - Меѓународниот кривичен суд за поранешна Југославија;
 - Меѓународниот кривичен суд за Руанда;
- Меѓународна одговорност на државите;
- Принципот на универзална јурисдикција (обврската кривично да се гони или екстрадира);
- Индивидуалната кривична одговорност.

II. МЕЃУНАРОДНО ПРАВО ЗА ПРАВАТА НА ЧОВЕКОТ**1. Меѓународно-правна заштита на правата на човекот во системот на Обединетите нации – 1 час**

- Механизмите за заштита на човековите права и слободи во системот на ООН;
Поднесување извештаи од земјите членки;
 - Контролни механизми во рамки на ООН;
 - Комитет за човекови права;
 - Висок комесаријат за човекови права;
 - Висок комесаријат за забрана на тортура;
 - Висок комесаријат за бегалци.

2. Најзначајни документи на ООН за заштита на човековите слободи и права – 2 часа

- Повелбата на ООН и Универзална декларација за човекови права;
- Меѓународниот пакт за граѓански и политички права;
- Меѓународниот пакт за економски, социјални и политички права;
- Конвенцијата за правата на детето, со протоколите;
- Конвенцијата за елиминирање на сите форми на расна дискриминација;
- Конвенцијата за елиминирање на сите форми на дискриминација против жените.

3. Реформи во системот на ООН – 1 час**III. МЕЃУНАРОДНО-ПРАВНАТА ЗАШТИТА НА ПРАВАТА НА ЧОВЕКОТ ВО СИСТЕМОТ НА СОВЕТ НА ЕВРОПА****1. Активности на органите и телата на Советот на Европа во областа на правдата и човековите права – 3 часа**

- Генерален секретар;
- Комитет на министри;
- Парламентарно собрание;
- Комесаријат за човекови права;
- Директорати и посебни тела воспоставени од Комитетот на министри во оваа област, како: Комитетот за ефикасност на правдата, Консултативниот совет на

европските судии, Лисабонската мрежа за обука на судии и јавни обвинители, Групата GRECO за борба против корупцијата, итн.

2. Актите на Советот на Европа и нивната правна сила – 1 час

- Препораки;
- Мислења;
- Конвенции;
- Резолуции;
- Спогодби.

3. Европската конвенција за човекови права – 4 часа

- Основните принципи и концепти вградени во Конвенцијата: хиерархијата на слободите и правата, субсидијарноста, пропорционалноста, маргините на оценување, четвртата инстанца, ефективноста, владеењето на правото и демократските вредности, неопходноста и легитимноста на ограничувањата, позитивните и негативните обврски на државата;
- Толкување на Конвенцијата – автономните поими и концепти и нејзиниот динамичен и еволутивен карактер;
- Конвенцијата и нејзината примена во националното право.

4. Права и слободи гарантирани со Конвенцијата и јуриспруденцијата на Европскиот суд за човекови права – 13 часа

- Право на живот - член 2;
- Забрана на мачење, сурово и нечовечно постапување и казнување - чл 3;
- Право на слобода и сигурност - член 5;
- Право на правично судење - член 6;
- Нема казна без закон - член 7;
- Право на почитување на приватниот и семејниот живот - член 8;
- Слобода на уверување, совест и религија - член 9;
- Слобода на изразување - член 10;
- Слобода на собирање и здружување - член 11;
- Право на брак - член 12;
- Забрана на дискриминација - член 14;
- Право на сопственост - член 1 од Протокол 1;
- Право на образование - член 2 од Протокол 1;
- Право на слободни избори - член 3 од Протокол 1.

5. Европски суд за човекови права (ЕСЧП) – 6 часа

- Организација и начин на избор на судиите во ЕСЧП;
- Правила на постапката и начин на работа во ЕСЧП;
 - Пленарната седница во ЕСЧП;
 - Одбори, судски совети и Голем судски совет;
- Надлежност на ЕСЧП;
 - Меѓудржавни случаи;
 - Индивидуални жалби;
- Критериуми за допуштеност на индивидуалните жалби;
- Одлуки на ЕСЧП по индивидуалните жалби;

- Право на ефективен лек - Член 13;
- Забрана за злоупотреба на правата - член 17;
- Рестрикции во однос на ограничувањата на правата - член 18;
- Постигнување пријателско решение - член 38 и 39;
- Конечност и извршување на пресудите на ЕСЧП;
- Протоколот 14 кон ЕКЧП и неговата улога во реформата на ЕСЧП.

IV. МЕЃУНАРОДНОТО ПРИВАТНО ПРАВО И МЕЃУНАРОДНАТА ПРАВНА ПОМОШ И СОРАБОТКА - 3 часа

- Соработката и взаемната правна помош во кривичната материја;
- Екстрадиција и трансфер на осудени лица;
- Соработката и взаемната правна помош во граѓанската материја;
- Признавање и извршување на странски судски одлуки, посебно во однос на старателството и грижата за деца.
- Судир на закони
- Арбитража

V. КОНВЕНЦИИ НА ОБЕДИНЕТИТЕ НАЦИИ И СОВЕТОТ НА ЕВРОПА - 3 часа

- Конвенцијата на ООН за транснационалниот организиран криминал;
- Кривичната и граѓанската конвенција на ООН против корупцијата ;
- Рамковната конвенција за заштита на националните малцинства;
- Европската социјална повелба;
- Конвенцијата за компјутерски криминал за инкриминирање дела од расистички и ксенофобистички вид по пат на информатички систем;
- Конвенцијата за човековите права и биомедицина за забрана на клонирање човечки суштества;
- Конвенција за човековите права и биомедицина, трансплантацијата на органи и ткива
- Најзначајни препораки на Совет на Европа

МЕТОДОЛОГИЈА НА РАБОТА

Практичниот дел треба да опфати најмалку 50 % од предвидените часови, а може да се реализира како дел од часот или како посебен час. Конкретната реализација на практичниот дел е определена со Распоредот на часови за 2008/2009 година.

Предавањата опфаќаат:

- поткрепа на материјалот со примери од праксата
- континуирано интерактивно учество на кандидатите преку дискусија

Практичниот дел особено се базира на:

- анализа на случаи од практиката
- групни вежби
- истражувања и семинарски работи

- презентации
- посета на институции поврзани со темата
- други форми на практична работа

ЛИТЕРАТУРА

- Интерна скрипта и други работни материјали.
- Закон за меѓународно приватно право (Сл. Весник на РМ 87/07)
- М. ЦЕНИС/ Р. КЕЈ/ А. БРЕДЛИ, *Европско право за човекови права*, Скопје, 2003
- U. KILKELLY, *Правото на почитување на приватниот и семејниот живот: Водич за имплементација на Член 8 од Европската конвенција за човековите права*, Council of Europe, Strasbourg, 2001.
- M. MACOVEI, *Правото на слобода и сигурност на личноста: Водич за имплементација на член 5 од Европската конвенција за човекови права*, Council of Europe, Strasbourg, 2001.
- N. MOLE/ C. HARBY, *Правото на правично судење: Водич за имплементација на Член 6 од Европската конвенција за човековите права*, Council of Europe, Strasbourg, 2001
- Statute of the Council of Europe
- Le Conseil de l'Europe – 800 millions d'Europeens, Council of Europe, (1999)
- European Social Charter – Collected texts (4th edition), Council of Europe (2003)
- Независност, непристрасност и одговорност на судиите – резолуции и препораки на Советот на Европа, Министерство за правда, 2000
- Конвенција на ОН против транснационален организиран криминал со протоколите (коментари, прилози, појаснувања и препораки), Министерство за правда, ЕАР, 2002
- Minority Rights in Europe, Council of Europe, (2004)
- The fight against terrorism – Council of Europe standards, Council of Europe, (2004)
- The role of public prosecution in the criminal justice system – Recommendation No. R (2000) 20 and explanatory memorandum, Council of Europe, (2001)
- Препорака П бр. (94) 12 за независноста, ефикасноста и улогата на судиите, Совет на Европа
- Treaty making in the Council of Europe, Council of Europe, (2002)
- Statute of the European Commission for Democracy through law, Council of Europe, (2002)
- Building Europe together on the rule of law, Council of Europe
- Мислења на Консултативниот совет на Европски судии, Судска ревија, Здружение на судии на Република Македонија
- Evaluation of European Judicial Systems - 2004, CEPEJ, Council of Europe, (2006)
- Evaluation of European Judicial Systems - 2002, CEPEJ, Council of Europe, (2004)
- www.coe.int

- www.un.org
- DJ Harris: “Cases and Materials on International Law”, 6th edition, Sweet&Mxwell, 2004
- A Cassese: ‘International Law’, 2d edition, Oxford University Press, 2005
- “International Law”, Malcolm D. Evans (ed.), Oxford University Press, 2003 (селектирани текстови)
- Меѓународни инструменти: Повелба на ООН; Статут на МСП; Виенска конвенција за договорно право; Нацрт Конвенција на ОН за меѓународна одговорност на државите
- J. A. ANDREWS, (Ed.) *Human Rights in Criminal Procedure*, Nijhoff, The Hague, 1982.
- A. GROTRIAN, *Article 6 of the European Convention on Human Rights-The Right to a Fair Trial*, Council of Europe, Strasbourg, 1992.
- D. HARRIS/ M. O'BOYLE / C. WARBRICK/ E. BATES, *The Law of the European Convention on Human Rights*, Oxford, Second Ed. London, 2005.
- D. J. HARRIS/ A. R. MOWBRAY, *Cases and Materials on the European Convention on Human Rights*, Butterworths Law: London, 2005
- M.W. JANIS / R. S. KAY / A. BRADLEY, *European Human Rights Law*, Second ed. Oxford, 2000.
- C. OVEY /R. WHITE, *Jacobs and White's European Convention on Human Rights* 4th ed, Oxford University Press: Oxford, 2006
- K. REID, *A Practitioner's Guide to the European Convention on Human Rights*, Sweet & Maxwell, 1988.
- A. H. ROBERTSON (ed.), *Privacy and Human Rights*, Manchester, 1973.
- *Short Guide to the European Convention on Human Rights* 3d ed, Council of Europe Press: Strasbourg, 2005
- S. STAVROS, *The Guarantees for the Accused Persons Under Article 6 of the European Convention on Human Rights*, Martinus Nijhoff, Dordrecht/ Boston/ London, 1993.
- Г. КАЛАЈЦИЕВ, *Судење во разумен рок*, 1 Адвокатура, 1999, 64-80.
- Г. КАЛАЈЦИЕВ, *Слободата и безбедноста на личноста под Европската конвенција за правата на човекот*, МРКРК Вр. 1-2, 1996, 96-121.
- Г. КАЛАЈЦИЕВ, *Правична постапка* (докторска дисертација), Правен факултет, Скопје, 2004.
- Г. КАЛАЈЦИЕВ, *Зошто правична постапка? Зборник посветен на почесни доктори, доктори и магистри на науки*, Правен Факултете „Јустинијан Први“ Скопје, 2006
- Г. КАЛАЈЦИЕВ, *Процедурална правичност*, МРКК/ 2007
- *Заштитата на сведоците, соработниците на правдата и жртвите во домашното и во меѓународното право*, ИОМ, Скопје 2005
- *Ethical Eye – Biomedical research*, Council of Europe, (2004)
- *Ethical Eye – Transplants*, Council of Europe, (2002)
- *Ethical Eye – Cloning*, Council of Europe, (2002)
- *Fundamental Social Rights – Case Law of the European Social Charter* (2nd edition), Council of Europe, (2002)
- Никола Прокопенко, Драги Целевски, Коментар на Законот за заштита на сведоци, ОБСЕ, Скопје 2005
- *Judicial organization in Europe*, Council of Europe, (2000)

ПРАВО НА ЕВРОПСКА УНИЈА**48 часа 2 бодови****45 часа за предложените теми и практична работа****2 часа за тест****1 час за есеј****ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- Изучување на Европската унија, нејзините институции и тела;
- Стекнување практични вештини и знаења во работи од конкретната област;
- Оспособување за работите од делокругот на релевантните институции.

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ**Историски развој на ЕУ и процесот на проширување – 2 часа**

- Историски развој на Европската унија и процесот на европската интеграција
 - Договорот од Рим, 25 март 1957 година;
 - Единствениот европски акт, 1986 година;
 - Договорот за Европската унија, 1993 година;
 - Договорот од Амстердам, 1997 година;
 - Договорот од Ница, 2000 година.
 - Уставниот договор
 - Договорот од Лисабон
- Европскиот процес на проширување, со посебен осврт на Договорот за стабилизација и асоцијација на Македонија со Европската унија заедно со извештаите досега испратени од Европската комисија; Услови за пристапување во Европската унија; Постапка за прием во Европската унија.

Институции и тела на Европската унија – 2 часа

- Европски совет;
- Институции на Унијата:
 - Советот: пренос на надлежности, состав, односот со другите институции и тела;
 - Комисијата: природа, пренос на надлежности, состав, внатрешна организација;
 - Европскиот парламент: природа, пренос на надлежности, состав, внатрешна организација;
- Тела основани од или врз основа на договорите на Европските заедници; Советодавни комитети, Европска централна банка, Европски правобранител;
- Судската рамка на Европската унија: Европскиот суд на правдата и првостепениот суд; Надлежност и состав;
- Правни лекови;
- Процесот на донесување одлуки:
 - Постапка на мислење;
 - Постапка на консултирање;

- Постапка на ко-одлучување.

Правната структура на Европската унија - Правни инструменти – 12 часа

- Извори: договори, секундарно законодавство, судска практика на Европскиот суд на правдата;
- Принципи на правото на Европската унија;
- Цели, задачи и надлежности на заедницата;
- Принципи на супсидијарност, пропорционалност и искрена соработка или соработка врз основа на добра волја;
- Ефект во националните правни системи: принцип на првенство и полна ефикасност на правото на заедницата; директен ефект на правото на заедницата; обврска за отстранување на конфликтните домашни правила; одговорност на земјата членка за штетата предизвикана надвор од правото на заедницата.

Спроведување на правото на ЕУ пред националните судови и Европскиот суд за човекови права – 7 часа

- Европскиот суд на правдата;
- Структурата на судот со измените од Лисабонскиот договор;
- Постапките пред судот;
- Правила и надлежност на судот;
- Судот и надзорот над извршувањето;
- Првостепен трибунал;
- Развој на надлежностите и посебни надлежности.
- Воспоставување на тристепена судска хиерархија, со Уставниот договор и Договорот од Лисабон

Права на заеднички внатрешен пазар – 6 часа

- Воспоставување заеднички внатрешен пазар;
- Одредби од договорот за слободно движење: добра, луѓе, услуги, капитал и плаќања.

Областа на слободата, безбедноста и правдата – 4 часа

- Вовед; Договорите од Амстердам и Ница ;
- Формирање област на слободата, безбедноста и правдата;
- Соработка во граѓанските предмети;
- Соработка во кривичните предмети;
- Азил и имиграција;
- Одлучување при соработка помеѓу полицијата и судот во кривични предмети (ПССКП); градење политика врз основа на ПССКП и имплементирање на ПССКП.

Македонскиот систем на меѓународно приватно право – 2 часа

Европска судска соработка во граѓански и стопански предмети – 5 часа

- Европската судска мрежа во граѓански и стопански предмети
- Улогата на судските и вонсудските документи во граѓански и стопански предмети во државите членки на Европската унија

- Соработката помеѓу државите членки на Европската унија во изнесување на докази
- Важење, признавање и извршување на пресуди
- Важење, признавање и извршување на пресуди за брачни спорови и спорови за родителски права и обврски
- Европските правила за извршување на неоспорени барања
- Европската постапка за мали барања
- Европските правила за постапката за исплата

Европска судска соработка во кривични предмети – 5 часа

- Советот Тампере и принципот на взаемно признавање како камен темелник на судската соработка
- Програмата на мерки за имплементација на принципот на меѓусебно признавање
- Приближувањето на законите
- Правни инструменти:
 - Конвенција за меѓусебна правна помош помеѓу државите членки на ЕУ
 - Рамковна одлука за Европскиот налог за апсење и други рамковни одлуки засновани на принципот на меѓусебно признавање
- Структури
 - Европската судска мрежа (кривични предмети)
 - EUROJUST
 - EUROPOL

МЕТОДОЛОГИЈА НА РАБОТА

Практичниот дел треба да опфати најмалку 50 % од предвидените часови, а може да се реализира како дел од часот или како посебен час. Конкретната реализација на практичниот дел е определена со Распоредот на часови за 2008/2009 година.

Предавањата опфаќаат:

- поткрепа на материјалот со примери од праксата
- континуирано интерактивно учество на кандидатите преку дискусија

Практичниот дел особено се базира на:

- анализа на случаи од практиката
- групни вежби
- истражувања и семинарски работи
- презентации
- посета на институции поврзани со темата
- други форми на практична работа

ЛИТЕРАТУРА

- Интерна скрипта и други работни материјали ;
- Valsamis Mitsilegas, Jorg Monar and Wyn Rees, The European Union and internal security, Guardian of the People?, 2003

- http://ec.europa.eu/justice_home/index_en.htm
- <http://ec.europa.eu/civiljustice/>
- <http://www.eurojust.europa.eu/>
- <http://www.europol.europa.eu/>
- <http://www.sep.gpv.mk>
- Stephen Weatherill: “Cases and Materials on EU Law”, 7th edition, Oxford University Press
- Craig-De Burca: “EU Law: Texts, Cases and Materials”, 3d edition, Oxford University Press, 2003
- DJ Hartley: “EC Law”, 5th edition, 2003
- E Bomberg – A Stubb: “The European Union: How Does it Work?”, Oxford University Press, 2004
- N Musis: „Пристап до Европската унија: право, економија, политики,, , 13 дополнително издание, Скопје, Ноември, 2005
- Континуирано образование за европски прашања: основање на тренинг центар за европска интеграција, Преглед на трудови, Скопје, 2006
- Paul Craig and Grainne De Burca, EU law, Text, cases and materials, Third edition, Oxford 2003
- Helen Wallace and William Wallace, Policy making in the EU, fourth edition, Oxford 2000
- John Pinder, The European Union, a very short introduction, Oxford 2001
- Документи: Консолидирани верзии на Договорот за ЕУ и на Договорот за основање на ЕЗ, Спогодба за стабилизација и асоцијација помеѓу Република Македонија и Европските заедници и нивните земји членки, Регулатива за воспоставување на Европското партнерство, Аналитичкиот извештај, Годишен извештај за РМ и др.

ОПШТИ ПРЕДМЕТИ**КОМУНИКАЦИСКИ ВЕШТИНИ, УПРАВУВАЊЕ СО
ПРЕДМЕТИ И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА****36 часа – 1, 5 бодови****33 часа за предвидените теми и практична работа****2 часа за тестови****1 час за есеј****ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- Разбирање на психолошките аспекти на комуникацискиот процес
- Продлабочување на знаењата за формите на комуникација (вербална, невербална и писмена)
- Разбирање на пречките во комуницирањето
- Успешно комуницирање со различни типови луѓе со примена на различни комуникациски вештини
- Разбирање на потребата од јавност и транспарентност
- Оспособување на кандидатите за комуницирање со медиуми
- Разбирање на потребата од планирање на времето Примена на техниките за планирање на времето
- Идентификување на методите за организирање на работата
- Оспособување на кандидатите за менаџирање во судница

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ**1. Вовед во основите на комуникацијата – 1 час**

- Поим за комуникациски процес
- Важноста на успешното комуницирање за ефикасност на идните судии и обвинители

2. Вербална комуникација – 2 часа

- Силови на комуницирање
- Видови прашања и нивното значење во комуникацијата
- Техники за испитување

3. Невербална комуникација – 3 часа

- Мета комуникација –важноста на говорот на телото за работата на судијата и обвинителот
- Препознавање на говорот на телото во текот на судската постапка
- Толкување на говорот на телото како предуслов за ценење на исказите

4. Писмена комуникација – 2 часа

- Писмено (деловно) комуницирање во правосудството
- Јазикот во судските и јавнообвинителските писмени одлуки
- Креативноста, како може да се употреби во пишување на актите
- Составување работна биографија (CV)

5. Комуникациските пречки – 2 часа

- Пречките во комуницирањето како услов за неуспешна комуникација и пречка во одлучувањето на судијата и обвинителот,
- Влијанието на стереотипите и менталните модели во процесот на комуницирање и одлучување,
- Техники за препознавање на пречките и отстранување на пречките

6. Вештината на слушање – 2 часа

- Слушањето како услов за ефикасност и ефективност на судиите и обвинителите
- Важноста на активното слушање за процесот на одлучување

7. Комуникација со странките – 3 часа

- Трансакциска анализа
- Справување со различни типови луѓе
- Техники за избегнување на конфликтите

8. Односи со медиумите – 1 час

- Слобода на информирање
- Угледот на судството и обвинителството во јавноста
- Значењето на разни анкети на граѓани, истражувачки проекти за угледот на правосудните органи

9. Примена на Законот за слободен пристап до информации – 1 час

- Улогата и обврските на државните органи – дилеми
- Заштита на лични податоци

10. Односи на судовите и јавните обвинителства со јавноста – 3 часа

- Достапност на информациите до граѓаните
- Информативни сервиси во судовите - практични импликации
- Информативни сервиси во јавните обвинителства, практики и проблеми

11. Вештина на презентирање – како дел од односите со јавноста – 2 часа

- Определување на целта на презентирањето
- Чекори во презентирањето
- Техники за презентирање

12. Улогата на судскиот портпарол, одржување на прес конференции – 1 час**13. Улогата на стресот во професиите судија и обвинител – 3 часа**

- Препознавање на стресот, симптоми и предзнаци
- Препознавање на луѓето според реакциите во стресни ситуации
- Начини на однесување со луѓето во стресни ситуации

14. Управување со предметите и времето – 3 часа

- Методи и техники на планирање на времето
- Типови на луѓе според начинот на планирање на времето
- Управување со предметите во судовите

- Управување со предмети во јавните обвинителства

15. Менаџмент во судница – 4 часа

- Правна основа и принципи за менаџирање во судница
- Практични импликации

МЕТОДОЛОГИЈА НА РАБОТА

Практичниот дел треба да опфати најмалку 50 % од предвидените часови, а може да се реализира како дел од часот или како посебен час. Конкретната реализација на практичниот дел е определена со Распоредот на часови за 2008/2009 година.

Предавањата опфаќаат:

- поткрепа на материјалот со примери од праксата
- континуирано интерактивно учество на кандидатите преку дискусија

Практичниот дел особено се базира на:

- анализа на случаи од практиката
- групни вежби
- истражувања и семинарски работи
- презентации
- посета на институции поврзани со темата
- други форми на практична работа

ЛИТЕРАТУРА

- Интерна скрипта
- Работни материјали за практични вежби

ИНФОРМАТИЧКИ ТЕХНОЛОГИИ И ПРАВНО ИСТРАЖУВАЊЕ

36 часа – 1,5 бодови

33 час за предвидените теми и практична работа

2 часа за тестови

1 час за есеј

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- Запознавање на учесниците со основите на информатичката технологија
- Совладување на работа со глумче и тастатура
- Стекнување основни познавања за оперативниот систем
- Стекнување основни познавања за обработка на текст
- Стекнување основни познавања за табеларни пресметки
- Стекнување основни познавања за изготвување презентации
- Стекнување основни познавања за пребарувања на Интернет

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ

1. Хардвер, софтвер и оперативен систем. Microsoft Windows XP – 6 часа

- Дефиниции и видови хардвер, софтвер и оперативни системи
- Безбедност на компјутерските податоци (хардверски и софтверски оштетувања), архивирање и бекапирање
- Основни активности при работа со компјутер и со оперативен систем Microsoft Windows XP
- Работа со прозорци
- Работа со датотеки и папки
- Средување на Windows
- Мултимедија (слики, музика, видео) во Windows XP
- Основни етички принципи при користење на компјутерите
- Авторски права и интелектуална сопственост

2. Почетна обука за обработка на текст – Microsoft Word 2007 – 8 часа

- Стекнување основни познавања за работа со текст процесор
- Пишување документ
- Уредување на текст
- Форматирање текст
- Обликување документ
- Работа со табели
- Вметнување објекти во текст
- Последни подготовки на документ за печатење

3. Почетна обука за табеларни пресметки – Microsoft Excel 2007 – 6 часа

- Стекнување основни познавања за работа со програма за табеларни пресметки

- Заеднички алатки со Microsoft Word 2007
- Разлики со претходните верзии на програмата
- Внесување на податоци во ќелии
- Уредување на податоци во табела
- Форматирање на податоци
- Работа со ќелии, редици, колони и работни листови
- Работа со формули и функции
- Претставување на податоците со графикони
- Подготовка на работна книга за печатење

4. Почетна обука за изработка на презентации – Microsoft PowerPoint 2007 – 5 часа

- Составни делови и карактеристики на презентација
- Креирање на презентација
- Финализирање и прикажување на презентација
- Форматирање и уредување на презентација и на слајд
- Финализирање и прикажување на презентација

5. Почетна обука за користење на Интернет и електронска пошта – 8 часа

- Запознавање со компјутерски мрежи и видови компјутерски мрежи.
- Интернет терминологија
- Интернет сервиси
- Заштита на компјутерот од вируси и упади од надвор
- Почитување на авторски права и права на интелектуална сопственост при преземање/снимање материјали од Интернет
- Работа со Веб
- Прелистувачи и пребарувачки машини
- Користење електронска пошта
- Користење апликација за комуницирање преку пораки (message communicators) и интернет телефонија

МЕТОДОЛОГИЈА НА РАБОТА

Практичниот дел треба да опфати најмалку 80 % од предвидените часови.

Предавањата опфаќаат:

- Поткрепа на материјалот со примери од практиката;
- Континуирано интерактивно учество на кандидатите преку дискусија.

Практичниот дел особено се базира на:

- Лабораториски вежби - практична работа;
- Групни вежби;
- Истражувања и семинарски работи;
- Други форми на практична работа.

ЛИТЕРАТУРА

- Интерна скрипта со работни материјали.

РЕТОРИКА СО ПРАВНО АРГУМЕНТИРАЊЕ**12 часа – 0,5 бодови****9 часа за предвидените теми и практична работа****2 часа за тест****1 час за есеј****ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- Запознавање со поимот, видовите и значењето на реториката;
- Идентификување на основните категории: говорникот (моќта на владеење со себе), аудиториумот (прашања и одговори), и говорот (предметот, целта и подготовката);
- Продлабочување на знаењето за поделбата и организирањето на говорот- dispositio; стилот и јазикот-elocutio и држењето, односно изложувањето на говорот-actio;
- Идентификување на судската (форензичката) реторика;
- Применување на аргументирањето и посебните видови аргументи;
- Подготовка на импровизиран говор преку формулата: пример, поента, заклучок.

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ**1 час**

- Говорник (трема, гнев и владеење со себе, дикција, говор на телото);
- Аудиториум (прашања и одговори).

1 час

- Говор;
- Предмет цел и подготовка на говорот (со посебен осврт на импровизирианиот говор);
- Поделба на говорот (увод, разработка, заклучок);
- Стил и изложување на говорот (усмен и писмен, видови и карактеристики на стилот, глас, цензура, реторски шум, гестови и илустрација);
- Видови говори (политички, судски, пригодни).

1 час

- Судска (форензична) реторика;
- Подготовка и некои причини за лошиот правнички стил;
- “Перелмановата“ правна логика како нова реторика (цел на аргументацијата, видови на аудиториум, право, реторички техники, видови на аргументирани техники).

4 часа

- Квазилогички аргументи (аргументи кои наликуваат на логичка структура, контрадикција, идентитет, потполн идентитет, делумен идентитет, транзитивност,

квазилогички аргументи кои наликуваат на математички релации, однос помеѓу целината и деловите, споредби, жртвување, веројатност);

- Аргументи засновани на структурата на стварноста (аргументи кои се применуваат на сукцесивна врска, каузалност, прагматични аргументи, цели и средства, расфрлање, правец, надминување, аргументи кои се применуваат на врските на коегзистенција, личноста и нејзините постапки, авторитет; групата и нејзините членови; суштината и нејзината манифестација; симболот, двојната хиерархија, различноста во степените и во редоследот);
- 1. Аргументи кои ја засноваат структурата на стварноста (поединечен случај, пример, илустрација, примерок, аналогича, метафора);
- 2. Постапки на раздвојување.

1 час

1. Симулација на кривична постапка

- Правна клиника – симулација на кривична постапка

1 час

1. Симулација на граѓанска постапка

- Правна клиника – симулација на граѓанска постапка

МЕТОДОЛОГИЈА НА РАБОТА

Практичниот дел треба да опфати најмалку 50 % од предвидените часови, а може да се реализира како дел од часот или како посебен час. Конкретната реализација на практичниот дел е определена со Распоредот на часови за 2008/2009 година.

Предавањата опфаќаат:

- поткрепа на материјалот со примери од праксата
- континуирано интерактивно учество на кандидатите преку дискусија

Практичниот дел особено се базира на:

- анализа на случаи од практиката
- групни вежби
- истражувања и семинарски работи
- презентации
- посета на институции поврзани со темата
- други форми на практична работа

ЛИТЕРАТУРА

1. Работни материјали;
2. М. Поленак-Акимовска, Трите извори на класичната грчка реторика, Зборник во чест на Стеван Габер, Правен факултет, Скопје, 2002;
3. О. Станојевиќ, С. Аврамовиќ, *Ars rhetorica*, Вештина беседништва, Београд, 2002;
4. Lj. Tadić, *Retorika, Uvod u veštinu besedništva*, Libertas, Beograd, 1995.

ЕТИКА, ДЕЛОВНА КУЛТУРА И ДЕОНТОЛОГИЈА**24 часа – 1 бод****21 час за предложените теми и практична работа****2 часа за за тест****1 час за есеј****ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- Идентификување на судиската и јавнообвинителската етика
- Разбирање на важноста на професионалната етика за работата на судијата и јавниот обвинител
- Разбирање на деонтологијата и нејзините практични импликации
- Идентификување на етичкото однесување на судијата и јавниот обвинител
- Разбирање на природата на етичките дилеми
- Примена на етичкиот модел на одлучување во професијата

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ**1. Етиката во правосудството – 1 час**

- Извори на правната етика (меѓународни и домашни)
- Разлики меѓу етиката и моралот
- Односот на етиката и моралот со правото

2. Начела на деонтологијата – 2 часа

- Карактеристиките на личноста и деонтологијата
- Одговорноста како основа на деонтологијата

3. Примена на етиката во практиката – 2 часа

- Етиката и конфликтот на интереси
- Етиката и корупцијата

4. Судиска етика и деонтологија – 2 часа

- Етичко однесување на судијата
- Практични импликации

5. Судиски етички кодекс – 2 часа

- Начела и принципи на судискиот кодекс
- Проблеми во имплементацијата во практиката

6. Етички дилеми во професијата на судијата – 3 часа

- Извори и потекло на етичките дилеми
- Стратегии за надминување на етичките дилеми
- Практични импликации

7. Јавнообвинителска етика и деонтологија – 2 часа

- Системот на вредности, ставови и верувања како основа за деонтолошката етика

- Етичко однесување на обвинителот
- Практични импликации

8. Јавнообвинителски кодекс – 2 часа

- Улогата и важноста на етичките кодекси
- Споредбена анализа на кодексите од различни правни системи
- Начела и принципи на кодексот на Јавните обвинители
- Проблеми во имплементацијата во практиката

9. Етички дилеми во професијата на јавниот обвинител – 3 часа

- Извори и потекло на етичките дилеми
- Односот: јавен обвинител - адвокат
- Стратегии за надминување на етичките дилеми
- Практични импликации

10. Етичкиот модел на одлучување – 2 часа

- Примена на етичкиот модел на одлучување во работата на судијата и јавниот обвинител – практична вежба

МЕТОДОЛОГИЈА НА РАБОТА

Практичниот дел треба да опфаќа најмалку 50 % од предвидените часови и е даден во Распоредот на часови за 2008/2009 година

Предавањата опфаќаат:

- поткрепа на материјалот со примери од праксата
- континуирано интерактивно учество на кандидатите преку дискусија

Практичниот дел особено се базира на:

- анализа на случаи од практиката
- групни вежби
- истражувања и семинарски работи
- презентации
- други форми на практична работа

ЛИТЕРАТУРА

5. Интерна скрипта
6. Работни материјали;

СТРАНСКИ ЈАЗИЦИ**48 часа – 2 бодови****45 часа за предвидените теми и практична работа****2 часа за тестови****1 час за есеј****АНГЛИСКИ ЈАЗИК****ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- Запознавање на учесниците со модерниот правен англиски или француски јазик;
- Оспособување на учесниците за правилно пишување англиски, односно француски јазик;
- Оспособување на учесниците за правилно користење на правните изрази;
- Овозможување на учесниците да се стекнат со знаење за најзначајните европски документи на англиски или на француски јазик.

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ**Граматика:**

- tenses: present simple and continuous; present perfect; past simple; future;
- conditionals;
- passive voice;
- reported speech;
- relative clauses;
- could and be able to;
- modal verbs: could /might / will, needn't have and didn't need to;
- Participles.

2. Зборување:

- Прераскажување текстови, опишување на искуства во минато време со последователни дејства;
- Започнување и одржување конверзација на стручна тема;
- Прашување за..., и следење инструкции;
- Давање и барање ставови, мислења, информации;
- Согласување и несогласување;
- Презентација на правна тематика.

3. Читање/Слушање/Разбирање

- Текстови со правна терминологија;
- Кратки извадоци од весници и списанија;
- Снимки од судења

4. Пишување :

- Домашни задачи во кои ќе се употребат усвоените граматички единици;
- Кратки текстови поврзани со судската практика;
- Изработка на професионална биографија (CV).

5. Англиски во европското право:

- Изучување на Европската конвенција за човекови права и судската јуриспруденција;
- Изучување на договорот на Европската заедница и главните случаи на Европскиот суд на правдата;
- Изготвување прелиминарни прашања;
- Изготвување барање за взаемна правна помош и правосудна соработка;
- Изготвување барање за судска достава.

ФРАНЦУСКИ ЈАЗИК

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ

1. Граматика:

- Член: определен, неопределен , партитивен ; после негација;
- Сегашно време (индикатив) за 1(прва) и 2(втора) група глаголи, 3(трета) група-најчесто употребувани глаголи, повратни глаголи, помошните глаголи (*être, avoir*);
- Женски род и множина кај именки и качествени придавки;
- Прашална форма (сите видови, со и без прашален збор);
- Присвојни придавки и заменки;
- Минато свршено време (индикатив)-со “ *etre* ” и “ *avoir* ” ;
- Лични заменки(нагласени, директен и индиректен предмет);
- Предлози за место;
- Показни придавки и заменки;
- Место и специфичности на качествените придавки;
- Броеви;
- Негација;
- Заменката “ *v* ”;
- Минато несвршено време (*imparfait*);
- Односни заменки (*qui, que, dont, où*);
- Степенување кај качествените придавки;
- Идно време;
- Заменката “ *en* ”;
- *Imparfait et passé composé*;
- Неопределени придавки и заменки;
- Прилози (со “ *-ment* ”-, степенување);
- Условен начин(*conditionnel présent et passé*);
- Условни реченици;
- Глаголски залог(актив и пасив);

- Номинализација;
- Plus-que –parfait;
- Причинско - последични реченици;
- Директен / Индиректен говор;
- Subjonctif (présent , passé)-образување;
- Participe présent; gérondif;
- Целни реченици;
- Причински реченици;
- Предлози за време.

2. Општи правни поими:

- Гранките на правото;
- Политичките институции во Франција (претседател, парламент, влада, уставен совет и сл.);
- Судскиот систем во Франција;
- Странки во судските постапки (судии, јавни обвинители, записничари, адвокати и сл.);
- Рочиште, пресуда и други судски поими.

3. Француски во европското право:

- Изучување на Европската конвенција за човекови права и судската јуриспруденција;
- Изучување на договорот на Европската заедница и главните случаи на Европскиот суд на правдата;
- Изготвување прелиминарни прашања;
- Изготвување барање за взаемна правна помош и правосудна соработка;
- Изготвување барање за судска достава.

МЕТОДОЛОГИЈА НА РАБОТА

Практичниот дел треба да опфаќа најмалку 50 % од предвидените часови и е даден во Распоредот на часови за 2008/2009 година

Предавањата опфаќаат:

- поткрепа на материјалот со примери од праксата
- континуирано интерактивно учество на кандидатите преку дискусија

Практичниот дел особено се базира на:

- Анализа на случаи од практиката;
- Групни вежби;
- Истражувања и семинарски работи;
- Други форми на практична работа.

ЛИТЕРАТУРА

- Интерна скрипта, со работни материјали (и за англиски и за француски јазик).

СПЕЦИЈАЛНИ ПРЕДМЕТИ**КРИМИНАЛИСТИКА****24 часа – 1 бод****21 час за предложените теми и практични активности****2 часа за тест****1 час за есеј****ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- Запознавање на учесниците со основите на криминалистиката и нејзината систематизираност во трипартидниот систем: криминалистичка тактика, криминалистичка методика и криминалистичка техника
- Запознавање на учесниците со начините на дознавање за постоење на кривичните дела
- Запознавање на учесниците со основните истражни мерки и дејствија, тактиките и техниките на нивното преземање во откривањето, разјаснувањето, докажувањето и превенирањето на криминалитетот
- Запознавање на учесниците со видовите и начините на организирање на криминалистичките евиденции
- Запознавање на учесниците со принципите на соработка на националните безбедносни служби и правосудните органи
- Запознавање на учесниците со меѓународната криминалистичко полициска соработка
- Стекнување со основни/фундаментални знаења од областа на техниките кои се употребуваат во криминалистичките истраги на лице место
- Овозможување да се добијат и разберат неопходно потребните знаења и информации од легална, техничка, процедурална и искуствена природа со цел квалитетно и успешно водење на криминалистичката истрага на лице место
- Запознавање со форензиката како мултидисциплинарна наука која обезбедува објективни/непристрасни научни докази за потребите на судовите
- Идентификување на: експертизните области, видовите на експертизни дејствија и типовите на анализи, како и, методите и техниките кои се применуваат во форензичките служби
- Оспособување на кандидатите да ги разберат спецификите на примената на форензиката во истрагата на лице место и во лабораториски услови
- Запознавање со комплексната на статусот форензичар во улога на вештак во судска постапка
- Запознавање со визиите и стратешките определби на форензичките служби

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ**1. Основни принципи на криминалистичката тактика – 10 часа**

- Системност и законитост во развојот на криминалистиката
- Начини на дознавање за постоење кривични дела
- Индицијален метод за откривање и разјаснување на кривични дела

- Криминалистички евиденции
- Претрес на лице, стан, возило, пронаоѓање и фиксирање на докази
- Потражна дејност
- Тајна опсервација и посебни истражни мерки
- Информативен разговор
- Меѓународна полициска соработка

2. Основни принципи на криминалистичката техника/форензиката – 11 часа

- Истражување на лице место/увид на лице место
- Специфичност на истраги на лице место кај конкретни кривични дела од аспект на траги и нивното форензичко значење
- Начин на обезбедување и фиксирање, како и доказна вредност на трагите
- Post mortem истраги со посебен акцент на DVI истрагите
- Видови на криминалистички вештачења
- Одредување на правецот на вештачењето
- Примена на најсовремени методи и техники за конкретни експертизни дејствија
- Микротраги и нивна доказна вредност
- Идни стратешки определби на форензичките служби

МЕТОДОЛОГИЈА НА РАБОТА

Практичниот дел треба да опфаќа најмалку 50 % од предвидените часови и е даден во Распоредот на часови за 2008/2009 година

Предавањата опфаќаат:

- поткрепа на материјалот со примери од праксата
- континуирано интерактивно учество на кандидатите преку дискусија

Практичниот дел особено се базира на:

- анализа на случаи од практиката
- групни вежби
- истражувања и семинарски работи
- презентации
- други форми на практична работа

ЛИТЕРАТУРА:

- Интерна скрипта со работни материјали

СУДСКА МЕДИЦИНА**24 часа – 1 бод****21 час за предложените теми и практични активности****2 часа за тест****1 час за есеј****ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- Запознавање на учесниците со основите на судската медицина;
- Оспособување на учесниците за избор на вешти лица ;
- Идентификување случаи на лекарски грешки и несовесно лекување;
- Утврдување на вредноста на медицинската документација .
- Совладување на логиката за вештачење на телесните повреди во однос на нивна квалификација и динамика на настанување
- Совладување на логиката за одредување на времето на смртта, причината за смртта и механизмите на настанување на смртта во контекст на анализа на конкретен настан
- Обезбедување на материјални докази во предистражната и истражната постапка – увид на местото на настанот

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ**1 час**

- Индикации за судско-медицинска обдукција, ексхумација, утврдување на *causa mortis*.

2 часа

- Присуство на обдукција и анализа на настанот од кривично правен аспект

1 час

- Избор на вешти лица и проценка на нивната стручност и квалификација.

2 часа

- Проценка на вредноста и веродостојноста на вештачењата и евалуација на применетите методи.
- Анализа на вештачења и методологијата и логиката за утврдување на доказите низ призма на Кривичниот законик и Законот за кривичната постапка

2 часа

- Значењето и улогата на вештото лице во увидот на местото на настанот. Анализа на списи и документација оформена на увид

3 часа

- Компликации, последици и квалификација на телесни повреди, со анализирање на конкретни предмети

1 час

- Лекарска грешка и несовесно лекување, со анализирање на конкретни предмети

1 час

Принципи и методи за вештачење на татковство. Анализа на пример

3 часа

- ДНА метода – вредноста и ограничувањата. Посета на лабораторија, анализа на конкретен предмет

2 часа

- Нематеријална штета – избор на вешто лице. Анализа на конкретни предмети

2 часа

- Експертиза на општата животна способност, на професионалната и општата работна способност, нагруденост, бол, страв. Анализа на конкретни предмети.

1 час

- Вредноста на медицинската документација во вештачењето.

МЕТОДОЛОГИЈА НА РАБОТА

Препорачуваме наставата да се одвива во блок часови во просториите на Институтот за судска медицина и криминалистика

Практичниот дел треба да опфати најмалку 60 % од предвидените часови.

Предавањата опфаќаат:

- Power Point презентации на темите;
- Поткрепа на материјалот со примери од практиката;
- Посета на обдукција во сала;
- Посета на лаборатории и пратење на обработка на конкретен проблем
- Континуирано интерактивно учество на кандидатите преку дискусија.

Практичниот дел особено се базира на:

- Анализа на случаи од практиката;
- Групни вежби;
- Истражувања и семинарски работи;
- Други форми на практична работа .

ЛИТЕРАТУРА

- Интерна скрипта со работни материјали

СУДСКА ПСИХОЛОГИЈА**12 часа – 0,5 бодови****9 часа за предвидените теми и практични активности****2 часа за тест****1 час за есеј****ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- Запознавање на учесниците со основите на судската психологија;
- Разбирање на значењето на психологијата на исказ во судската постапка;
- Изучување на психичките функции и манифестација на истите кај странките во одделни фази на постапките;
- Идентификување на психичките функции на страна на судот кои се неопходни за оценка на исказите и другите докази;
- Способност за разграничување на лжни од веродостојни докази и правилно утврдување на фактичката состојба.

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ**1 час**

- Поим, предмет и задачи на судската психологија – делокруг на работа. Основни подрачја на судската психологија;
- Водење на расправа/претрес и процесниот раководител – судијата;
- Лични и објективни претпоставки кај судијата за успешно водење на процесот.

1 час

- Психологија на исказ. Поимот исказ, даватели на исказ, состав, единство и индивидуален карактер на исказот;
- Анализа на самиот исказ – можности за грешка во перцепција, памтење, искажување и сослушување, мислење);

2 часа

- Веродостојност на исказ;
- Испитување на веродостојност на исказ. Корелација со другите докази;
- Психологија на исказ на деца. Психологија на исказ на малолетник.

4 часа

- Општи принципи на сослушување. Странки во кривичната постапка и нивна психологија.

- Исказ на обвинетиот, психологија на признавање и негирање;
- Сослушување на сведок и негова психологија.
- Вештак и негово сослушување.
- Психологија на бранителите и застапниците. Преведувачи и записничари.
- Психолошки особини на судијата – процесниот раководител и на обвинителите. Социјално-психолошки објаснувања на психолошките особини на судијата и обвинителит. Судско-психолошки констатации за личноста на судијата и обвинителите.
- Психолошки особини на судии-поротници;

1 час

- Пресуда како конечен исказ. Синтеза на психолошкиот развој на постапката и постигнување на вистина во кривичната, во граѓанската постапка и во управните спорови;
- Современо интересирање за неправни аспекти на пресудувањето;
- Постигнување на вистина преку пресудата.

МЕТОДОЛОГИЈА НА РАБОТА

Практичниот дел треба да опфаќа најмалку 50 % од предвидените часови и е даден во Распоредот на часови за 2008/2009 година

Предавањата опфаќаат:

- поткрепа на материјалот со примери од праксата
- континуирано интерактивно учество на кандидатите преку дискусија

Практичниот дел особено се базира на:

- анализа на случаи од практиката
- групни вежби
- истражувања и семинарски работи
- презентации
- други форми на практична работа

ЛИТЕРАТУРА

Интерна скрипта со наставни материјали.

Dr. M. Ačimovič, “Uvod u psihologiju krivičnog postupka”,

Dr. R. Grasberger, “Psihologija krivičnog postupka”

СУДСКА ПСИХИЈАТРИЈА**24 часа – 1 бод****21 час за предвидените теми и практични активности****2 часа за тест****1 час за есеј****ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- Запознавање на учесниците со основите на судската психијатрија;
- Разбирање на значењето на судската психијатрија за водење постапка пред судовите;
- Способност за определување на нематеријална штета;
- Запознавање со основните видови судски вештачења;
- Разбирање на значењето на судското вештачење за правилна судска одлука.

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ**2 часа**

- Предмет, задачи и граници на судската психијатрија;
- Способност за вина (пресметливост, непресметливост, битно намалена пресметливост, *Actiones liberae in causa*) .

2 часа

- Улогата и местото на вештакот во истражната, кривичната и парничаната постапка;
- Личноста на вештакот;
- Видови судско-психијатриски вештачења;
- Мерки на безбедност од медицински карактер
- Анализа на разни психијатриски вештачења изречени за мерките на безбедност од КЗ

2 часа

- Нематеријална штета. Видови нематеријална штета;
- Деловна способност;
- Симулација, агравација, дисимулација.

7 часа

- Судско – психијатриско значење на шизофренијата. Презентација на судско вештачење;
- Судско-психијатриско значење на биполарно афективно растројство. Презентација на судско вештачење;
- Судско-психијатриско значење на паранојата. Презентација на судско вештачење;
- Судско – психијатриско значење на деменцијата. Презентација на судско вештачење;
- Судско-психијатриско значење на реактивните психози. Презентација на судско вештачење;
- Судско-психијатриско значење на акутните симптоматски психози. Презентација на судско вештачење.

8 часа

- Судско-психијатриско значење на дисоцијално растројство на личноста. Презентација на судско вештачење;
- Судско-психијатриско значење на невротичните состојби. Презентација на судско вештачење;
- Судско психијатриско значење на алкохолизмот и алкохолните психози. Презентација на судско вештачење;
- Судско психијатриско значење на зависниците од дрога. Презентација на судско вештачење;
- Судско-психијатриско значење на епилепсиите. Презентација на судско вештачење;
- Судско-психијатриско значење на самоубиството. Презентација на судско вештачење.

МЕТОДОЛОГИЈА НА РАБОТА

Практичниот дел треба да опфаќа најмалку 50 % од предвидените часови и е даден во Распоредот на часови за 2008/2009 година

Предавањата опфаќаат:

- поткрепа на материјалот со примери од праксата
- континуирано интерактивно учество на кандидатите преку дискусија

Практичниот дел особено се базира на:

- анализа на случаи од практиката
- групни вежби
- истражувања и семинарски работи
- презентации
- други форми на практична работа

ЛИТЕРАТУРА

Интерна скрипта со работни материјали

АЛТЕРНАТИВНО РЕШАВАЊЕ НА СПОРОВИ

24 часа — 1 бод

21 час за предвидените теми и практична работа

2 часа за тест

1 час за есеј

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- Запознавање на кандидатите со алтернативните начини на решавање спорови, односно со низа механизми за решавање спорови кои се алтернатива на сеопфатниот судски процес, обезбедени со помош на трета неутрална страна;
- Оспособување за примена на пријателско решавање на споровите, бидејќи истото има за цел зачувување и одржување добри односи меѓу страните;
- Оспособување на кандидатите да ги препознаат споровите кои се подобни за решавање надвор од судските простории и кои имаат поефикасен, поефективен и доверлив пристап.

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ**1. Медијација – 3 часа**

- Поим на медијација;
- Филозофијата на медијацијата;
- Принципи на медијацијата;
- Предности и ограничувања на медијацијата.

3 часа

- Поим на медијатор и услови за медијатор;
- Постапка на медијација;
- Комора на медијатори.

4 часа

- Медијаторство во конкретни случаи (симулациски вежби)

2. Мирно решавање работни спорови – 4 часа

- Решавање работни спорови од мировен совет (чл.182 од Закон за работните односи);

- Решавање колективни работни спорови од арбитража (чл.183 од Закон за работните односи).

3. Стопанска арбитража- 7 часа

- Постојан избран суд – Арбитража при Стопанската комора на Македонија;
 - Надлежности;
 - Состав;
 - Покренување и тек на постапката;
 - Постапка на посредување за спогодбено решавање спорови.

МЕТОДОЛОГИЈА НА РАБОТА

Практичниот дел треба да опфаќа најмалку 50 % од предвидените часови и е даден во Распоредот на часови за 2008/2009 година

Предавањата опфаќаат:

- поткрепа на материјалот со примери од праксата
- континуирано интерактивно учество на кандидатите преку дискусија

Практичниот дел особено се базира на:

- анализа на случаи од практиката
- групни вежби
- истражувања и семинарски работи
- презентации
- други форми на практична работа

ЛИТЕРАТУРА

1. Интерна скрипта со работни листови;
2. Закон за медијација (Сл.Весник бр.60/06 од 15.5.2006);
3. Закон за изменување на Законот за медијација (Сл.Весник бр.22/07 од 23.2.2007)
4. Закон за работните односи (Сл. Весник на РМ 62/05);
5. Правилник на Постојаниот избран суд (Арбитража) при Стопанската комора на Македонија (www.mchamber.org.mk).

Бр. 01-417/10
5 септември 2008 година
Скопје

Академија за обука на
судии и јавни обвинители

Претседател на Управен одбор,
Абдулаким Салиу, с.р.

СОВЕТ ЗА РАДИОДИФУЗИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

2274.

Врз основа на член 173, став 4 од Законот за радиодифузната дејност („Службен весник на РМ“ бр.100/05 и 19/07) и Заклучокот на Советот бр. 02-2560/12 од 18.08.2008, а согласно Одлуката на Советот за спроведување постапка на организациона и сопственичка трансформација на постојното јавно претпријатие кое врши радиодифузна дејност - радио на локално ниво “Радиодифузно претпријатие Свети Николе” бр.02-1300/26 од 29.05.2006 година, Советот за радиодифузија на Република Македонија, на 22-та седница одржана на 15.08.2008 година, ја донесе следната

ОДЛУКА

I. Се доделува 1 (една) дозвола за вршење радиодифузна дејност, на подрачјето - Свети Николе со најблиската околина, за емитување и пренос на радио програмски сервис на локално ниво, говорно - музичко радио со претежно информативен општ формат на македонски јазик, на Трговското радиодифузно друштво РАДИО СВЕТИ НИКОЛЕ ДОО Свети Николе.

II. Радио програмскиот сервис од точка I. на оваа одлука, ќе се емитува и пренесува преку терестријален предавател на фреквенција 87,8 MHz, на локацијата Свети Николе.

III. Дозволата за вршење радиодифузна дејност на Трговското радиодифузно друштво РАДИО СВЕТИ НИКОЛЕ ДОО Свети Николе, му се доделува за временски период од 9 (девет) години и истата не може да се пренесува на друго лице.

IV. Советот за радиодифузија ќе ја издаде Дозволата за вршење радиодифузна дејност на Трговското радиодифузно друштво РАДИО СВЕТИ НИКОЛЕ ДОО Свети Николе врз основа на приложена регистрација во Централниот регистар на Република Македонија како трговско радиодифузно друштво и Одобрението за користење на радиодифузниот сервис во радиодифузна служба издадено од Агенцијата за електронски комуникации, бр.103797 од 11.04.2008 година, со архивски број 08-1647/2.

V. Во дозволата за вршење радиодифузна дејност, која ќе ја издаде Советот за радиодифузија на Трговското радиодифузно друштво РАДИО СВЕТИ НИКОЛЕ ДОО Свети Николе, ќе бидат содржани податоците утврдени во член 56 од Законот за радиодифузната дејност („Службен весник на РМ“ бр.100/05 и бр.19/07).

VI. За дозволата за вршење радиодифузна дејност од точка I. од оваа одлука, не се плаќа годишен надоместок за првата тековна година, која започнува да тече од датумот на доделувањето на дозволата за вршење радиодифузна дејност, односно од 15.08.2008 година.

VII. За користење на радиодифузниот сервис за радиодифузна и за фиксна служба Трговското радиодифузно друштво РАДИО СВЕТИ НИКОЛЕ ДОО Свети Николе е должно да плаќа годишен надоместок согласно Правилникот за начинот на пресметка на годишниот надоместок за користење на радиодифузниот сервис на Агенцијата за електронски комуникации („Службен весник на РМ“ бр. 01/06).

VIII. Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на РМ“.

IX. Одлуката да се достави до:

- Трговското радиодифузно друштво РАДИО СВЕТИ НИКОЛЕ ДОО Свети Николе;
- Агенцијата за електронски комуникации на Република Македонија.

Образложение

Врз основа на член 173, став 1 и 2 од Законот за радиодифузната дејност („Службен весник на РМ“ бр. 100/05 и 19/07), Советот за радиодифузија на РМ донесе Одлука за спроведување постапка на организациона и сопственичка трансформација на јавното претпријатие кое врши радиодифузна дејност - радио на локално ниво “Радиодифузно претпријатие Свети Николе” бр. 02-1300/26 од 29.05.2006 година. По спроведувањето на постапката за трансформација согласно член 173, став 3 од Законот за радиодифузната дејност и поднесената пријава до Советот за добивање дозвола за вршење радиодифузна дејност бр.07-2057/1 од 27.06.2008 година, Советот за радиодифузија на Република Македонија врз основа на член 173, став 4 од Законот за радиодифузната дејност на 22-та седница одржана на 15.08.2008 година, донесе Заклучок бр. 02-2560/12 од 18.08.2008 на ТРД Радио Свети Николе ДОО Свети Николе да му се издаде дозвола за вршење радиодифузна дејност, за Свети Николе, за емитување и пренос на радио програмски сервис на локално ниво, говорно - музичко радио со претежно информативен општ формат на македонски јазик.

Врз основа на наведеното, се одлучи како во диспозитивот на оваа одлука.

Бр. 07-2754/1
9 септември 2008 година
Скопје

Совет за радиодифузија на РМ
Претседател,
Зоран Стефаноски, с.р.



www.sivesnik.com.mk
contact@sivesnik.com.mk

Издавач: ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА, ц.о.-Скопје
бул. "Партизански одреди" бр. 29. Поштенски факс 51.
Директор и одговорен уредник - Тони Трајанов.
Телефони: +389-2-3298-860, 3290-471, 3290-449.
Телефакс: +389-2-3112-267.

Претплатата за 2008 година изнесува 9.200,00 денари.
„Службен весник на Република Македонија“ излегува по потреба.
Рок за рекламации 15 дена.
Жиро-сметка: 300000000188798.
Депонент на Комерцијална банка, АД - Скопје.
Печат: ГРАФИЧКИ ЦЕНТАР ДООЕЛ, Скопје.

ISSN 0354-1622

