

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 142 год. LXVII | 13 октомври 2011, четврток | Цената на овој број е 210 денари

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
3109. Уредба за начинот и постапката за поднесување на известување за доделување на државна помош, како и постапката за вршење надзор на постојната државна помош (*).....	2	3114. Правилник за формата и содржината на барањето за донесување на решение за упис во трговскиот регистар и регистарот на други правни лица за ради неиздавање на решение за упис односно недонесување на решение за одбивање на пријавата за упис.....	23
3110. Правилник за потребниот број на вработени, стручната квалификација и опремата за добивање на овластување за утврдување на техничката исправност на автоматите за игри на среќа.....	16	3115. Правилник за начинот на оцена на сообразноста на неавтоматски ваги *..	27
3111. Правилник за формата и содржината на барањето заради неиздавање на лиценца за продажба на алкохолни пијалоци односно недонесување на решение за одбивање на барањето за издавање на лиценца за продажба на алкохолни пијалоци.....	16	3116. Правилник за формата и содржината на образецот на службената легитимација, изгледот на знакот, како и начинот на издавање и одземање на службената легитимација на инспекторите во државниот инспекторат за локална самоуправа.....	42
3112. Правилник за формата, содржината и начинот на водење на регистарот на кредитори на потрошувачки кредит и регистарот на кредитни посредници кај кредитори.....	18	3117. Правилник за формата и содржината на поканата за едукација и начинот на спроведување на едукацијата.....	46
3113. Правилник за формата, содржината и начинот на доставување на извештајот за бројот и вредноста на склучените договори за потрошувачки кредит и договорената годишна стапка на вкупните трошоци.....		Огласен дел.....	1-48

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
3109.

Врз основа на член 14 став (4) и член 24 став (4) од Законот за контрола на државната помош („Службен весник на Република Македонија“ бр. 145/2010), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 28.9.2011 година, донесе

УРЕДБА
ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДРЖАВНА ПОМОШ, КАКО И ПОСТАПКАТА ЗА ВРШЕЊЕ НАДЗОР НА ПОСТОЈНАТА ДРЖАВНА ПОМОШ (*)**I Општи одредби****Член 1**

Со оваа уредба се уредува начинот и постапката за поднесување на известување за доделување на државна помош, како и постапката за вршење на надзор на постојната државна помош.

II Начин и постапка за поднесување на известување**Член 2**

(1) Секој давател на државна помош (во понатамошниот текст: давател) е должен известувањето за секој план за доделување на нова или промена на постојна државна помош, без оглед дали истата се доделува како индивидуална помош или како шема на помош, да го достави до Комисијата за заштита на конкуренцијата (во понатамошниот текст: Комисија) образецот за поднесување на известување за планирано доделување на државна помош даден во Прилог 1 кој е составен дел на оваа уредба.

(2) Известувањето од став (1) на овој член се смета за уредно доколку ги содржи сите податоци.

(3) Доколку известувањето содржи нецелосни или неточни податоци, Комисијата ќе побара од давателот податоците да ги дополни или исправи во рок од 15 дена од денот на приемот на барањето.

(*) Со оваа уредба се врши усогласување со Регулативата (ЕЗ) бр. 659/1999 на Советот од 22 март 1999 за утврдување на деталните правила за примена на членот 93 од Договорот на ЕЗ, ОЈ L 83, 27.03.1999, стр. 1-9, CELEX бр. 31999R0659, изменета и дополнета со Регулативата со CELEX бр. 32006R1791 (01) и актот со CELEX бр. 12003TN02/05 и Регулативата (ЕЗ) бр. 794/2004 на Комисијата од 21 април 2004 година за спроведување на Регулативата (ЕЗ) бр. 659/1999 на Советот за утврдување на правилата за примена на член 93 од Договорот за основање на Европската заедница, ОЈ L 140, 30.04.2004, стр. 1-134, CELEX бр. 32004R0794, изменета и дополнета со регулативите со CELEX броеви: 32006R1627, 32006R1935 (со нејзината исправка 32006R1935 (01)), 32008R0271, 32008R1147, 32009R0257, 32009R1125 и исправките со CELEX броеви: 32004R0794 (02) и 32004R0794 (04).

(4) Доколку согласно со член 8 од Законот за контрола на државната помош е потребно пополнување на посебен образец за дополнителни податоци за планирано доделување на државна помош, во тој случај давателот треба заедно со образецот од Прилог 1 на оваа уредба до Комисијата да го достави и тој образец.

(5) Доколку давателот не ги достави бараните податоци во рокот од став (3) на овој член, Комисијата може да определи дополнителен рок во кој давателот треба да ги достави податоците. Ако давателот во тој рок не ги достави бараните податоци, се смета дека известувањето е повлечено, освен ако давателот до Комисијата доставил изјава дека бараните податоци не може да ги достави или веќе се доставени. Денот на приемот на изјавата се смета за ден на прием на уредно известување. Во случај на доставување на ваква изјава од давателот, Комисијата ја оценува дозволеноста на доделувањето на државната помош врз основа на доставените податоци и податоците прибавени по службена должност.

(6) Давателот може да го повлече поднесеното известување се додека Комисијата не донесе решение согласно со член 15 од Законот за контрола на државната помош.

Член 3

(1) Давателот ја известува Комисијата за секоја промена на постојната државна помош. Промена на постојна помош, е секоја промена на помошта освен промените кои се од формално-административна природа и кои не влијаат врз оценката на дозволеноста на доделувањето на помошта согласно со Законот за контрола на државната помош.

(2) Зголемувањето на буџетот на постојната шема на помош во износ најмногу до 20% не претставува промена на постојна помош.

(3) Известувањето за промена на постојната државна помош се доставува до Комисијата на образец за поедноставено известување даден во Прилог 2, кој е составен дел на оваа уредба, и тоа за:

- зголемување над 20% на буџетот на постојната шема на помош, чие доделување е претходно дозволено од страна на Комисијата;

- продолжување на времетраењето на постојната шема на помош, чие доделување е претходно дозволено од страна на Комисијата, за период до шест години, со или без зголемување на буџетот и

- заострување на критериумите за примена на постојната шема на помош чие доделување е претходно дозволено од страна на Комисијата, намалување на интензитетот на помошта или намалување на обемот на оправданите трошоци кои се надоместуваат со шемата.

(4) Давателот на државна помош не може да ја користи постапката за известување од став (3) на овој член доколку не поднел годишен извештај до Комисијата,

освен ако годишните извештаи за годините во кои помошта е доделена се поднесени истовремено со извештајувањето од став (3) на овој член.

III. Постапка за оценка на дозволеноста на доделувањето на државната помош

Член 4

(1) Кога Комисијата ќе донесе заклучок за поведување на постапка за оценка на дозволеноста на доделувањето на државната помош, согласно со член 15, став (4) од Законот за контрола на државната помош, треба:

- да го извести давателот за причините за поведувањето на постапка за оценка на дозволеноста на доделувањето на државната помош;

- да објави кратко резиме на заклучокот за поведување на постапка на веб-страницата на Комисијата. Резимето содржи: опис на помошта, прелиминарна оценка на Комисијата во однос на карактерот на помошта, причините поради кои постојат сериозни сомневања за дозволеноста на доделувањето на помошта, повик до заинтересираните лица да достават коментари и мислење во писмена форма до Комисијата и рок за доставување на коментари и мислења, кој рок не може да биде подолг од 30 дена од денот на објавата;

- да ги достави до давателот забелешките и мислењата доставени од заинтересираните лица во рок од 30 дена од денот на истекот на крајниот рок за поднесување на истите. Доколку заинтересираното лице кое доставило забелешки односно мислење побара неговиот идентитет да не биде откриен на давателот поради можноста да претрпи штета, Комисијата нема да го открие неговиот идентитет.

(2) Давателот може да достави одговор на забелешките и мислењата поднесени од заинтересираните лица до Комисијата во рок што ќе го определи Комисијата, но не подоцна од 30 дена од денот на доставување на забелешките и мислењата од заинтересираните лица до давателот.

(3) Комисијата рокот од ставот (3) на овој член може да го продолжи доколку постојат оправдани причини за тоа.

Член 5

(1) Доставувањето до Комисијата на податоците за оценка на незаконска или злоупотребена помош од член 18 од Законот за контрола на државна помош, давателот треба да го изврши со поднесување на образецот од Прилог 1 на оваа уредба.

(2) Одредбите од член 2 и член 4 од оваа уредба се применуваат соодветно и во постапката за оценка на незаконската или злоупотребената државна помош.

Член 6

(1) Комисијата на секој корисник на индивидуална помош и на секое заинтересирано лице кое доставило коментари и мислење до Комисијата согласно член 4 став (1) од оваа уредба треба да му достави препис од решението што го донела согласно член 15 од Законот за контрола на државната помош.

(2) Секоја заинтересирана страна, по нејзино барање, има право да добие препис од решенијата донесени од Комисијата согласно член 15, член 18 став (3) и член 19 од Законот за контрола на државната помош.

(3) Секоја заинтересирана страна може да ја информира Комисијата за сомневање за постоење на евентуална незаконска помош или злоупотребена помош. Доколку Комисијата смета дека врз основа на информациите кои ги поседува не постои доволен основ за да го разгледа случајот, за тоа Комисијата ја известува заинтересираната страна. Во тој случај, доколку Комисијата донесе решение, препис од истото треба да достави до соодветната заинтересирана страна.

IV Постапка за вршење надзор на постојната државна помош

Член 7

(1) Давателот треба најдоцна до 1 март во тековната година до Комисијата да достави годишен извештај согласно член 24 став (1) од Законот за контрола на државната помош на образец даден во Прилог 3 кој е составен дел на оваа уредба.

(2) Доколку давателот не достави годишен извештај Комисијата презема мерки согласно член 25 од Законот за контрола на државната помош.

(3) Доставувањето на годишниот извештај од став (1) на овој член не значи истовремено исполнување на обврската за доставување на известување од членовите 2 и 3 од оваа уредба, ниту пак ќе го прејудиира исходот на постапката за наводна незаконска државна помош.

Член 8

Со денот на влегувањето во сила на оваа уредба, престанува да важи Уредбата за начинот и постапката за поднесување на извештај до Комисијата за државна помош и оценување на државната помош („Службен весник на Република Македонија“ бр. 81/2003).

Член 9

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

Бр. 51-4818/1
28 септември 2011 година
Скопје

Заменик на претседателот
на Владата на Република
Македонија,
м-р **Зоран Ставрски**, с.р.

Прилог I

ОБРАЗЕЦ ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА ПЛАНИРАНО
ДОДЕЛУВАЊЕ НА ПОМОШ

1. Идентификација на давателот на помош

1.1 Назив на давателот на помошта

Адреса.....

Телефонски број

Број на телефакс

Електронска пошта

Интернет страна.....

1.2 Одговорно лице за контакт:

Име и Презиме

Адреса.....

Телефонски број

Број на телефакс

Електронска пошта.....

2. Идентификација на помошта

2.1. Назив на помошта

(назив на шемата на помош или име на претпријатието- корисник
на помошта во случај на план за доделување индивидуална
помош)

.....

2.2. Правниот акт врз основа на кој се доделува помошта (се доставува и копија од правниот акт или предлог правниот акт)

.....

2.3. Краток опис на целта на помошта

Се назначува основната цел и, доколку е применливо, секундарната (-ните) цел(-и):

Основна цел¹ Секундарна цел⁽²⁾

Регионален развој	☐	☐
Истражување и развој	☐	☐
Иновација	☐	☐
Заштита на животната средина	☐	☐
Штедење на енергија	☐	☐
Спасување на претпријатија во потешкотија	☐	☐
Преструктурирање на претпријатија во потешкотии	☐	☐
Помош за затварање	☐	☐
Мали и средни претпријатија	☐	☐
Вработување	☐	☐
Обука	☐	☐
Ризичен капитал	☐	☐
Промоција на извоз и интернационализација	☐	☐
Услуги од општа економски интерес	☐	☐
Секторски развој ⁽³⁾	☐	☐
Социјална поддршка на индивидуални потрошувачи	☐	☐
Надоместок на штета предизвикана од природни катастрофи или исклучителни настани	☐	☐

¹ Се избира само една опција

⁽²⁾ Секундарна цел е онаа за која, покрај основната цел, помошта ќе биде ексклузивно наменета. На пример, шема чија основна цел е истражување и развој, како секундарна цел може да има мали и средни претпријатија доколку помошта е наменета ексклузивно за мали и средни претпријатија. Секундарната цел може, исто така, да биде секторска, во случај, на пример, на шема за истражување и развој во секторот за челик.

⁽³⁾ Ве молиме наведете еден од секторите наведени во точка 3.2

Извршување на важен проект од
заеднички економски интерес за РМ ☐ ☐ ☐

Отстранување на потешкотии во
домашното стопанство ☐ ☐

Унапредување на културата ☐ ☐
Заштита на културно наследство ☐ ☐

2.3. Шема/ индивидуална помош ⁽⁴⁾

2.3.1. Дали известувањето е во врска со шема на помош?

☐ да ☐ не

Доколку да, дали таа шема на помош менува постојна шема на помош?

☐ да ☐ не

Доколку да, дали се исполнети условите наведени за поедноставената постапка за известување во смисла на член 3 од оваа Уредба?

☐ да ☐ не

Доколку **да**, се користи Образецот 2 од Прилог II од оваа Уредба.

Доколку **не**, се наведува дали Комисијата е известена за оригиналната шема на помош која се менува.

☐ да ☐ не

Доколку **да**, се наведува

- Број на претходното решение на Комисијата за дозволување на доделувањето на шемата на помош:

.....

- Датум на дозволување на доделувањето на државната помош:

.....

- Времетраење на оригиналната шема:

.....

- Кои елементи на оригиналната шема се менуваат и зошто:

.....

⁽⁴⁾ Член 4 став (1) и (2) од Законот за контрола на државната помош

2.3.2. Дали известувањето е во врска со индивидуална помош?

☐ да ☐ не

Доколку **да**, се избира помеѓу долунаведените опции:

~~е~~ Помошта се доделува врз основа на шема на помош, но со обврска за дополнително одобрување на секое поединечно доделување на помош

- Назив на претходно одобрената шема на помош
.....
- Број на претходното решение на Комисијата за дозволување на доделување на шемата на помош
.....

- ☐ Индивидуална помош која не се доделува врз основа на шема на помош

3. Корисници на помошта

4.1. Назив на корисникот (-иците)

Адреса.....

Телефонски број

Број на телефакс.....

Електронска пошта.....

Интернет страна.....

3.2. Сектор/и на корисникот/ците:

- ☐ Не се однесуваат на посебен сектор
- ☐ Сектор (наведи го секторот согласно Националната класификација на дејности –НКД Рев.2)

3.3. Во случај на доделување на индивидуална помош

Назив на корисникот:

Вид на корисник

☐ мали и средни претпријатија

Број на вработени

Годишен промет

:

Годишен биланс на состојба

:

(се приложува доказ за горенаведените податоци):

☐ големо претпријатие☐ претпријатие во потешкотии

3.4. Во случај на шема на помош:

Вид на корисници:

☐ сите видови на претпријатија (и мали и средни и големи претпријатија)☐ само големи претпријатија☐ мали и средни претпријатија☐ само средни претпријатија☐ само мали претпријатија☐ микропретпријатија☐ следните поименично наведени корисници:

Проценет број на корисници:

☐ помалку од 10☐ од 11 до 50☐ од 51 до 100☐ од 101 до 500☐ од 501 до 1000☐ повеќе од 1000

4. Износ на помош/ Годишни трошоци

Во случај на индивидуална помош, се наведува вкупниот износ на помошта за секоја мерка во прашање (во денари и во ЕУР).....

Во случај на шема, се наведува износот на планираниот годишен буџет на шемата и вкупниот износ на помошта што се доделува преку шемата (во денари и во ЕУР).....

За даночни мерки, се наведуваат проценетите годишни и вкупни намалувања на приходот заради даночните олеснувања и ослободувања за периодот опфатен со известувањето (во денари и во ЕУР).....

Доколку буџетот не е годишен, се наведува кој период го опфаќа тој буџет.....

Доколку известувањето се однесува на промени на постојна шема, се наведува влијанието кое ќе го имаат таквите промени на шемата врз буџетот на истата.....

5. Облик на помошта и средства за финансирање:

Се наведува обликот на помошта која се става на располагање на корисникот:

- ☐ субвенции;
- ☐ отпишување или преземање на долгови;
- ☐ изземање, намалување или одлагање на плаќањето на јавните давачки;
- ☐ доделување на кредити под поволни услови;
- ☐ давање гаранции од давателите на државна помош под поволни услови;
- ☐ инвестиции од давателите на државна помош со стапка на поврат пониска од стапката на поврат на инвестиции која може да се очекува приинвестирање под нормални пазарни услови
- ☐ намалување на цените на стоките и/или услугите од страна на давателите на државна помош под пазарните цени, особено во случај на продажба на акции, згради или земјиште во сопственост на давателите на државна помош
- ☐ Друго.

(За секој облик на помош, се наведува точен опис на неговите правила и услови на примена, а особено за даночниот третман и дали помошта автоматски се добива штом се исполнат одредени објективни критериуми (доколку е така, се наведуваат тие објективни критериуми) или пак постои елемент на дискреција од страна на давателот)

6. Извор на финансирање на помошта

Доколку помошта не е финансирана преку буџетот на државата/општината, се објаснува начинот на нејзиното финансирање:

- ☐ Преку парафискални давачки и даноци
(Се наведуваат детали за таквите давачки и даноци и производите/активностите врз кои истите се наметнати. Особено се наведува дали производите кои се увезени од други држави подлежат на тие давачки и даноци)
- ☐ Акумулирани резерви
- ☐ Јавни претпријатија
- ☐ Друго

7. Времетраење

7.1. Во случај на индивидуална помош:

Се наведува датумот кога ќе почне доделувањето на помошта (доколку помошта се доделува во транши, се наведува и датумот на секоја транша)

Доколку е можно, се наведува и времетраењето на мерката за која се доделува помошта

7.2. Во случај на шема:

Се наведува датумот кога ќе почне доделувањето на помошта.....

Се наведува последниот датум до кој може да биде доделувана помошта.....

Доколку времетраењето на шемата е подолго од шест години, се наведуваат причините поради кои таков подолг период на времетраење на шемата е неопходен за остварување на целта (-ите) на шемата заради која се доделува помошта.....

8. Кумулација на различни видови на помош

Дали постои можност помошта за која се поднесува известувањето да се кумулира со помош која корисникот ја добива од други извори за надоместување на истите оправдани трошоци?

☐ да ☐ не

Доколку е така, се наведуваат механизмите кои постојат за да се обезбеди почитување на правилата за кумулација:

.....

9. Деловна тајна

Дали известувањето содржи доверливи податоци кои не треба да се откриваат на трети страни?

☐ да ☐ не

Доколку е така, јасно се означуваат доверливите податоци со наведување на оправданите причини за нивно означување како доверливи

10. Дозволеност на доделување на помошта

За секој вид на државна помош се наведува правниот акт, кој според давателот на помошта, ги содржи правилата според кои доделувањето на помошта во конкретниот случај е дозволено.....

11. Враќање на доделена помош

Во случај на доделување на индивидуална помош, дали на некој потенцијален корисник на помошта претходно му е доделена државна помош во однос на која Комисијата

наложила давателот да преземе мерки за враќање на истата?

☐ да ☐ не

Доколку да, се наведуваат деталите на постапката :

.....

12. Други податоци

Се назначуваат сите други податоци кои според давателот се релевантни за оценка на мерката (-ите) во согласност со законодавството за контрола на државна помош

.....

13. Прилози

Се наведуваат сите документи приложени кон известувањето, при што до Комисијата се доставуваат хартиени копии или директни интернет-линкови до сите документи во прашање

.....

14. Потврда на точноста на податоците

Потврдувам дека, според моите сознанија, податоците дадени во овој образец, неговите анекси и прилози, се точни и целосни.

Датум и место на потпишување:

Потпис:

Име и положба на потписникот:

Прилог II

ОБРАЗЕЦ ЗА ПОЕДНОСТАВЕНО ИЗВЕСТУВАЊЕ

Овој образец се користи при поднесување на поедноставено известување во смисла на член 3 од оваа Уредба

1. Претходно дозволено доделување на шема на помош⁽¹⁾

- 1.1. Број на претходното решение на Комисијата за дозволување на доделување на шемата на помош.....
- 1.2. Назив на шемата.....
- 1.3. Датум на дозволување на доделувањето на државната помош.....
- 1.4. Датум на објавување на решението во Службениот весник на РМ.....
- 1.5. Основна цел на доделувањето на помошта.....
- 1.6. Правен основ за доделување на помошта.....
- 1.7. Свкупен буџет.....
- 1.8. Времетраење на шемата.....

2. Вид на промена на постојната шема за која се поднесува известувањето:

- нов буџет (се наведува свкупниот како и годишниот буџет во евра и денари);
- ново времетраење (се наведува почетокот и крајот на доделување на државната помош);
- заострување на критериумите за примена на претходно дозволената шема на помош (се наведува дали доаѓа до намалување на интензитетот на претходно дозволената шема на помош или до намалување на обемот на оправданите трошоци чие надоместување е дозволено со претходно дозволената шема на помош)

⁽¹⁾ Доколку за шемата на помош се доставени повеќе известувања до Комисијата, се наведуваат податоци за последното целосно известување за кое е донесено решение за дозволеност на доделувањето на помошта.

Прилог III

Образец на годишен извештај во смисла на член 24 од Законот за контрола на државна помош

Годишниот извештај за доделена државна помош во претходната година треба да содржи:

1. Давател (орган/институција) кој го поднесува извештајот (назив,адреса,телефонски број,број на телефакс,електоронска пошта,интернет страна)
2. Лице кај давателот задолжено за поднесување на извештајот (адреса,телефонски број,број на телефакс,електронска пошта)
3. Вкупен износ на доделена државна помош од страна на давателот во претходната година
4. Податоци за мерките кои претставуваат државна помош, при што се доставуваат податоци за секоја мерка која претставува државна помош (во понатамошниот текст: помошта) **поединечно**
 - Назив на помошта
 - Орган/институција надлежна за имплементација на помошта.
 - Исплатени средства по основ на доделена помош во последната година
 - Бројот на решението на Комисијата со кое се дозволува доделувањето на помошта и датумот на дозволување на доделувањето
 - Опис на помошта
 - Дали била доделена како индивидуална помош или шема на помош
 - Облик на доделување на помошта (член 5 став (2) од Законот за контрола на државната помош)
 - Податоци за корисниците на помошта (назив, адреса, телефонски број, број на телефакс,електоронска пошта, интернет страна);
 - Дали е микро, мало, средно или големо претпријатие
 - Вид на економска дејност и сектор во кој се активни
 - Износ, облик и цел на дозволената/доделената државна помош на секој корисник;
 - Интензитет на помошта за секој корисник;
 - Број на новоотворени или задржани работни места кај секој корисник (доколку соодветствува);

- Доколку се работи за шема на помош, се наведува и планираниот буџет за следната година

Бр.	Корисник на помошта (назив, адреса, телефонски број, број на телефакс, електронска пошта, интернет страна)	Шифра на дејноста на корисникот на помошта	Облик на помошта	Бр. на решение на КЗК за одобрување на доделувањето на помошта	Износ на помошта	Забелешка
1	2	3	4	5	6	7

МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ**3110.**

Врз основа на член 138 став (5) од Законот за игрите на среќа и за забавните игри („Службен весник на Република Македонија” бр. 24/11 и 51/11), министерот за финансии, донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ПОТРЕБНИОТ БРОЈ НА ВРАБОТЕНИ, СТРУЧНАТА
КВАЛИФИКАЦИЈА И ОПРЕМАТА ЗА ДОБИВАЊЕ
НА ОВЛАСТУВАЊЕ ЗА УТВРДУВАЊЕ НА
ТЕХНИЧКАТА ИСПРАВНОСТ НА АВТОМАТИТЕ
ЗА ИГРИ НА СРЕЌА**

Член 1

Со овој правилник се пропишува потребниот број на вработени, стручната квалификација и опремата за добивање на овластување за утврдување на техничката исправност на автоматите за игри на среќа.

Член 2

Правното лице, за да добие овластување за утврдување на техничката исправност на автоматите за игри на среќа треба:

- да има најмалку двајца вработени со најмалку средно образование, кои поседуваат меѓународен сертификат издаден од овластен независен институт или лабораторија, за стекната стручна обука за вршење на работите за утврдување на техничката исправност на автоматите за игри на среќа и
- да располага со технолошка, информатичка, електронска и механичка опрема за утврдување на техничката исправност на автоматите за игри на среќа наведени во член 4 на овој правилник.

Член 3

Лицата од член 2 alineja 1 на овој правилник треба да имаат стекната стручна обука за вршење на работите кои се однесуваат на:

- начинот и постапката на пуштање во употреба на новите автомати за игри на среќа, во врска со моделот, сервискиот број, механичките бројчаници, надворешниот изглед, типот, позицијата на автоматот, поврзувањето на автоматот со онлајн системот, евидентната плочка, функционирањето на валидаторот за книжни банкноти, жигосувањето на автоматите, означувањето и регистрацијата на автоматите, пломбирањето на механичките бројчаници на автоматите и други работи кои се однесуваат на начинот и постапката на пуштање во употреба на новите автомати за игри на среќа;
- начинот и постапката на исклучување од употреба на автоматите за игри на среќа, во врска со нивната позиција, физичкото броење, проверката на сервиските броеви на автоматите и плочките за означување и регистрација, оштетувањата на жигот или плочката, проверката на техничката исправност и функционалноста на автоматите, отстранувањето на плочките и жиговите, отстранувањето на пломбата од механичките бројчаници и други работи кои се однесуваат на начинот и постапката на исклучувањето од употреба на автоматите за игрите на среќа;
- издавањето на уверенија за техничка исправност на автоматите;
- вршењето на годишниот преглед и вонредните контроли во врска со тоа дали сервиските броеви се сложуваат со евидентираниите плочки, исправноста на пломбите, важноста на издадените уверенија и други работи кои се однесуваат на годишниот преглед и вонредните контроли и
- вршењето проверка на софтверската програма за остварување на добивка од најмалку 87% од вредноста на уплатите во автоматите за учество во игрите на среќа.

Член 4

Правното лице, од член 2 на овој правилник треба да располага со:

- 1) технолошка и информатичка опрема за утврдување на техничката исправност на автоматите за игри на среќа со која се проверува:

- дали софтверот на автоматите за игри на среќа е сертифициран и дали софтверот и матичната плоча на автоматите за игри на среќа се технички исправни;

- дали автоматот за игри на среќа е програмиран така што вкупниот број програмски комбинации им исплатуваат на учесниците во игрите на среќа најмалку 87% од вредноста на уплатите за учество во игрите на среќа и

- дали електронската програма со која се одредува добивката или загубата по пат на генератор на случајни броеви е технички исправна и дали генераторот на случајни броеви ги исполнува условите на независност и непредвидливост на случајниот број;

2) механичка и електронска опрема, односно дигитални и аналогни инструменти со кои се проверуваат видот и типот на автоматот, податоците за производителот, месецот и годината на производство, сервискиот и инвентарниот број, електричната сигурност, електромагнетната компатибилност, влијанијата предизвикани од радио бранови и противексплозивна заштита, штоперици, комплети за мерење на појачувањето на електронските склопки, осцилоскопи, логик-тестери и други соодветни инструменти за утврдување на техничката исправност на автоматите и масите за игри на среќа и

3) компјутери, читачи на EPROM, SIMM картички и разни флеш картички, дигитални апарати и печатари за издавање на уверенијата за техничката исправност на автоматите, подвижни мерила, мерни листови, клешти за запечатување и печатни налепници.

Член 5

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

Бр. 20-30107/3
6 октомври 2011 година
Скопје

Министер за финансии,
м-р **Зоран Ставрски**, с.р.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕКОНОМИЈА**3111.**

Врз основа на член 23-д став 2 од Законот за трговија („Службен весник на Република Македонија” бр. 16/04, 128/06, 63/07, 88/08, 159/08, 20/09, 99/09, 105/09, 115/10, 158/10, 36/11 и 51/11), министерот за економија, донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА БАРАЊЕТО
ЗАРАДИ НЕИЗДАВАЊЕ НА ЛИЦЕНЦА ЗА ПРОДАЖБА
НА АЛКОХОЛНИ ПИЈАЛОЦИ ОДНОСНО
НЕДОНЕСУВАЊЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ОДБИВАЊЕ
НА БАРАЊЕТО ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ЛИЦЕНЦА
ЗА ПРОДАЖБА НА АЛКОХОЛНИ ПИЈАЛОЦИ**

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на барањето заради неиздавање на лиценца за продажба на алкохолни пијалоци, односно недонесување на решение за одбивање на барањето за издавање на лиценца за продажба на алкохолни пијалоци во рокот утврден во член 23-б став (4) од Законот за трговија.

Член 2

Барањето од член 1 на овој правилник се поднесува на образец: „Барање заради неиздавање на лиценца за продажба на алкохолни пијалоци, односно недонесување на решение за одбивање на барањето за издавање на лиценца за продажба на алкохолни пијалоци”, во А4 формат на бела хартија, кој е даден во Прилог и е составен дел на овој правилник.

Член 3

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

Бр. 11-7008/3
4 октомври 2011 година
Скопје

Министер,
Ваљон Сараќини, с.р.

Прилог

ДО ПИСАРНИЦАТА НА
МИНИСТЕРОТ ЗА ЕКОНОМИЈА

Број _____
Датум _____

Б А Р А Њ Е

заради неиздавање на лиценца за продажба на алкохолни пијалоци, односно
недонесување на решение за одбивање на барањето за издавање на лиценца за
продажба на алкохолни пијалоци

(назив на правното лице/име и презиме на физичкото лице-подносител на барањето)

(седиште на правното лице/адреса на физичкото лице- подносител на барањето)

Краток опис поради што се поднесува барањето:

Бидејќи во рок утврден во член 23-б став (4) од Законот за трговија не е издадена лиценца за продажба на алкохолни пијалоци, односно не е донесено решение за одбивање на барањето, поднесувам барање до министерот за економија во рок утврден во член 23-д став (4) од Законот за трговија да постапи по барањето за издавање на лиценца за продажба на алкохолни пијалоци поднесено под број _____ од _____ година до Министерството за економија, чија копија се доставува во прилог.

Место и датум

М.П

Подносител на барањето

3112.

Врз основа на член 23 став 3 од Законот за заштита на потрошувачите при договори за потрошувачки кредити („Службен весник на Република Македонија” бр. 51/11), министерот за економија, донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА
ВОДЕЊЕ НА РЕГИСТАР НА КРЕДИТОРИ НА
ПОТРОШУВАЧКИ КРЕДИТ И РЕГИСТАР НА
КРЕДИТНИ ПОСРЕДНИЦИ КАЈ КРЕДИТОРИ**

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата, содржината и начинот на водење на Регистарот на кредитори на потрошувачки кредит и Регистарот на кредитни посредници кај кредитори.

Член 2

Регистарот на кредитори на потрошувачки кредит се води во форма на книга со димензии 450 x 300 мм која содржи евиденциски листови.

На насловната страна на корицата на Регистарот на кредитори на потрошувачки кредит во левиот горен агол стои грбот на Република Македонија, под него е отпечатен текст напишан со големи црни букви “РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА, а под него “МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕКОНОМИЈА.

Во средината на насловната страна е напишан текст со големи црни букви “РЕГИСТАР НА КРЕДИТОРИ НА ПОТРОШУВАЧКИ КРЕДИТ”.

Член 3

Евиденцискиот лист од Регистарот на кредитори на потрошувачки кредит ги содржи следните рубрики:

- реден број;
- архивски број и датум на поднесување на барањето за добивање дозвола за одобрување на потрошувачки кредити;
- име на подносителот на барањето;
- единствен матичен број на субјектот;
- седиште, адреса и општина;
- регистарски број и датум на уписот;
- број и датум на записникот на Државениот пазарен инспекторат за извршен увид кај субјектот на уписот;
- број и датум на дозволата за одобрување на потрошувачки кредити;
- број и датум на решението за бришење од регистарот на кредитори на потрошувачки кредит; и
- забелешка.

Регистарот на кредитори на потрошувачки кредит е даден во о Прилог 1, кој е составен дел на овој правилник.

Член 4

Регистарот на кредитни посредници кај кредитори се води во форма на книга со димензии 450 x 300 мм која содржи евиденциски листови.

На насловната страна на корицата на кредитни посредници кај кредитори во левиот горен агол стои грбот на Република Македонија, под него е отпечатен текст напишан со големи црни букви „РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА”, а под него „МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕКОНОМИЈА”.

Во средината на насловната страна е напишан текст со големи црни букви „РЕГИСТАР НА КРЕДИТНИ ПОСРЕДНИЦИ КАЈ КРЕДИТОРИ”.

Член 5

Евиденцискиот лист од Регистарот на кредитни посредници кај кредитори ги содржи следните рубрики:

- реден број;
- архивски број и датум на поднесување на барањето за упис во регистарот;
- име на подносителот на барањето;
- единствен матичен број на субјектот;
- седиште, адреса и општина;
- регистарски број и датум на уписот;
- број и датум на овластувањето на кредитен посредник од кредиторот на потрошувачки кредит заверено кај нотар;
- број и датум на решението за бришење од Регистарот на кредитни посредници кај кредитори; и
- забелешка.

Регистарот на кредитни посредници кај кредитори е даден во Прилог 2, кој е составен дел на овој правилник.

Член 6

Во евиденцискиот лист од Регистарот на кредитори на потрошувачки кредит и Регистарот на кредитни посредници кај кредитори се внесуваат и сите промени на податоците што ќе настанат по нивното запишување.

Член 7

Секој евиденциски лист од регистрите од член 1 на овој правилник има реден број напишан со арапски броеви со растечка големина. Пред почетокот на водењето на регистрите на последниот евиденциски лист, се забележува вкупниот број на листовите што ги содржи одделниот регистар и се заверуваат со печат на Министерството за економија и потпис на овластеното лице што го води регистарот.

Член 8

Регистрите од член 1 на овој правилник се водат во пишана и електронска форма.

Член 9

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за пропишување на формата и содржината на Регистар на даватели на потрошувачки кредити на кои министерот за економија им издал дозволата за одобрување на кредити и Регистар на кредитни посредници кај даватели на кои министерот за економија им издал дозвола за одобрување на кредити („Службен весник на Република Македонија” бр. 97/07).

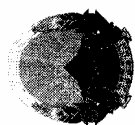
Член 10

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

Бр. 25-7684/1
29 септември 2011 година
Скопје

Министер,
Ваљон Сараќини, с.р.

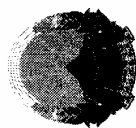
ПРИЛОГ 1



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕКОНОМИЈА

РЕГИСТАР НА КРЕДИТОРИ НА ПОТРОШУВАЧКИ КРЕДИТ

ПРИЛОГ 2



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕКОНОМИЈА

РЕГИСТРАР НА КРЕДИТНИ ПОСРЕДНИЦИ КАЈ КРЕДИТОРИ

Евиденциски лист од регистарот

Ред. Бр.	Архивски број и датум на поднесување на барањето за упис во регистарот	Име на подносителот на барањето	Единствен матичен број на субјектот	Седиште, адреса и општина	Регистарски број и датум на уписот	Број и датум на овластувањето на кредитен посредник од кредиторот на потрошувачки кредит заверено кај нотар	Број и датум на решението за бришење од регистрот на кредитни посредници кај кредитори	Забелешка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

3113.

Врз основа на член 28 став 2 од Законот за заштита на потрошувачите при договори за потрошувачки кредити („Службен весник на Република Македонија” бр. 51/11), министерот за економија, донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ДОСТАВУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈОТ ЗА БРОЈОТ
И ВРЕДНОСТА НА СКЛУЧЕНИТЕ ДОГОВОРИ ЗА ПОТРОШУВАЧКИ КРЕДИТ И ДОГОВОРЕНАТА
ГОДИШНА СТАПКА НА ВКУПНИТЕ ТРОШОЦИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата, содржината и начинот на доставување на извештајот за бројот и вредноста на склучените договори за потрошувачки кредит и договорената годишна стапка на вкупните трошоци.

Член 2

Извештајот се поднесува на образец во А-4 формат во бела боја кој ги содржи следните податоци:

- назив на подносителот на извештајот;
- единствен матичен број на субјектот;
- седиште, адреса и општина;
- реден број;
- датум на склучување на договорот;
- период за кој е склучен договорот (во месеци);
- износ во денари;
- годишна стапка на вкупни трошоци;
- вкупен број склучени договори во периодот;
- вкупна вредност на склучени договори во периодот; и
- печат и потпис на одговорното лице.

Формата и содржината на образецот на извештајот е дадена во Прилог, кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Извештајот од член 2 на овој правилник се доставува во архивата на Министерството за економија.

Член 4

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за пропишување на формата, содржината и начинот на доставување на извештајот кој давателите на потрошувачки кредити треба да го достават до министерството за економија за бројот на склучените договори за кредити и договорената годишна стапка на вкупните трошоци („Службен весник на Република Македонија” бр. 97/07).

Член 5

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

Бр. 25-7684/2
29 септември 2011 година
Скопје

Министер,
Ваљон Сараќини, с.р.

ПРИЛОГ

**ИЗВЕШТАЈ ЗА БРОЈОТ И ВРЕДНОСТА НА СКЛУЧЕНИ ДОГОВОРИ ЗА
ПОТРОШУВАЧКИ КРЕДИТ И ДОГОВОРЕНАТА ГОДИШНА СТАПКА НА
ВКУПНИТЕ ТРОШОЦИ**

ЗА _____ полугодие од _____ година

Назив на поднесителот на извештајот _____
 Единствен матичен број на субјектот _____
 Седиште, адреса и општина _____

Реден број	Датум на склучување на договорот	Период за кој е склучен договорот (во месеци)	Износ (во денари) ¹⁾	Годишна стапка на вкупни трошоци
I	Вкупен број на склучените договори во периодот			
II	Вкупна вредност на склучените договори во периодот			

Давателот на кредит со печат и потпис на одговорното лице гарантира за точноста на податоците

Име и презиме на одговорното лице

Датум: МП

Потпис на одговорното лице

¹⁾ Кога износот во кредитниот договор е изразен во странска валута потребно е овој износ да се пресмета во денари по средниот курс на Народната банка на денот на склучувањето на кредитниот договор.

3114.

Врз основа на член 41-а став 2 од Законот за едношалтерскиот систем и за водење на трговскиот регистар и регистарот на други правни лица („Службен весник на Република Македонија“ број 84/05, 13/07, 150/07, 140/08, 17/11 и 53/11), министерот за економија донесе

П Р А В И Л Н И К

ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА БАРАЊЕТО ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА УПИС ВО ТРГОВСКИОТ РЕГИСТАР И РЕГИСТАРОТ НА ДРУГИ ПРАВНИ ЛИЦА ЗАРАДИ НЕИЗДАВАЊЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА УПИС ОДНОСНО НЕДОНЕСУВАЊЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ОДБИВАЊЕ НА ПРИЈАВАТА ЗА УПИС

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на барањето за донесување на решение за упис во трговскиот регистар и регистарот на други правни лица заради неиздавање на решение за упис, односно недонесување на решение за одбивање на пријавата за упис, во рокот утврден со член 41 став (1) од Законот за едношалтерскиот систем и за водење на трговскиот регистар и регистарот на други правни лица.

Член 2

Барањето од член 1 од овој правилник се поднесува на образец: „Барање за донесување на решение за упис во трговскиот регистар и регистарот на други правни лица заради неиздавање на решение за упис, односно недонесување на решение за одбивање на пријавата за упис“, во формат А-4 во бела боја, кој е даден во Прилог и е составен дел на овој правилник.

Образецот од став 1 од овој член содржи: во горниот лев агол назив на органот до кој се поднесува барањето, место за број и датум, во средишниот дел називот на барањето, назив на правното лице односно име и презиме на физичкото лице – подносител на барањето, седиште на правното лице односно адреса на физичкото лице – подносител на барањето, краток опис поради што се поднесува барањето и место за потпис на подносителот на барањето.

Член 3

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

Бр. 16-7851/1

5 октомври 2011 година

Скопје

Министер,

Ваљон Сараќини, с.р.

До
Писарницата на директорот на Централен регистар на Република Македонија

бр. _____
датум _____

Б А Р А Њ Е

за донесување на решение за упис во трговскиот регистар и регистарот на
други правни лица заради неиздавање на решение за упис, односно
недонесување на решение за одбивање на пријавата за упис

Од

(назив на правно лице /име и презиме на физичко лице)

(седиште на право лице /адреса на физичко лице)

Молам директорот на Централниот регистар во рокот утврден во член 41-а став (4) од Законот за едношалтерскиот систем и за водење на трговскиот регистар и регистарот на други правни лица да постапи по барањето за донесување на решение за упис во трговскиот регистар и регистарот на други правни лица заради неиздавање на решение за упис, односно недонесување на решение за одбивање на пријавата за упис со деловоден број _____, поднесена до Централниот регистар на ден _____, чија копија Ви се доставува во прилог.

Барател

3115.

Врз основа на член 20-б став 3 а во врска со член 17 од Законот за метрологијата („Службен весник на Република Македонија“ бр. 55/02, 84/07 и 102/09), министерот за економија донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ НА ОЦЕНА НА СООБРАЗНОСТА
НА НЕАВТОМАТСКИ ВАГИ ***

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на оцена на сообразноста на неавтоматските ваги со суштествените барања, како и примената на постапките (модулитите) за оцена на сообразноста што треба да ги исполнуваат неавтоматските ваги, за пуштање во промет или ставање во употреба.

Член 2

Одделни изрази употребени во овој правилник го имаат следното значење:

1. „Вага“, во смисла на овој правилник е мерило, кое се користи за одредување на масата на некое тело со помош на дејството на гравитацијата на предметното тело. Вагата може да се користи и за одредување на други величини, количества, параметри или карактеристики кои се поврзани со масата.

2. „Неавтоматска вага“, во смисла на овој правилник е вага, која за време на мерењето се опслужува од страна на ракувач.

Член 3

(1) Во промет може да се пуштаат неавтоматски ваги доколку ги исполнуваат барањата од овој правилник.

(2) Неавтоматските ваги може да се пуштат во промет и да се ставаат во употреба ако ги исполнуваат барањата од овој правилник и се означени со СЕ – ознака согласно Законот за метрологијата и овој правилник.

Член 4

За целите на постапката за оцена на сообразноста на неавтоматските ваги според намената за која се употребуваат се делат на:

1. Вага за одредување на маса за комерцијални трансакции;

2. Вага за одредување на маса за пресметка на такси, тарифи, даноци, бонуси, казни, надоместоци, обештетување или друг сличен вид плаќање;

3. Вага за одредување на маса за примена на закони и други прописи, давање на мислења од експерти при судски постапки;

4. Вага за одредување на маса за медицината за мерење на масата на пациентите заради следење, дијагноза и медицински третман;

5. Вага за одредување на маса за подготовка на лекови кои се издаваат во аптека на рецепт и одредување на масата за анализи кои се вршат во медицински и фармацевтски лаборатории;

6. Вага за одредување на цената врз основа на масата за непосредна продажба во јавност и за подготовка на фабрички пакувања; и

7. Вага за сите други употреби различни од наведените во точките 1,2,3,4,5 и 6 од овој член.

Член 5

(1) Суштествените барања кои треба да ги исполнат неавтоматските ваги, а кои се употребуваат за намените наведени во член 4 од овој правилник, треба да ги задоволат барањата дадени во Прилог 1 кој е составен дел на овој правилник.

(2) Во случаи каде што неавтоматската вага опфаќа или е поврзана со уреди кои не се наменети за употребите од член 4 од овој правилник, за таквите уреди не се применуваат барањата утврдени со овој правилник.

Член 6

(1) Неавтоматските ваги се смета дека ги исполнуваат барањата, утврдени во Прилог 1 од овој правилник, доколку се проектирани и изработени согласно Библиографските податоци за хармонизирани стандарди за неавтоматски ваги.

(2) Библиографските податоци за хармонизирани стандарди за неавтоматски ваги од став (1) на овој член се објавени во „Службен весник на Република Македонија“.

Член 7

(1) Кога при ставање во употреба ќе се констатира дека неавтоматските ваги кои имаат СЕ ознака за сообразност не ги исполнуваат барањата на овој правилник, истите треба да се повлечат од пазарот.

(2) Во случајот од став (1) од овој член, за превземената мерка треба веднаш да се информира Министерството за економија со наведување на причините за превземање на мерката, а особено дали несообразноста е поради:

(а) пропуст да се задоволат барањата наведени во Прилог 1 од овој правилник, во случај ако неавтоматските ваги не ги исполнуваат хармонизирани стандарди од член 6 став (1) од овој правилник;

(б) неточна примена на хармонизирани стандарди од член 6 став (1) од овој правилник и

(в) недореченост (недостаток на одредени детали) во техничките спецификации од хармонизирани стандарди од член 6 став (1) од овој правилник.

II. ПОСТАПКИ ЗА ОЦЕНА НА СООБРАЗНОСТ

Член 8

(1) Сообразноста на неавтоматските ваги со барањата утврдени во Прилог 1 од овој правилник, се потврдува со која било од следните постапки, по избор на производителот или неговиот застапник и тоа со:

(а) ЕС-испитување на тип според Прилог 2 точка 1 од овој правилник, проследено или со ЕС - изјава за сообразност која се темели на обезбедување на квалитет на производниот процес според точка 2 или со ЕС-верификација според точка 3 од овој прилог.

За неавтоматски ваги кои не користат електронски уреди и чиј уред за мерење на товар не користи пружи-на за рамнотежа на товарот, не се применува ЕС - испитување на тип; или

* Со овој правилник се врши усогласување со Директивата на Советот од 23 Април 2009 година за приближување на законодавството на земјите-членки во врска со неавтоматски ваги 2009/23/ЕС на Европската унија, CELEX број 32009L0023

(6) Поединечна ЕС-верификација според Прилог 2 точка 4 од овој правилник.

(2) Во постапката за оцена на сообразноста се испитува дали проектно-техничката документација е изготвена согласно барањата дадени во Прилог 3 кој е составен дел од овој правилник.

(3) Документацијата и кореспонденцијата во врска со постапките од став 1 на овој член се изготвуваат од страна на производителот или неговиот застапник на официјалниот јазик на земјата во која се спроведува постапката или на јазикот кој е прифатен од страна на нотифицираното тело.

(4) Ако со друг пропис се бара исполнување на други барања за неавтоматски ваги, СЕ ознаката од член 10 од овој правилник ќе означува дека неавтоматските ваги ги исполнуваат и тие барања.

(5) Постапките за оцена на сообразност се дадени во Прилог 2 кој е составен дел на овој правилник.

III. СЕ – ОЗНАКА ЗА СООБРАЗНОСТ И НАТПИСИ

Член 9

(1) Во постапката за оцена на сообразноста на неавтоматските ваги се оценува дали СЕ ознаката за сообразност и потребните дополнителни податоци се нанесени во форма која е добро видлива, лесна за читање и не може да се отстрани од неавтоматските ваги за кои ЕС – сообразноста е воспоставена согласно Прилог 4 точка 1 кој е составен дел на овој правилник.

(2) Натписите дадени во Прилог 4, точка 2 од овој правилник треба да се нанесени во форма која е добро видлива, лесна за читање и не може да се отстрани од сите останати уреди опфатени со ЕС – сообразноста.

(3) Секое друго означување кое може да биде поставено на неавтоматските ваги не треба да ја намали видливоста и читливоста на СЕ-ознаката за сообразност.

Член 10

Доколку во постапката за оцена на сообразност се утврди дека СЕ ознаката за сообразност е неправилно ставена, производителот или неговиот овластен застапник треба да го усогласи мерилото со барањата за СЕ ознаката за сообразност од овој правилник.

Член 11

(1) Во случај кога неавтоматската вага која се употребува за некоја од намените од член 4 од овој правилник, опфаќа или е приклучена на уреди кои не подлежат на оцена на сообразност според член 8 од овој правилник, уредите треба да носат ознака за ограничено користење согласно Прилог 4 точка 3 кој е составен дел на овој правилник.

(2) Наведената ознака се втиснува на уредите на јасно видно место и во форма која не може да се отстрани.

IV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 12

(1) Сите неавтоматски ваги што се во употреба до денот на влегување во сила на овој правилник ќе се верифицираат доколку го исполнуваат барањето во однос на најголемата дозволена грешка согласно Прилог 1, табела 3 од овој правилник.

(2) Неавтоматските ваги што до денот на влегување во сила на овој правилник, имаат решение за одобрение на тип на мерило, може да се пуштаат на пазар и ставаат во употреба според овој правилник до денот на истекувањето на важноста на рокот на решението за одобрување на типот на мерило.

Член 13

До нотификацијата на Бирото за метрологија, односно соодветното тело, сообразноста на неавтоматските ваги се потврдува согласно со одредбите на Правилникот за метролошките услови за ваги со неавтоматско функционирање од класата на точноста (I), (II), (III), (III) (“Службен лист на СФРЈ” бр. 4/87) и со постапката за оцена на сообразност наведена во OIML R76-1.

Член 14

Со денот на нотификацијата на Бирото за метрологија, односно соодветното тело ќе се применуваат постапките за оцена на сообразност дадени во Прилог 2 на овој правилник.

Член 15

Одредбите на член 9 став 2 од овој правилник почнуваат да се применуваат со денот на пристапувањето на Република Македонија во Европска унија, или со потпишување на АССА договор за неавтоматски ваги.

Член 16

Со денот на нотификацијата на Бирото за метрологија, односно на соодветното тело престануваат да се применуваат: Правилникот за метролошките услови за ваги со неавтоматско функционирање од класата на точноста (I), (II), (III), (III) (“Службен лист на СФРЈ” бр.4/87), Правилникот за метролошките услови за мостови на друмски и шински ваги (“Службен лист на СФРЈ” бр. 31/87) и Правилникот за метролошките услови за куќишта за друмски и шински ваги („Службен лист на СФРЈ” бр. 31/87).

Член 17

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за неавтоматски ваги („Службен весник на Република Македонија“ бр. 56/07).

Член 18

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

Бр. 25-53006
27 септември 2011 година
Скопје

Министер,
Ваљон Сараќини, с.р.

ПРИЛОГ 1

СУШТЕСТВЕНИ БАРАЊА

Суштествените барања, што неавтоматските ваги од член 4 од овој правилник треба да ги исполнуваат се дадени подолу во текстот. Се користи терминологијата на OIML - Organisation Internationale de Metrologie Legale (Меѓународна организација за законска метрологија).

Прелиминарни забелешки

Во случај кога некоја вага опфаќа или е приклучена на повеќе од еден уред за покажување или печатење, а се користи за потребите од член 4, наведените уреди кои ги повторуваат резултатите на мерење, а не можат да влијаат на точното функционирање на вагата, не подлежат на исполнување на суштествените барања. Ако резултатите од мерењето, точно и трајно ги печати печатар или ги забележува (снима) дел на вагата што ги задоволува суштествените барања, пристап кон резултатите имаат двете страни засегнати со мерењето. По правило, неавтоматските ваги што се користат при непосредна јавна продажба на стоки, нивните уреди за покажување и печатење и за продавачот и за купувачот треба да ги исполнуваат суштествените барања.

МЕТРОЛОШКИ БАРАЊА**1. Мерни единици за маса**

Како единици за маса се користат законските мерни единици според Правилникот за дефиниции, имиња и симболи и подрачје на примена, обврска за употреба и начин на пишување на законските мерните единици („Службен весник на Република Македонија“ бр.104/2007).

Врз основа на оцена на сообразност со наведениот услов, дозволени се следните единици:

- Единици на Меѓународниот систем (SI): килограм, микрограм, милиграм, грам, тона,
- Друга мерна единица што не припаѓа на -SI: метрички карат за мерење на скапоцени камења.

За неавтоматските ваги кои ги користат империјални единици-мерки за маса, суштествени барања, кои се наведени подолу, се конвертираат во таа мерна единица, по пат на едноставна интерполација.

2. Класи на точноста

2.1. Класите на точност се делат на:

I посебна

II висока

III средна

III вообичаена

Спецификациите на наведените класи се дадени во табела 1.

ТАБЕЛА 1

Спецификации на класи на точноста

Класа	Интервал за верификација на скалата (e)	Минимален капацитет (Мин)	Број на интервали од скалата за верификација $n = \frac{Max}{e}$	
		Минимална вредност	Минимална вредност	максимална вредност
I	0,001 $g \leq e$	100 e	50 000	—
II	0,001 $g \leq e \leq 0,05 g$	20 e	100	100 000
	0,1 $g \leq e$	50 e	5 000	100 000
III	0,1 $g \leq e \leq 2 g$	20 e	100	10 000
	5 $g \leq e$	20 e	500	10 000
III	5 $g \leq e$	10 e	100	1 000

Минималниот капацитет се намалува на 5 e за неавтоматските ваги од класите II и III за определување на тарифата за пренос.

2.2 Интервали на скалата

2.2.1. Вистинскиот интервал на скалата (d) и интервалот на скалата за верификација (e) треба да бидат во следнава форма:

1×10^k , 2×10^k , или 5×10^k единици маса,
со тоа што, k е секој цел број или нула.

2.2.2. За сите неавтоматски ваги различни од неавтоматските ваги со помошни уреди за покажување:

$d = e$

2.2.3 За неавтоматските ваги со помошни уреди за покажување се применуваат следниве услови:

$e = 1 \times 10^k g$

$d < e \leq 10 d$

освен за неавтоматски ваги од класата I со $d < 10^{-4} g$ за кои $e = 10^{-3} g$.

3. Класификација

3.1. Неавтоматски ваги со еден опсег на мерење

Неавтоматските ваги кои се опремени со помошен уред за покажување припаѓаат на класите I или II. За овие ваги, долните граници на минималниот капацитет за наведените две класи се добиваат од табелата 1 со замена на колоната 3 на интервалот на скалата за верификација (e) со реалниот интервал на скалата (d). Ако $d < 10^{-4} g$, максималниот капацитет за класа I може да биде помал од 50 000 e.

3.2. Неавтоматски ваги со повеќекратен опсег на мерења

Повеќекратниот опсег на мерења е дозволен доколку секој поединечен опсег е јасно означен на вагата. Секој поединечен мерен опсег се класифицира согласно точка 3.1 од овој Прилог. Доколку опсегот на мерења припаѓа во различни класи на точност, вагата треба да ги задоволува најстрогите барања кои се применуваат за класите на точност под кои потпаѓа опсегот за мерење.

3.3. Повеќеинтервални неавтоматски ваги

3.3.1. Неавтоматските ваги со еден мерен опсег можат да имаат неколку делумни мерни опсези (повеќеинтервални ваги). Повеќеинтервалните ваги не треба да бидат опремени со помошен уред за покажување.

3.3.2. Секој делумен мерен опсег (i) на повеќеинтервалните неавтоматски ваги се дефинира со:

- својот интервал на скалата за верификација e_i со $e_{(i+1)} > e_i$
- својот максимален капацитет Max_i со $Max_r = Max$
- својот минимален капацитет со $Min_i = Max (i - 1)$ и $Min_1 = Min$, каде што, $i = 1, 2, \dots, r$,

i = број на делумниот мерен опсег,

r = вкупен број мерни опсези.

Сите капацитети претставуваат капацитети на нето маса, без разлика на вредноста на користената тара.

3.3.3 Опсезите за делумно мерење се класифицираат според табелата 2. Сите опсези за делумно мерење влегуваат во иста класа на точност на вагата.

ТАБЕЛА 2

Неавтоматски ваги со повеќе интервали

Класа	Интервал на скалата за верификација (e)	Минимален капацитет (Min)	Број на интервали од скалата за Верификација	
			$n = \frac{Max_i}{e_{(i+1)}}$	$n = \frac{Max_i}{e_i}$
		Минимална вредност	Минимална вредност (¹)	Максимална вредност
I	0,001 $g \leq e_i$	100 e_1	50 000	—
II	0,001 $g \leq e_i \leq 0,05 g$	20 e_1	5 000	100 000
	0,1 $g \leq e_i$	50 e_1	5 000	100 000
III	0,1 $g \leq e_i$	20 e_1	500	10 000
III	5 $g \leq e_i$	10 e_1	50	1 000

(¹) За $i = r$ се применува соодветната колона во Табелата 1, при што e се заменува со e_r .

4. Точност

4.1. При спроведувањето на постапките предвидени со член 8 од овој правилник, грешката во покажувањето не треба да ја надмине максимално дозволената грешка на покажување дадено во табела 3. Во случај на дигитално покажување, грешката на покажување се коригира со грешката при заокружувањето.

Максимално дозволените грешки се применуваат на вредноста на нето и тара маса за сите можни видови товари, со исклучок на претходно поставени вредности на тарата.

ТАБЕЛА 3

Максимално дозволени грешки

Товар				Максимално дозволено отстапување
Класа I	Класа II	Класа III	Класа IIII	
$0 \leq m \leq 50\,000 \text{ e}$	$0 \leq m \leq 5\,000 \text{ e}$	$0 \leq m \leq 500 \text{ e}$	$0 \leq m \leq 50 \text{ e}$	$\pm 0,5 \text{ e}$
$50\,000 \text{ e} < m \leq 200\,000 \text{ e}$	$5\,000 \text{ e} < m \leq 20\,000 \text{ e}$	$500 \text{ e} < m \leq 2\,000 \text{ e}$	$50 \text{ e} < m \leq 200 \text{ e}$	$\pm 1,0 \text{ e}$
$200\,000 \text{ e} < m$	$20\,000 \text{ e} < m \leq 100\,000 \text{ e}$	$2\,000 \text{ e} < m \leq 10\,000 \text{ e}$	$200 \text{ e} < m \leq 1\,000 \text{ e}$	$\pm 1,5 \text{ e}$

- 4.2. Максимално дозволените грешки при работа изнесуваат два пати од максимално дозволените грешки утврдени во точка 4.1 од овој Прилог.
5. Резултатите од мерењето на вагата треба да се повторуваат и да се потврдуваат при употреба на други уреди за покажување и при примена на други методи на мерење.
Резултатите од мерењето треба да бидат доволно нечувствителни на промени на позицијата на товарот на приемникот на товар.
6. Вагата треба да реагира на мали варијации на оптоварувањето.
7. **Влијателни големини и време**
- 7.1. Неавтоматските ваги од класите II, III и IIII, кои можат да се користат и во искосена положба, треба да се доволно нечувствителни на степенот на искосеност, кој може да се јави во услови на нормално инсталирање.
- 7.2. Неавтоматските ваги треба да ги исполнуваат метролошките барања во рамките на температурниот опсег, кој е наведен од страна на производителот. Вредноста на наведениот опсег треба да изнесува најмалку:
 5°C за ваги од класата I,
 15°C за ваги од класата II,
 30°C за ваги од класата III или IIII.
Во недостаток на спецификација од производителот, се применува температурниот опсег од -10°C до $+40^\circ\text{C}$.
- 7.3. Неавтоматските ваги кои работат на напојување со електрична енергија треба да ги задоволуваат метролошките барања според условите за напојување со електрична енергија во рамките на нормалната флукуација.
Неавтоматските ваги кои работат на батериски погон треба да сигнализираат секогаш кога напонот ќе падне под минимално потребната вредност и во такви услови или да продолжат да функционираат точно или автоматски да се исклучуваат од работа.
- 7.4. Електронските неавтоматски ваги, со исклучок на вагите од класите I и II, ако (е) изнесува помалку од 1g, треба да ги исполнуваат метролошките барања според условите за висока релативна влажност на горната граница од нивниот температурен опсег.
- 7.5. Оптоварувањето на вагите од класите II, III или IIII за еден пролонгиран период на време треба да има занемарливо влијание на покажувањето при оптоварување или на покажувањето на нулата веднаш штом ќе се извади товарот.
- 7.6. Во други услови, неавтоматските ваги треба да можат или да продолжат да функционираат исправно или автоматски да се исклучат од работа.

ДИЗАЈН И ТЕХНИЧКО РЕШЕНИЕ

8. Општи барања

- 8.1. Неавтоматските ваги треба да бидат така проектирани и изработени што ќе можат да ги зачуваат своите метролошки квалитети при правилна употреба, инсталирање и при користење во услови за кои се наменети. Тие треба да ја покажуваат вредноста на масата.
- 8.2. При изложеност на пречки, електронските неавтоматски ваги не смеат да покажуваат значителни грешки или треба да бидат во состојба таквите грешки автоматски да ги откријат и покажат. По автоматското откривање на некоја позначајна грешка, електронските неавтоматски ваги треба да даваат визуелен или звучен аларм, кој ќе продолжи да се емитува сè додека корисникот не преземе корективно дејство или грешката не исчезне.
- 8.3. Барањата од точка 8.1 и 8.2 од овој Прилог треба да се исполнуваат врз трајни основи за време на периодот кој се смета за нормален во поглед на наменетата употреба на наведените неавтоматски ваги.
- Дигиталните електронски неавтоматски ваги треба постојано и соодветно да се контролираат во поглед на точното функционирање на процесот на мерење, уредот за покажување, како и меморијата на сите податоци и трансферот на податоци.
- При автоматско откривање на некоја грешка, која трае подолго време, електронските неавтоматски ваги треба да дават визуелен или звучен аларм, кој ќе продолжи да се емитува сè додека корисникот не преземе корективно дејство или грешката не исчезне.
- 8.4. Приклучувањето на надворешна опрема на електронскиот инструмент преку соодветен интерфејс не смее негативно да влијае на метролошките својства на неавтоматската вага.
- 8.5. Неавтоматските ваги не смеат да имаат било какви својства со кои се овозможува измама, а веројатноста за ненамерна злоупотреба треба да биде минимална. Компонентите кои корисникот не смее да ги демонтира или нагодува треба да бидат обезбедени против наведените дејствија.
- 8.6. Неавтоматските ваги треба да бидат така изработени што ќе овозможат непосредно спроведување на задолжителните прегледи предвидени со овој правилник.
- 9. Покажување на резултатите на мерењето и други вредности на масата**
- Покажувањето на резултатите на мерењето и на другите вредности на масата треба да биде прецизно, недвосмислено и да не доведува до забуна, а уредот за покажување треба да овозможува лесно читање на покажаната вредност при нормални услови на употреба.
- Имињата и симболите на мерните единици наведени во точка 1 од овој Прилог треба да се сообразни со одредбите од Правилникот за дефиниции, имиња и симболи и подрачје на примена, обврска за употреба и начин на пишување на законските мерните единици и дополнително симболот за метрички карат „сг“.
- Не смее да функционира покажување над максималниот капацитет (Max), зголемен за 9с.
- Користење помошен уред за покажување се дозволува само на десно од децималниот знак. Уред за покажување со повеќе децимали може да се користи само привремено, а за време на неговото функционирање печатењето треба да се блокира.
- На помошниот уред може да се покажуваат и секундарни покажувања, под услов тие да не можат по грешка да се заменат со примарните покажувања.
- 10. Печатење на резултати од мерењето и на други вредности на масата**
- Печатените резултати треба да бидат точни, да можат соодветно да се идентификуваат и да не се двосмислени. Печатењето треба да биде јасно, читливо, да не може да се брише и да е трајно.
- 11. Нивелирање**
- Секаде каде што е соодветно, неавтоматските ваги треба да се опремени со уред за нивелирање и покажувач на нивелирањето, кој треба да биде доволно чувствителен за да овозможи правилно инсталирање.
- 12. Нагодување на покажувачот на нула**

Неавтоматските ваги треба да бидат опремени со уред кој покажувањето ќе го поставуваат на нула. Работата на наведените уреди треба да дава прецизно поставување на нулата и не смее да биде причина за отчитување на неточни резултати од мерењето.

13. Уреди за тара и уреди за претходно поставување на тарата

Неавтоматските ваги можат да имаат еден или повеќе уреди за тарата, како и уред за претходно поставување на тарата. Работата на уредите за тарата треба да дава точно читање на нулата и да обезбеди точно мерење на нето маса. Работата на уредот со претходно подесена вредност на тарата треба да обезбеди точно одредување на пресметаната нето вредност.

14. Неавтоматските ваги за непосредна јавна продажба со максимален капацитет не повеќе од 100 kg: дополнителни барања

Неавтоматските ваги за употреба при непосредна јавна продажба треба да ги покажуваат сите основни информации за функцијата на мерењето и во случај на ваги кои ја покажуваат и цената, на купувачот јасно да му го покажуваат пресметувањето на цената на производот кој се купува.

Цената која треба да се плати, ако е покажана, треба да биде точна. Неавтоматските ваги кои ја пресметуваат и цената, сите основни покажувања треба да ги покажуваат толку време колку што му е потребно на купувачот да ги прочита без проблем.

Неавтоматските ваги кои ја пресметуваат цената можат да извршуваат и функции кои се различни од мерењето и пресметувањето на цената по артикли само ако сите покажувања во врска со сите трансакции се испечатени јасно, недвосмислено и соодветно уредени на сметката или белешката за купувачот.

Неавтоматските ваги не смеат да имаат никакви карактеристики кои, непосредно или посредно, можат да предизвикаат индикации, чија интерпретација не е едноставна или директна.

Неавтоматските ваги треба да го заштитуваат купувачот од некоректни продажни трансакции кои би произлегле од нивното неправилно функционирање.

Не се дозволуваат помошни и дополнителни уреди за покажување.

Користењето дополнителни уреди се дозволува само доколку тие не даваат можност за измама.

Неавтоматските ваги, слични со оние кои нормално се користат при непосредни продажби во јавност, кои не ги исполнуваат барањата на овој Прилог, треба во близина на дисплејот да имаат натпис, кој не се брише со зборовите „Да не се користи во јавна непосредна продажба“.

15. Неавтоматски ваги кои ја впишуваат цената на белешка

Неавтоматските ваги кои ја впишуваат цената треба да ги исполнуваат барањата за ваги кои ја покажуваат цената при директна продажба во јавност, сè дотогаш додека таа е применлива на предметната вага. Печатењето на белешка со цена (парична вредност) под минималниот капацитет на вагата не треба да биде овозможено.

ПРИЛОГ 2

ПОСТАПКИ ЗА ОЦЕНА НА СООБРАЗНОСТ**1. ЕС Испитување на тип**

- 1.1. ЕС испитувањето на тип претставува постапка со која нотифицираното тело проверува и потврдува дека вагата, што претставува примерок на предвиденото производство, ги исполнува барањата од овој правилник.
- 1.2. Барањето за испитување на тип го поднесува производителот или неговиот овластен застапник до едно од нотифицираните тела.
Барањето треба да содржи:
 - име и адреса на производителот и, ако барањето го поднесува неговиот овластен застапник, неговото име и адреса во продолжение;
 - писмена изјава дека барањето не е поднесено кај друго нотифицирано тело и
 - документација за проектот, на начин како што е опишано во Прилог 3.Барателот е должен на нотифицирано тело да му ја стави на располагање вагата или примерок на предвиденото производство, од сега натаму во текстот именуван 'тип'.
- 1.3. Нотифицираното тело треба да:
 - 1.3.1. ја испита документацијата за проектот и ќе верификува дека типот е произведен во согласност со наведената документација;
 - 1.3.2. се договори со барателот за локацијата каде што ќе се изврши испитувањето и / или тестирањето;
 - 1.3.3. ги изврши или ќе даде да се извршат соодветните испитувања и/или тестирање, со цел да провери дали решенијата кои ги усвоил производителот ги задоволуваат суштествените барања ако не се применети стандардите од член 6;
 - 1.3.4. ги изврши или ќе даде да се извршат соодветните испитувања и/или тестирање, со цел да провери дали производителот избрал да примени соодветни стандарди, дали се применети ефикасно, со што се обезбедува сообразност со суштествените барања;
- 1.4. Во случај ако типот ги задоволува одредбите од овој правилник, нотифицираното тело му издава на барателот Сертификат за ЕС одобрение на тип. Сертификатот содржи заклучоци од испитувањето, услови (ако има) за неговата важност, потребни податоци за идентификација на одобреното мерило и, ако е релевантно, опис на неговото функционирање. Сите потребни технички елементи, како што се, цртежите и скиците се додаваат кон Сертификатот за ЕС одобрение на тип во вид на прилог. Одобрението е со важност од 10 години од датумот на издавањето, а неговата важност може да се обновува на секои следни 10 години.
Во случај на фундаментални измени на дизајнот на вагата, на пример, како резултат на применувањето нови технологии, важноста на сертификатот може да се ограничи на две и да се продолжи уште за 3 години.
- 1.5. Сите нотифицирани тела периодично им доставуваат на сите земји-членки список со:
 - добиени барања за ЕС испитување на тип,
 - издадени Сертификат за ЕС одобрение на тип,
 - одбиени барања за добивање Сертификат за ЕС одобрение на тип,
 - дополнувања и измени во врска со веќе издадени документи.Покрај ова, секое нотифицирано тело е должно директно да ги извести сите земји-членки за повлекувањата на сертификатите за ЕС одобрение на тип.
- 1.6. Другите нотифицирани тела можат да добијат копија од одобренијата заедно со прилозите кон него.
- 1.7. Барателот го известува нотифицираното тело кое го издало Сертификатот за ЕС одобрение на тип за секоја модификација на одобрениот тип.
За модификациите на одобрениот тип треба да се добие дополнително одобрување од нотифицираното тело кое го издало сертификат за ЕС одобрение на тип во случај кога наведените

измени влијаат на сообразноста со суштествените барања од овој правилник или на пропишаните услови за употреба на вагата. Ова дополнително одобрение се издава во форма на дополнение на оригиналниот Сертификат за ЕС одобрение на тип.

2. ЕС изјава за сообразност на тип која се темели на обезбедување на квалитетот на производството

- 2.1. ЕС изјавата за сообразност на тип која се темели на обезбедување на квалитетот на производството претставува постапка со која производителот кој ги исполнува обврските на точка 2.2. изјавува дека неавтоматските ваги, таму каде што е применливо, се во сообразност со типот на начин како што е опишано во сертификатот за ЕС одобрение на тип и дека ги задоволуваат барањата од овој правилник, кој се применува на нив.

Производителот е должен на секое мерило да стави СЕ-ознака, како и втиснатите натписи предвидени со Прилог 4.

СЕ- ознаката треба да го следи и ознака за идентификација од нотифицираното тело, кое е одговорно за ЕС надзорот од точка 2.4.

- 2.2. Производителот е должен соодветно да го спроведува системот за квалитет, на начин како што е наведено во точка 2.3, а подлежи и на ЕС надзорот на начин како што е наведено во точка 2.4.

2.3 Систем за квалитет

- 2.3.1. Производителот поднесува барање за одобрение на наведениот систем за квалитет до нотифицираното тело.

Барањето треба да содржи:

- прифаќање дека ќе се исполнуваат обврските кои произлегуваат од одобрениот систем за квалитет,
- прифаќање на обврската дека ќе се одржува одобрениот систем за квалитет со цел да се обезбеди неговата континуирана адекватност и ефикасност.

Производителот е должен на нотифицираното тело да му ги стави на располагање сите релевантни информации, особено документацијата за системот за квалитет и проектната документација за вагата.

- 2.3.2. Системот за квалитет треба да обезбеди сообразност на вагите со типот на начин како што е опишано во Сертификат за ЕС одобрение на тип u1080 и со барањата од овој правилник, кои се однесуваат на нив.

Сите елементи, барања и одредби кои ги усвоил производителот се документираат на систематски и уреден начин во форма на пишани правила, постапки и упатства.

Документацијата за системот за квалитет треба да обезбеди правилно разбирање на програмите за квалитет, плановите, прирачниците и записниците.

Таа особено треба да содржи соодветен опис на:

- целите за постигнување квалитет и организационата структура, одговорности и овластувања на раководството во поглед на квалитет на производот,
- производниот процес, контролата на квалитетот и обезбедување на потребните техники и системски мерки,
- испитувања и тестирања кои треба да се извршат пред, за време и по производството и фреквенцијата со која ќе се извршуваат,
- средствата за следење на постигнувањето на бараниот квалитет на производот и ефикасна функција на системот за квалитет.

- 2.3.3. Нотифицираното тело врши испитување и дава оценка за системот за квалитет, со цел да утврди дали тој ги задоволува барањата од точка 2.3.2. Тоа треба да прифати сообразност со наведените барања во поглед на системите за квалитет, кои го применуваат соодветниот хармонизиран стандард.

Телото му ја соопштува својата одлука на производителот, а за неа ги известува и другите нотифицирани тела. Известувањето до производителот треба да ги содржи заклучоците од испитувањето и, во случај на кршење, образложението за таквата одлука.

- 2.3.4. Производителот или неговиот овластен застапник треба постојано да го информираат телото, кое го издало одобрението за системот за квалитет, за секое осовременување на системот за обезбедување на

квалитет во поглед на промените кои настануваат како резултат од, на пример, новите технологии и концепти за квалитет.

- 2.3.5. Нотифицираните тела кои повлекуваат некое одобрение за систем за квалитет за тоа треба да ги известат и другите нотифицирани тела.

2.4. ЕС Надзор

- 2.4.1. ЕС надзорот има цел, да обезбеди дека производителот прописно ги извршува обврските кои произлегуваат од одобрениот систем за квалитет.

- 2.4.2. Производителот е должен на нотифицираното тело да му обезбеди пристап заради спроведување инспекција на погоните за производство, контрола, тестирање и складирање и да му ги обезбеди потребните информации, особено:

- документација за системот за квалитет,
- документација за дизајнот,
- записници за квалитетот како, на пример, записници од инспекција и тестирања и податоци за калибрирање, податоци за обуките на персоналот итн.

Нотифицираното тело спроведува периодични контроли, со цел да се обезбеди дека производителот го одржува и го применува системот за квалитет; извештајот од контролата тој му го доставува на производителот.

Во прилог, нотифицираното тело има право да врши ненајавени посети на производителот.

За време на таквите посети, нотифицираното тело може да врши целосни или делумни контроли. На производителот тоа му доставува извештај за посетата, а ако е соодветно, и извештај за извршената контрола.

- 2.4.3. Нотифицираното тело треба да се обезбеди дека производителот го одржува и го применува одобрениот систем за квалитет.

3. ЕС верификација

- 3.1. ЕС верификацијата претставува постапка со која нотифицираното тело врши контрола и потврдува дека неавтоматските ваги, таму каде што е соодветно, се во сообразност со типот опишан во сертификатот за ЕС одобрение на тип и ги задоволуваат барањата од овој правилник, кој се однесува на нив. Нотифицираното тело го става знакот ЕУ на секоја поединечна вага.

- 3.2. Секоја вага се испитува и соодветно се тестира во согласност со предвиденото со хармонизирани стандарди од член 6 или, пак, се спроведуваат еквивалентни тестови, со цел да се обезбеди нивната сообразност со суштествените барања од овој правилник.

- 3.3. СЕ ознаката од точка 3.1 од овој Прилог треба да е придружувана од ознака за идентификација на нотифицираното тело.

- 3.4. За неавтоматските ваги кои не подлежат на Сертификат за ЕС одобрение на типот, нотифицираното тело треба да има пристап кон документацијата за проектот наведена во Прилог3 сè дотогаш додека тоа го бара.

- 3.5. Верификација со проверка и тестирање на секое мерило.

- 3.5.1. Сите мерила се испитуваат поединечно и со соодветни тестирања, како што е утврдено во соодветните хармонизирани стандарди наведени во член 6 (1) или со еквивалентни тестирања, се врши со цел да се провери нивната сообразност со одобрениот тип каде што е применливо, како што е опишано во ЕУ-сертификатот за испитување на типот и со барањата од овој Правилник.

- 3.5.2. Нотифицираното тело треба да стави свој идентификациски број на секое мерило чија сообразност со барањата е потврдена и да издаде сертификат за сообразност во врска со извршените тестирања.

- 3.5.3. Производителот или неговиот овластен застапник по нечие барање е во можност да обезбеди, сертификат за сообразност од нотифицираното тело.

4. Поединечна ЕС верификација

- 4.1. Поединечната ЕС верификација претставува постапка со која нотифицираното тело врши контрола и потврдува дека неавтоматската вага, генерално проектирана за посебна примена, ги задоволува

барањата од овој правилник, кој се однесува на него. Нотифицираното тело ја нанесува СЕ ознаката на вагата.

- 4.2. Вагата се испитува и соодветно се тестира во согласност со предвиденото со соодветните стандарди од член 6 од овој правилник, или пак се спроведуваат еквивалентни тестови, со цел да се обезбеди нивната сообразност со суштествените барања од овој правилник.
- 4.3. СЕ ознаката од точка 4.1 од овој Прилог треба да е придружуван од ознака за идентификација на нотифицираното тело.
- 4.4. Документацијата за дизајнот на неавтоматската вага во согласност со наведеното во Прилог 3 треба да му се стави на располагање на нотифицираното тело.

5. Општи одредби

- 5.1. ЕС изјавата за сообразност на тип која се темели на обезбедување на квалитетот на производството, ЕС верификацијата и ЕС поединечната верификација можат да се спроведуваат во погоните на производителот или на која било друга локација ако транспортот до местото на употреба не бара демонтирање на вагата, ако пуштањето во работа на местото на употреба не бара монтажа на вагата или друга техничка работа за инсталирање, со која постои веројатност да се влијае на својствата на вагата и ако се земе предвид вредноста на гравитацијата на местото на пуштање во работа или ако карактеристиките на вагата не се чувствителни на варијации на гравитацијата. Во сите други случаи тие се извршуваат на местото на употреба на вагата.
- 5.2. Ако техничките карактеристики на вагата се чувствителни на варијации на гравитацијата, постапките од точка 5.1 од овој Прилог можат да се спроведат во две фази, при што втората фаза треба да ги содржи сите испитувања и тестови чиј резултат зависи од гравитацијата, додека првата фаза, сите други испитувања и тестови. Втората фаза се изведува на местото на употреба на вагата. Ако се утврдени зони на гравитација на територијата на Република Македонија, изразот 'на местото на употреба на вагата' може да се прочита како 'во зоната на гравитација на употреба на вагата'.
- 5.2.1. Ако производителот се определил за некоја од постапките од точка 5.1 од овој Прилог да ги изврши во две фази и ако двете фази треба да ги спроведат различни странки, вагата кој ја поминала првата фаза на предметната постапка треба да ја носи ознаката за идентификација на нотифицираното тело кое било вклучено во таа фаза.
- 5.2.2. Органот кој ја спровел првата фаза на постапката издава одобрение за секо мерило, кое ги содржи потребните податоци за идентификација на вагата и во кое се наведени испитувањата и тестовите кои биле направени.
Органот кој ја спроведува втората фаза на постапката ги извршува испитувањата и тестирањата кои се уште не се направени.
- 5.2.3. Производителот кој се определил за ЕС изјава за сообразност на типот (гаранција за квалитет на производството), во првата фаза има право или да ја употреби истата постапка во втората фаза или да одлучи во втората фаза да продолжи со ЕС верификацијата.
- 5.2.4. По завршувањето на втората фаза, на вагата се става ЕС ознаката, заедно со ознаката за идентификација на нотифицираното тело, кое било вклучено во втората фаза.

ПРИЛОГ 3

ПРОЕКТНО – ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Проектно - техничката документација треба да ги направи разбирливи: проектот, производството и функционирањето на производот и да овозможи оценување на неговата сообразност со барањата од овој правилник.

Проектно - техничката документација сè додека е тоа релевантно за оценувањето, треба да опфати:

- општ опис на типот;
- идеен проект / дизајн и објаснувања кои се потребни за нивно разбирање, вклучувајќи ја и работата на вагата, нацрти и планови на компонентите, потсклопови и електротехнички шеми и
- библиографски податоци за хармонизирани стандарди од член 6 од овој правилник, кои се применуваат во целост или делумно, како и описи на решенијата кои се усвојуваат со цел да се исполнат суштествените барања таму каде што не се применети стандардите од член 6:
- резултати од направените проектни пресметки, испитувања итн.;
- извештаи од тестирања и
- сертификати за ЕС одобренија на тип и резултати од тестирања на неавтоматските ваги кои содржат делови кои се идентични со оние во проектот.

ПРИЛОГ 4

ОЗНАЧУВАЊЕ И НАТПИСИ**1. Неавтоматски ваги кои подлежат на постапка за ЕС оценка на сообразноста****1.1. Овие неавтоматски ваги треба да имаат:**

- (а) СЕ - ознака за сообразност која ја содржи СЕ ознаката во согласност со Прилог 6, по што следуваат двете последни бројки на годината во која е ставен,
 - Ознака/и за идентификација на нотифицираното тело /тела кое/и го/ги извршило/е ЕС надзорот или ЕС верификацијата.Горенаведениот знак и натписи се втиснуваат во вагата, јасно групирани во една целина;
- (б) зелена квадратна етикета со минимални димензии 12,5 mm × 12,5 mm, на која со црна боја е отпечатена буквата 'M';
- (в) следниве натписи:

- број на Сертификат за ЕС одобрение на тип, таму каде што е соодветно,
- знак или име на производителот,
- класа на точност, во тркалезна форма или во две хоризонтални линии споени со два полукруга,
- максимален капацитет во формата Max....,
- минимален капацитет во формата Min....,
- интервал на скалата за верификација во формата e=,
- последните две бројки од годината во која е поставена, ознаката СЕ за сообразност) и ако е применливо:
- сериски број,
- за ваги кои се составени од посебни, но поврзани делови: знак за идентификација на секоја единица,
- интервал на скалата ако е различен од e, во формата d =...,
- максимално додавачко дејство на тарата, во формата T = +....,
- максимално одземачко дејство на тарата ако е различно од Max, во формата T = -,
- интервал на тарата кој е различен од d во формата d T =
- максимално безбедно оптоварување ако е различно од Max, во формата Lim....,
- посебни граници на температурата, во формата ... °C/. . °C,
- однос меѓу приемникот на товарот и товарот.

1.2 Неавтоматските ваги треба да се опремени со адекватни погодности за нанесување на СЕ ознаката за сообразност и/или врежување натписи. Знакот и натписите треба да се од таков вид што ќе биде невозможно да се отстранат без нивно оштетување, а тие треба да бидат видливи кога вагата ќе се наоѓа во својата редовна работна положба.**1.3. Во случај кога се користи плочка со податоци, плочката треба да може да се запечати и да не може да се отстрани без да се уништи. Ако плочката со податоци се запечатува, на неа ќе треба да може да се нанесе контролниот знак.****1.4. Исто така, ако веќе не се лоцирани таму, втиснатите натписи Max, Min, e, d, треба да се прикажани во близина на дисплејот за приказ на резултатот од мерењето.****1.5. Секој уред за мерење товар, кој е поврзан или кој може да се поврзе со еден или повеќе приемници на товар, треба да ги носи соодветните втиснати натписи кои се однесуваат на наведените приемници на товар.****2. Други дополнителни уреди**

Другите дополнителни уреди треба да го носат:

- знакот или името на производителот и
- ознаката за максималниот капацитет, во форма Max . . .

Уредите не треба да ги носат ознаките од точка 1.1 (б) од овој Прилог.

3. Ограничено користење на ознаката која е наведена во член 11.

Оваа ознака се состои од, големата буква 'M', отпечатена со црна боја на црвена основа, во квадрат со минимални димензии од 25mm x 25mm, со две пресечни дијагонали кои формираат крст.

ПРИЛОГ 5

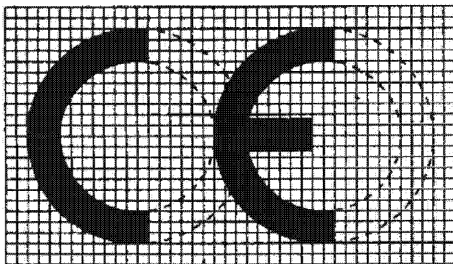
МИНИМАЛНИТЕ КРИТЕРИУМИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ ПРИМЕНУВААТ ПРИ НОТИФИКАЦИЈАТА НА ТЕЛА ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА ЗАДАЧИТЕ ВО ВРСКА СО ПОСТАПКИТЕ ЗА ОЦЕНА НА СООБРАЗНОСТ

1. Нотификационите тела треба да располагаат со потребниот кадар, средства и опрема.
 2. Кадарот треба да има технички квалификации и професионален интегритет.
 3. Нотификационите тела треба да работат независно од сите кругови, групи или лица, кои непосредно или посредно се заинтересирани за неавтоматските ваги во поглед на спроведувањето тестови, изготвувањето извештаи, издавањето сертификати и надзорот кои се вршат согласно Законот за метрологијата и овој правилник.
 4. Персоналот треба да ја почитува професионалната тајна.
 5. Нотификационите тела треба да имаат извадено осигурување од граѓанска одговорност, доколку нивната граѓанска одговорност не е покриена од страна на државата, според националниот закон.
- Исполнувањето на условите под точка 1 и 2 од овој Прилог периодично го верификуваат од страна на надлежното министерство.

ПРИЛОГ 6

СЕ - ОЗНАКА

СЕ ознаката за сообразност се состои од кратенката „СЕ“, која ја има следната форма:



Ако СЕ ознаката се намали или зголеми, тогаш треба да се почитува размерот даден во горниот цртеж. Различните компоненти на СЕ ознаката за сообразност треба да ја имаат истата вертикална димензија која не може да биде помала од 5 mm.

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА
3116.**

Врз основа на член 14 став 2 од Законот за државниот инспекторат за локална самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 158/10, министерот за локална самоуправа донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ОБРАЗЕЦОТ
НА СЛУЖБЕНАТА ЛЕГИТИМАЦИЈА, ИЗГЛЕ-
ДОТ НА ЗНАКОТ, КАКО И НАЧИНОТ НА ИЗДА-
ВАЊЕ И ОДЗЕМАЊЕ НА СЛУЖБЕНАТА ЛЕГИТИ-
МАЦИЈА НА ИНСПЕКТОРИТЕ ВО ДРЖАВНИОТ
ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат формата и содржината на образецот на службената легитимација, изгледот на знакот, како и начинот на издавање и одземање на службената легитимација на инспекторите во Државниот инспекторат за локална самоуправа.

Член 2

Службената легитимација на инспекторите во Државниот инспекторат за локална самоуправа (во натамошниот текст: службена легитимација) се издава според образец кој е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

Образецот на службената легитимација се печати на специјална заштитена хартија во правоаголна форма со димензии 7x10 cm и е обвиткан со просирна пластична фолија.

На предната страна на образецот во горниот дел стои натпис „РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА“, под тоа „МИНИСТЕРСТВО ЗА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА“, под тоа „ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА“, а под тоа „СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА“.

На истата страна, во средината има место за фотографија со димензии 2,5x3 cm, а под неа се впишуваат податоци за: името и презимето на носителот на легитимацијата, место за печат и потпис на лицето овластено за издавање на службената легитимација, односно Директорот на Државниот инспекторат за локална самоуправа. Во долниот дел е отпечатен сервискиот број.

На задната страна на образецот е отпечатен грбот на Република Македонија под кој се впишуваат податоци за: датумот и местото на раѓање на носителот на легитимацијата, неговото живеалиште и крвна група, датум на издавање на службената легитимација и регистарски број.

Член 3

Образецот на службената легитимација од член 2 на овој правилник е сместен во двodelна црна кожна обвивка со димензии 11x17cm, која се превиткува на средината.

На предната страна на кожната обвивка со букви со златна боја е отпечатен грбот на Република Македонија, под него “РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА”, “МИНИСТЕРСТВО ЗА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА”, “ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА”, а во средината е отпечатен текстот “СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА”.

На првата внатрешна страна на кожната обвивка се наоѓа просирна пластична фолија под која се сместува образецот на службената легитимација.

На втората внатрешна страна на кожната обвивка се наоѓа знакот кој е втиснат во метална форма и го содржи грбот на Република Македонија со големина од 4cm. Во горниот дел над грбот на средина е напишано „Република Македонија“, под тоа „МЛС“, додека во долниот дел под грбот на средината е напишано „ДИЛС“.

Член 4

Службената легитимација се издава за време додека носителот на службената легитимација согласно Законот за инспекциски надзор има статус на инспектор во Државниот инспекторат за локална самоуправа.

Инспекторот на кој ќе му престане работниот однос во Државниот инспекторат за локална самоуправа или ќе биде распределен на друго работно место кое не е утврдено со статус на инспектор во Државниот инспекторат за локална самоуправа ја враќа службената легитимација на Државниот инспекторат за локална самоуправа и истата се поништува.

Член 5

Инспекторот кој ќе ја загуби службената легитимација или на друг начин ќе остане без неа веднаш, а најдоцна за 24 часа, за тоа го известува директорот на Државниот инспекторат за локална самоуправа.

Член 6

Службената легитимација се заменува со нова, кога поради оштетување или дотраеност ќе стане неупотреблива, како и кога ќе дојде до промена на личните податоци на носителот на службената легитимација.

Старата службена легитимација се поништува.

Член 7

За издадените, вратените и заменетите службени легитимации на вработените во Државниот инспекторат за локална самоуправа се води евиденција.

Евиденцијата од став 1 на овој член содржи: реден број, име и презиме на носителот на легитимацијата, датум на издавање, сервиски број на службената легитимација, назив на организационата единица на Државниот инспекторат за локална самоуправа каде што инспекторот е распореден, звањето и рубрика за забелешки.

Редниот број на евиденцијата под кој е извршен упис на податоците се впишува во службената легитимација како регистарски број.

Во рубриката за забелешки се запишуваат измените на податоците.

Член 10

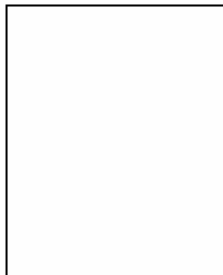
Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 17-1982/2
4 октомври 2011 година
Скопје

Министер
за локална самоуправа,
Невзат Бејта, с.р.

Прилог**Предна страна на образецот**

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА
ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА**Име**

Презиме

Звање

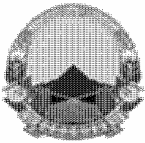
Потпис на службеното лице

0000

Задна страна на образецот


Датум на раѓање
Место на раѓање
Живеалиште
Крвна група
Издадена на
Регистарски број

Предна страна на кожната обвивка


РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЛОКАЛНА
САМОУПРАВА
ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЛОКАЛНА
САМОУПРАВА
СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА

Знакот



3117.

Врз основа на член 20 став 8 од Законот за државниот инспекторат за локална самоуправа („Службен весник на Република Македонија ” број 158/10), министерот за локална самоуправа донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ПОКАНАТА ЗА ЕДУКАЦИЈА И НАЧИНОТ НА СПРОВЕДУВАЊЕ
НА ЕДУКАЦИЈАТА**

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат формата и содржината на поканата за едукација, како и начинот на спроведување на едукацијата.

Член 2

На лицето кое се повикува на едукација му се врачува покана дадена во Прилог бр.1, кој е составен дел на овој правилник.

Поканата од став 1 на овој член се печати на хартија со бела боја во А4 формат и ги содржи следните елементи :

- наслов на поканата,
- податоци за лицето кое се повикува на едукација (име и презиме, ЕМБГ, адреса на живеење, звање и работно место) ,
- кратко означување на целта на поканата,
- време, датум и место на спроведување на едукацијата,
- предмет на едукацијата,
- име и презиме на инспекторот,
- место и датум на издавање на поканата и
- место за печат и потпис на инспекторот.

Член 3

Едукацијата ја организира и спроведува Државниот инспекторат за локална самоуправа, преку инспекторите.

Едукацијата се врши во просториите на Државниот инспекторат за локална самоуправа.

По исклучок, едукацијата може да се врши во деловните простории каде што работат лицата повикани на едукација.

Член 4

Едукацијата се врши еднаш во неделата, а по потреба и повеќе пати.

Член 5

За спроведената едукација се води евиденција од страна на Државниот инспекторат за локална самоуправа, при што се наведуваат следните податоци: реден број, датум и место, учесник на едукацијата, предмет на едукацијата, број и датум на записник по кој се врши едукацијата, времетраење, име и презиме на лицето кое врши едукација, потпис на лицето кое врши едукација, име и презиме на лицето кое се едуцира и потпис на лицето врз кое се врши едукацијата.

Член 6

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

Бр. 17-1982/3
4 октомври 2011 година
Скопје

Министер
за локална самоуправа,
Невзат Бејта, с.р.

ПРИЛОГ БРОЈ 1

ПОКАНА ЗА ЕДУКАЦИЈА

Се повикува лицето _____, со место на живеење _____, на улица _____, број _____, вработен во _____, со звање _____ на работно место _____.

ЦЕЛ НА ПОКАНАТА: _____

_____ВРЕМЕ, ДАТУМ И МЕСТО НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЕДУКАЦИЈАТА: _____

_____ПРЕДМЕТ НА ЕДУКАЦИЈА: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НА ИНСПЕКТОРОТ: _____

ДАТУМ: _____

МЕСТО: _____

ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОР
ЗА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА,

ИЗДАНИЈА НА ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РМ

Р.бр	Издание	Цена	Р.бр	Издание	Цена
		денари			денари
1	МАКЕДОНСКОТО ПРАШАЊЕ ВО ПОЛИТИКАТА НА ГЕРМАНИЈА НА БАЛКАНОТ (1919-1933) Погледите на Германија за македонското прашање и изгледите за негово решавање како најголем проблем на Балканот во двестите години од XX век м-р Митко Јованов	500,00	23	ЗАКОН ЗА ПРЕКРШОЦИТЕ ЗАКОН ЗА ПРЕКРШОЦИТЕ ПРОТИВ ЈАВНИОТ РЕД И МИР (редакциска збирка), 2007	150,00
2	СПОРОТ ЗА ИМЕТО МЕГУ ГРЦИЈА И МАКЕДОНИЈА - студентски проект -	800,00	24	ЗАКОН ЗА МИНЕРАЛНИТЕ СУРОВИНИ (издание 2007)	120,00
3	МЕГУНАРОДНИ ЧОВЕКОВИ ПРАВА - Д-рЗвонимир Јанкуловски	1300,00	25	ЗАКОН ЗА ПЕНЗИСКОТО И ИНВАЛИДСКОТО ОСИГУРУВАЊЕ Станка Трајкова и Олигица Костова (со коментар и прилози), 2006	700,00
4	КРИВИЧЕН ЗАКОНИК Акад. Владо Камбовски	800,00	26	ИЗБОРЕН ЗАКОНИК (редакциски пречистен текст), 2008	200,00
5	КРИМИНАЛИСТИЧКА ТЕХНИКА -проф.д-р Бранислав Симонович -проф. д-р Методија Ангелески -доц.д-р Душко Стојановски	1000,00	27	ЗАКОН ЗА СТЕЧАЈ Д-р Кирил Чавдар (со објаснувања, судска практика и Предметен регистар), 2006	600,00
6	ЗАКОН ЗА КРИВИЧНАТА ПОСТАПКА (редакциски пречистен текст), 2008	450,00	28	ЗБИРКИ НА ПРОПИСИ ОД ОБЛАСТА НА ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА, 2004. а) I книга – (Законите за: локалната самоуправа; територијална организација на локалната самоуправа; за градот Скопје; финансирање на единиците на локалната самоуправа и Законот за локалните избори – редакциски пречистен текст)	280,00
7	ЗАКОН ЗА ПАРНИЧНАТА ПОСТАПКА (издание 2008)	350,00	б) II книга – (Законите за: комуналните такси; даноците на имот; угостителска дејност; туристичка дејност и Законот за вршење на занаетска дејност)	210,00	
8	ЗАКОН ЗА ВОНПАРНИЧНА ПОСТАПКА, 2008	200,00	в) III книга – (Законите за: основното образование; средното образование; заштита на децата и Законот за социјалната заштита – редакциски пречистени текстови)	245,00	
9	ЛЕКСИКОН НА ПОИМИ ВО ЈАВНИТЕ НАБАВКИ, 2009	400,00	г) IV книга – (Закон за управување со отпадот; Закон за заштита на природата; Закон за квалитетот на амбиентниот воздух)	245,00	
10	ЗАКОН ЗА ИЗВРШУВАЊЕ (редакциски пречистен текст), 2008	300,00	д) КОМПЛЕТ ОД ЧЕТИРИТЕ КНИГИ - ЗБИРКИ НА ЗАКОНИТЕ ОД ОБЛАСТА НА ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА, 2004	840,00	
11	ЗАКОН ЗА КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ (издание 2008)	200,00	29	ЗБИРКА НА МЕГУНАРОДНИ КОНВЕНЦИИ ОД ОБЛАСТА НА КРИВИЧНОТО ПРАВО, 2000	80,00
12	ЗАКОН ЗА РАБОТНИТЕ ОДНОСИ (редакциски пречистен текст), 2008	300,00	30	ЗАКОН ЗА ДЕНАЦИОНАЛИЗАЦИЈА Д-р Стефан Георгиевски, 2000 (со коментар, објаснувања и обрасци)	160,00
13	ЗАКОН ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ПОБАРУВАЊАТА ЗАКОН ЗА ЗАШТИТА НА ПОТРОШУВАЧИТЕ ПРИ ДОГОВОРИ ЗА ПОТРОШУВАЧКИ КРЕДИТИ (со подзаконски акти) (редакциска збирка), 2007	200,00	31	ЗАКОН ЗА ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ, 2008	200,00
14	ЗАКОН ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА СООБРАЌАЈОТ НА ПАТИШТАТА (редакциска збирка), 2007	400,00	32	ЗАКОН ЗА ПОШТЕНСКИТЕ УСЛУГИ, 2008	150,00
15	ЗАКОН ЗА НОТАРИЈАТОТ (издание 2007)	250,00	33	ЗАКОН ЗА ЈАВНИТЕ ПАТИШТА, 2008	120,00
16	ЗАКОН ЗА БАНКИТЕ (издание 2007)	300,00	34	ЗАКОН ЗА КОНЦЕСИИ И ДРУГИ ВИДОВИ НА ЈАВНО ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО, 2008	150,00
17	ЗАКОН ЗА ЗАШТИТА ОД БУЧАВА ВО ЖИВОТНА СРЕДИНА (издание 2007)	100,00	35	ЗАКОН ЗА ДОГОВОРЕН ЗАЛОГ, 2008	150,00
18	ЗАКОН ЗА ДРЖАВНОТО ПРАВОБРАНИТЕЛСТВО (издание 2007)	50,00	36	ЗАКОН ЗА ОСНОВНОТО ОБРАЗОВАНИЕ, 2008	200,00
19	ЗАКОН ЗА УПРАВНИТЕ СПОРОВИ (издание 2007)	80,00	37	ЗАКОН ЗА ЈАВНА ЧИСТОТА, 2008	100,00
20	ЗАКОН ЗА СОПСТВЕНОСТ И ДРУГИ СТВАРНИ ПРАВА (издание 2007)	150,00	38	ЗАКОН ЗА ВОДИТЕ, 2008	300,00
21	ЗБИРКА НА ПРОПИСИ ОД ОБЛАСТА НА ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО (редакциска збирка), 2007	500,00	39	ЗБИРКА НА ПРОПИСИ ЗА СУДОВИТЕ (Законите за: судовите; судскиот буџет; Судскиот совет; платите на судиите; судска служба), 2008	400,00
22	ЗАКОН ЗА ВЕТЕРИНАРНО ЈАВНО ЗДРАВСТВО ЗАКОН ЗА ВЕТЕРИНАРНО ЗДРАВСТВО ЗАКОН ЗА ЗАШТИТА И БЛАГОСОСТОЈБА НА ЖИВОТНИТЕ (редакциска збирка), 2007	400,00	40	ЗБИРКА НА ПРОПИСИ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЈЕ ПРИ РАБОТА, 2009	200,00
			41	ЗАКОН ЗА ВРАБОТУВАЊЕТО И ОСИГУРУВАЊЕ ВО СЛУЧАЈ НА НЕВРАБОТНОСТ, 2009	150,00
			42	ЗАКОН ЗА АЗИЛ И ПРИВРЕМЕНА ЗАШТИТА, 2009	150,00
			43	ЗАКОН ЗА СЕМЕЈСТВОТО, 2009	250,00
			44	ЗАКОН ЗА ПРОСТОРНО И УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ, 2009	200,00

ПОРАЧКА БР. 142

Со ова неотповикливо ги порачуваме изданијата под реден број _____ во _____ примероци; р.бр. _____ во _____ примероци; р.бр. _____ во _____ примероци; р.бр. _____ во _____ примероци; р.бр. _____ во _____ примероци; р.бр. _____ во _____ примероци.

Доказот за извршена уплата на жиро с-ка 300000000188798 и порачката ги испраќаме по пошта на адреса бул. „Партизански одреди“ бр. 29, п. факс 51, 1000, Скопје, или на телефакс број + 389-2-551-24-01.

Порачател: _____
Место: _____, ул. _____, бр. _____, тел./факс _____

Во _____, _____ 2011 година. (М.П.) _____ Потпис на порачателот



www.slvesnik.com.mk
contact@slvesnik.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.
Телефон: +389-2-55 12 400.
Телефакс: +389-2-55 12 401.

Претплатата за 2011 година изнесува 10.100,00 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



2011142