СЛУЖБЕН ВЕСНИК
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 36 | Год. LXI | Петок, 20 мај 2005 | Цена на овој број е 300 денари

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

С О Д Р Ж И Н А

		Стр.
551.	**Одлука** за пристапување кон измена на Уставот на Република Македонија	1
552.	**Уредба** за доаѓање и престој на странски јахти или чамци наменети за разонода и спорт на езерата во Република Македонија..................................	1
553.	**Програма** на Агенцијата за иселеништво за 2005 година.........................	4
554.	**Правилник** за изменување и дополнување на Правилникот за условите, критериумите и начинот на користење на средствата за поттикнување и помагање на технолошкиот развој.......	6
555.	**Правилник** за постапката и начинот на полагањето на испитот за директор на основно училиште, како и формата и содржината на уверението................	6
556.	**Правилник** за постапката и начинот на полагањето на испитот за директор на средно училиште, како и формата и содржината на уверението................	8
557.	**Список** на готови лекови за употреба во ветеринарната медицина за кои е дадено одобрение за ставање во промет во период од 01.12.2004 до 30.04.2005...	11
558.	**Решение** од Комисијата за хартии од вредност..	14
559.	**Упатство** за изменување и дополнување на Упатството за реализација на Одлуката за начинот и условите на купопродажба на странски платежни средства во Република Македонија.....	14
	Огласен дел..	**1-80**

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

551.

Врз основа на член 131 став 1 од Уставот на Република Македонија, Собранието на Република Македонија, на седницата одржана на 18 мај 2005 година, донесе

О Д Л У К А
ЗА ПРИСТАПУВАЊЕ КОН ИЗМЕНА НА УСТАВОТ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1. Се пристапува кон измена на Уставот на Република Македонија.

2. Оваа одлука влегува во сила веднаш, а ќе се објави во "Службен весник на Република Македонија".

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Бр. 07 - 1845/1
18 мај 2005 година
Скопје

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

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

552.

Врз основа на член 52 став 5 од Законот за преминување на државната граница и за движење во граничниот појас („Службен весник на Република Македонија“ бр. 36/92, 12/93, 11/94 и 19/04), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 05.05.2005 година, донесе

У Р Е Д Б А
ЗА ДОАЃАЊЕ И ПРЕСТОЈ НА СТРАНСКИ ЈАХТИ ИЛИ ЧАМЦИ НАМЕНЕТИ ЗА РАЗОНОДА И СПОРТ НА ЕЗЕРАТА ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Член 1

Со оваа уредба се пропишува начинот на доаѓање и престој на странски јахти или чамци, наменети за разонода и спорт (во натамошниот текст: странски пловни објекти), на езерата во Република Македонија.

Член 2

Странски пловен објект може да дојде по копнен и воден пат, да престојува и плови на езерата во Република Македонија по издадено одобрение за пристанување (во натамошниот текст: одобрение).

Одобрението од став 1 на овој член, не е потребно за:

- странски чамец на весла или едра, кој не е подолг од 3,00 метри;
- чамец со механички двигател со јачина од 4 Кв, кој не е подолг од 3,00 метри и
- спортски чамци без сопствен погон наменет за спортски натпревари.

Организаторот на спортскиот натпревар, најкасно 5 дена пред одржувањето на натпреварот, до Капетанијата на пристаништата треба да достави попис на пловни објекти од став 2 алинеја 3 на овој член и попис на лица учесници на натпреварот.

Член 3

Кон барањето за издавање одобрение од член 2 став 1 на оваа уредба сопственикот на странскиот пловен објект, заповедникот на јахтата, односно управувачот на чамецот (во натамошниот текст: заповедник), треба да приложи:

- важечка исправа или потврда издадена од државата во која пловниот објект е упишан;
- доказ за способност за пловидба на пловниот објект;
- доказ за сопственост на пловниот објект;
- попис на членови на екипаж со исправи со кои се докажува способност за вршење работи на пловниот објект;
- попис на други лица натоварени на пловниот објект, за кои се обезбедени услови за сместување, освен скутер и пловен објект до 5,00 м должина, а на кој нема услови за подолг престој (лежаи, кујна, санитарен јазол) и
- полиса за осигурување (син картон), за одговорност од пловидбена незгода спрема трети лица.

Член 4

Одобрението од член 2 став 1 на оваа уредба се издава на барање на заповедникот на странскиот пловен објект. Одобрението содржи име и ознака на пловниот објект, знаме под кое плови, должина, име и презиме односно назив на сопственикот на пловниот објект и име и презиме на заповедникот на пловниот објект.

Кон одобрението се доставува прилог кој содржи попис на членовите на екипаж и пописот на други лица натоварени на пловниот објект оверен од Капетанијата на пристаништата.

Одобрението има важност додека трае престојот на странскиот пловен објект, односно додека не ја напушти територијата на Република Македонија, а најдолго една година од денот на издавањето на одобрението.

Одобрението од членот 2 став 1 на оваа уредба и прилогот кон одобрението од став 2 на овој член се издава на посебен образец кој е составен дел на оваа уредба (Прилог 1).

Член 5

Секоја измена што ќе настане кај странскиот пловен објект по издавањето на одобрението, а се однесува на членовите на екипажот или на други лица натоварени на пловниот објект, заповедникот е должен да ја пријави во рок од 24 часа од настанувањето на измената.

Капетанијата на пристаништето измената ја евидентира и заверува во прилог на одобрението.

Член 6

Странски пловен објект за кој е издадено одобрение, може да се остави на поправка или чување кај домашно физичко или правно лице, доколку се започне со соодветна царинска постапка.

Член 7

Со денот на влегувањето во сила на оваа уредба, престанува да важи Уредбата за доаѓање и престој на странски јахти и чамци наменети за разонода и спорт во крајбрежното море, реките и езерата на СФРЈ („Службен лист на СФРЈ" бр. 38/87 и 33/88).

Член 8

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

Бр. 19-1124/1
5 мај 2005 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
д-р **Владо Бучковски,** с.р.

Република Македонија
МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ
КАПЕТАНИЈА НА ПРИСТАНИШТАТА
Бр. 17-
__________.2005 година
О Х Р И Д

ОДОБРЕНИЕ- PERMESSO

Се одобрува **My**
Sy ____
Boat **име-ознака,знаме,лука-пристаниште на уписот,**
Nom, prenome-appellation, address, no.beregistre

Сопственост ____
Име,презиме-назив,адреса, регистарска ознака
-nom,prenome-appellation,adresse, no. deeregistree

Должина__________m; , мотор тип____________ марка____________
Longuer moteur type____________marque____________
L/B/H______________ други тех.уреди______________________
Јачина______________кw може од__________________до ______________

Да плови и престојува ов внатрешните води на Република Македонија

М.П.

Овластено лице-М.П.

Овластено лице-Personne avtorisee

Врз основа на Правилникот за чамци (Службен весник на РМ. Бр. 34/2001) се утврдува

СПОСОБНОСТ

За пловидба во внатрешните води на Република Македонија

Забранети зони за пловење ________________

Забранети зони за нуркање ________________

На поправка или на чување кај ________________

М.П.

Прилог________________

Наплатен износ од________________

Потпис

Допатувал на / Angekommen am________ од / von________ со / mit________ членови на / mitglidem

екипажот и со / der Besaizung und mit ________ патници. / Fahrgasten.

Отпатувал на / Abgereist am________ за / nach________ со / mit ________ членови на екипажот и / mitgliedem der besatzung und

со / mit________ патниците. / Fahrgasten.

Попис на екипажот на јахтата-чамецот бр.
Liste der Basatzung von der Jacht (dem Boot) nr. __

Ред бр. Nr.	Презиме и име Name, Vorname	Име функција на јахтата-чамецот Funktion auf der Jacht-Boot	Датум и место на раѓање Geburtsdatum Geburtsort	Државјанство Staatsangehorigkeit	Бр. на поморска и бродска книшка Ne. Des Marinescheines	Zaverka Bestatigung
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Во / In________ на ден, / am________1996

Заповедник на јахтата чамецот, / Kapitan auf der jacht(dem Boot)

Список на другите лица на јахтата чамецот
Liste fur die anderen Personen auf der jacht (dem Boot)

Ред бр. Nr.	Презиме и име Name, Vorname	Име функција на јахтата-чамецот Funktion auf der Jacht-Boot	Датум и место на раѓање Geburtsdatum Geburtsort	Државјанство Staatsangehorigkeit	Бр. на поморска и бродска книшка Ne. Des Marinescheines	Zaverka Bestatigung
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Во ____________ на ден, ________ 1996
In ____________ am ________ 1996

Заповедник на јахтата чамецот,
Kapitan auf der jacht(dem Boot)

553.

Врз основа на член 35 од Законот за извршување на Буџетот на Република Македонија за 2005 година („Службен весник на Република Македонија” бр. 96/2004), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 5.05.2005 година, донесе

П Р О Г Р А М А
НА АГЕНЦИЈАТА ЗА ИСЕЛЕНИШТВО ЗА 2005 ГОДИНА

Со оваа програма се распределуваат средствата обезбедени во Буџетот на Република Македонија за 2005 год. во вкупен износ од 3.500.000,00 денари од Раздел 192.01, Потпрограма 20 - Агенција за иселеништво, Ставка 464- Разни трансфери

Одредби за реализација на програмата на Агенцијата за иселеништво за 2005 година

Агенцијата за иселеништво и нејзините активностите произлегуваат од законската надлежност пропишани со Законот за организација и работа на органите на државната управа („Сл. весник на Република Македонија“ бр. 58/2000, член 31).

Агенцијата за иселеништво има надлежност да ги врши работите кои се однесуваат на положбата и правата на иселениците од Македонија; помагањето на нивниот културен развој и унапредувањето на врските со нив и нивните организации; запознавањето на иселениците од Македонија со состојбата во Република Македонија; создавање на услови за враќање на иселениците во Република Македонија; создавање услови за вклучување на иселениците во јавниот и економскиот живот на Република Македонија и врши други работи утврдени со закон.

Врз основа на надлежностите Агенцијата за иселеништво изготви Програма за работа за 2005 година која опфаќа објавување на книги, брошури и други публикации како и прилози на интернет страницата на Агенцијата кои го привлекуваат вниманието на голем број иселеници низ целиот свет.

Програмата за работа за 2005 година се планирана Агенцијата да биде збогатена со многубројни наслови со кои ќе се обработуваат многубројните теми поврзани со широкиот спектар на дејствување на нашите луѓе и потомоци низ целиот свет, бидејќи досега е мал бројот на објавени наслови на книги кои го обработуваат иселеништвото од Македонија во минатото, низ него и сегашноста во разни подрачја на човековата дејност.

Вкупната дејност на Агенцијата за иселеништво ќе биде проследена со разновидни активности, стручни и научни собири кои ќе бидат публикувани во трудови, брошури, каталози и сл. во врска со нашето иселеништво.

Проекти - Активности преку кои ќе се реализира програмата се следните:

Проект - 1. **“Иселеништвото од Македонија во Австралија и Нов Зеланд”**

Овој проект се планира да се изработи во две фази во времетраење од 2 години и тоа 2005 и 2006 и во координација на сите надлежни органи и институции на Република Македонија.

Првата фаза во 2005 год. ќе опфати:

1. Анкетно истражување на терен за што ќе бидат потребни 2 лица (два авио-билети) 161.200,00
2. Сместување и исхрана за 2 лица во времетраење од 15 дена 177.478,00

Вкупно: 338.678,00

Проект - 2. **Едиција литература на иселениците од Македонија - соиздаваштво**

Легенди за називи на населени места во Република Македонија

Агенцијата за иселеништво оваа година во издавачката програма ќе вклучи проект со кој ќе ги обелодени најдобрите автори кои пишуваат за иселеништвото, односно во домицилните земји на разни јазици. Со ова се предвидува Агенцијата да помогне во популаризација на оние автори чии трудови се вбројуваат меѓу успешните.

1.	Авторски надоместок (19 АТ x 12.326,00 ден.)	234.200,00
2.	Трошоци за печатење (500 x 280,00 ден.)	140.000,00
3.	Стручна редакција (19 АТ x 1.232,00 ден.)	23.400,00
4.	Рецензија (19 АТ x 1.000,00 ден.)	19.000,00
5.	Лектура (19 АТ x 1.000,00 ден.)	19.000,00
	Вкупно:	**435.600,00**

Проект - 3. **Ликовна колонија - "Средба со мојата Мајковина - Корен и цвет"**

Целта на оваа ликовна колонија е зацврстување на врските на иселениците со татковината и воедно нивно меѓусебно поврзување. Колонијата Ќе биде можност за креативно изразување на наталожените и потиснати чувства и инспирација за нови уметнички дела.

Агенцијата за иселеништво ќе настојува оваа ликовна колонија да стане традиционална, а Македонија - центар на трајно поврзување и обединување. Ликовната колонија секоја година ја менува својата локација низ државата и за оваа година планирано е да се одржи во манастирот св.Јован Бигорски во времетраење од 15 дена од 20 јуни до 5 јули. На средбата ќе земат учество 16 ликовни уметници. Ликовните дела од оваа ликовна колонија ќе бидат презентирани на изложба која ќе се организира во месец октомври. Од одбраните уметнички дела ќе се изработи каталог како Збирка на уметничките дела на иселениците.

Проектот ќе се реализира во две фази, а потребните финансиски средства за реализација на проектот ќе изнесуваат вкупно 973.200,00 денари.

Фаза 1

1. Сместување на уметниците учесници (16 лица х 15 дена х 1.800,00 ден.пансион)	432.000,00
2. Набавка на сликарски материјал (16 лица х 9.800,00 ден.)	156.800,00
3. Трошоци за одговорните за Колонијата	50.000,00
4. Превоз - автобуски	40.000,00
Вкупно:	**678.800,00**

Фаза 2

1. Трошоци за подготовка на делата за изложба (16 лица х 2 дела х 3.200,00 ден.)	102.400,00
2. Фотографирање на делата и подготовка на каталог	40.000,00
3. Печатење на рекламен материјал	
- Покана	12.000,00
- Плакат	30.000,00
- Каталог	80.000,00
4. Изнајмување на изложбен простор	30.000,00
Вкупно:	**294.400,00**

Проект - 4. **"Иселенички студии"**

Трудот "Иселенички студии" претставува избор на статии, во кои се третира иселеничката проблематика.

Од посебно значење е фактот што овие студии се базираат врз научната литература од оваа проблематика, како и теренски истражувања во САД и Канада.

Трудот ќе опфати мноштво сегменти во проучувањето на иселеништвото од повеќе научни области: историја, фолклористика, литература, социологија и сл. Во трудот се проследени сите поважни процеси во врска со иселувањето од Македонија: причините за иселувањето, правците на иселување, критериумите на иселувањето, процесот на адаптацијата, организирањето на иселениците врз етничка основа, односно појавата на македонските иселенички организации, нивното основање и дејствување. Посебно место зафаќаат судиите од областа на културното организирање и живеење на иселениците и музичко-драмските активности, како и прилозите сврзани со иселеничката тематика во делата на американскиот писател од македонско потекло Стојан Христов. Тука треба да се истакне и прилогот што се однесува на животот на македонската народна проза во Канада. Важно место заземаат и прилозите за односот на македонската држава кон своето иселеништво и обратно, односно релацијата: македонско иселеништво македонска држава и тоа од времето на АСНОМ, па до денес.

"Иселеничките студии" се единствени по својата природа и во иднина ќе дадат поттик за нови поцелосни истражувања на иселеништвото од Македонија воопшто, па оттука и важноста на овој труд да се објави во целина.

Трошоците за реализирање на овој проект изнесуваат вкупно 242.500,00 денари.

1. Трошоци за печатење (500 х 200,00 ден.)	100.000,00
2. Авторски надоместок (10,5 АТ х 12.326,00 ден.)	129.500,00
3. Стручна редакција (10,5 АТ х 1.232,00 ден.)	13.000,00
Вкупно:	**242.500,00**

Проект - 5. **"Иселеништвото од Македонија од албанско потекло во Чикаго"**

Со овој проект се опфатени иселениците од албанско потекло иселени во Чикаго - Америка.

Во проектот се третираат активностите на овие иселеници преку кои се прави обид за нивно зближување со родната земја со цел пренесување на нивните знаења и капитал. Исто така се третира и нивното организирање во средините каде што живеат и работат и нивните врски со Република Македонија.

Трошоците за изработка на проектот изнесуваат вкупно 366.000,00 денари.

1. Трошоци за печатење (500 х 250,00 ден.)	125.000,00
2. Авторски надоместок (15,5 АТ х 12.326,00 ден.)	191.000,00
3. Стручна редакција (15,5 АТ х 1.232,00 ден.)	19.000,00
4. Рецензија (15,5 АТ х 1.000,00 ден.)	15.500,00
5. Лектура (15,5 АТ х 1.000,00 ден.)	15.500,00
Вкупно:	**366.000,00**

Проект - 6 **Научен собир "Иселеништвото од Македонија од појавата до денес"**

Одржување на третиот меѓународен научен собир на иселениците на тема "Иселеништвото од Македонија од појавата до денес"

По повод 100 години од почетоците на иселувањето од Македонија, Агенцијата за иселеништво во соработка со македонските иселенички средини ќе го одржи третиот традиционален научен собир, со учество на најеминентни научници кои се занимаваат со иселеничката проблематика, како од Република Македонија така и од светот.

Главна тема како и на претходните два ќе биде Иселеништвото од Македонија од појавата до денес, со посебен акцент на етничкото организирање и економскиот развој на иселениците од РМ. Во таа смисла рефератите ќе опфатат повеќе сегменти од етничкото организирање на иселениците религиозно, политичко, културно-просветно и сл. Проучувањето на иселеничката проблематика ќе биде збогатена и со реферати од областа на фолклористиката и литературата.

На собирот со свои реферати ќе земат учество 50 научни работници, со пропорционално учество во двата дела, како етничкото организирање, така и потенцијалот за економски развој на Републиката со поддршка на иселеништвото. Рефератите како и дискусиите ќе бидат публикувани во Зборник на научни трудови.

Целта на овој собир е утврдување на причините за иселувањето на нашите граѓани во странство и подготовка на стратегија за опаѓање на трендот на иселување во иднина. Исто така собирот ќе има за цел да го согледа начинот на живеење, организирањето и врските на иселениците со Република Македонија и предлагање мерки за нивно подобрување во земјите каде што живеат и творат. Собирот ќе биде одржан во Дојран од 15 до 18 септември.

Последниот ден од собирот е испланиран за посета на градот Струмица, како еден од градовите во Македонија од каде што потекнуваат голем број на иселеници.

За изработка на овој проект се планира да бидат потрошени вкупно 790.000,00 денари.

Фаза 1

1. Сместување на учесниците на собирот (50 учесници х 3 дена х 1.800,00 ден. пансион)	270.000,00
2. Превоз на учесниците	40.000,00
3. Трошоци за организирање	50.000,00
Вкупно:	**360.000,00**

Фаза 2

1. Авторски хонорар (50 х 5.000,00)	250.000,00
2. Техничко уредување	20.000,00
3. Печатарски трошоци за Зборникот (500 х 200,00)	100.000,00
4. Трошоци за превоз	60.000,00
Вкупно:	**430.000,00**

Проект - 7. **„Заробени мисли"- Иселенички сведоштва**

Проектот „Заробени мисли" е сведоштво за иселеничкиот живот во новата средина, сведоштво за копнеж по родната грутка, како и предизвиците кои ги нуди втората татковина.

1. Трошоци за печатење (500 х 132,00 ден.)	66.000,00
2. Авторски надоместок (9 АТ х 12.326,00 ден.)	110.934,00
3. Стручна редакција (9 АТ х 1.232,00 ден.)	11.088,00
4. Рецензија (9 АТ х 1.000,00 ден.)	9.000,00
6. Лектура (9 АТ х 1.000,00 ден.)	9.000,00
Вкупно:	**206.022,00**

Проект - 8. **Изработка на ѕидни календари**

Изработката на календарите за иселеничките средини е 50-годишна традиција која треба и понатаму да се одржува. На тој начин перманентно се одржува врската на иселениците со својата матична земја.

Календарот ќе се печати во тираж од 1.000 примерока. Трошоците за изработка на календарот изнесуваат вкупно 148.000,00 денари.

Печатарски трошоци (800 х 150,00 ден.)	120.000,00
Пликови за пакување (800 х 35,00 ден.)	28.000,00
Вкупно:	**148.000,00**

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

Бр. 19-407/1
5 мај 2005 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
д-р **Владо Бучковски,** с.р.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

554.

Врз основа на член 10 став 1 од Законот за поттикнување и помагање на технолошкиот развој („Службен весник на РМ“ бр. 98/2000), министерот за образование и наука донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА УСЛОВИТЕ, КРИТЕРИУМИТЕ И НАЧИНОТ НА КОРИСТЕЊЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА ПОТТИКНУВАЊЕ И ПОМАГАЊЕ НА ТЕХНОЛОШКИОТ РАЗВОЈ

Член 1

Во Правилникот за условите, критериумите и начинот на користење на средствата за поттикнување и помагање на технолошкиот развој („Службен весник на РМ“ бр. 49/2001), во член 3, по ставот 1 се додаваат два нови става 2 и 3, кои гласат:

„Предлог - проектот е раководен од главен истражувач - доктор на науки“.

„Од страна на носителите на одбраните проекти се приложува документ за економско - финансиски бонитет, издаден од Централниот регистар“.

Член 2

Во член 4, алинеја 6 се менува и гласи:

- „позитивна анонимна оценка од најмалку двајца експерти во соодветната област, ангажирани од Министерството за образование и наука“.

Член 3

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

Бр. 14 -343/3
16 мај 2005 година
Скопје

Министер
за образование и наука,
д-р **Азиз Положани,** с.р

555.

Врз основа на член 98 став 8 и 11 од Законот за основното образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03 и 63/04), министерот за образование и наука го донесе следниот

П Р А В И Л Н И К
ЗА ПОСТАПКАТА И НАЧИНОТ НА ПОЛАГАЊЕТО НА ИСПИТОТ ЗА ДИРЕКТОР НА ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ, КАКО И ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА УВЕРЕНИЕТО

Член 1

Со овој правилник се уредува постапката и начинот на полагањето на испитот за директор на основното училиште, како и формата и содржината на уверението за положен испит за директор.

Составен дел на овој правилник е Програмата за полагање на испит за директор на основно училиште (во натамошниот текст: Програма за испит).

Член 2

Во Програмата за испит се утврдени содржините според кои кандидатот за испит за директор на основно училиште се подготвува за испитот.

По реализацијата на подготовката на секоја содржина од став 1 на овој член кандидатот за полагање на испит за директор изготвува семинарска работа, која е составен дел од досието на кандидатот за испит за директор.

Член 3

Времетраењето на подготовките за полагање на испитот за директор и спроведувањето на испитот за директор на основно училиште е утврдено со Програмата за испит, согласно нејзините содржини.

Член 4

Пријавувањето на кандидатите за подготовка за полагање на испит за директор на основно училиште се врши, по правило, во две сесии: во јануарска и во јунска сесија.

Кон пријавата од став 1 на овој член кандидатот треба да приложи:

1. Диплома за завршено соодветно образование;
2. Потврда за работно искуство во воспитно-образовна дејност во установи верифицирани од Министерството надлежно за образование;
3. Кратка работна биографија (резиме, Curriculum vitae); и
4. Лекарска потврда за психофизичката состојба на кандидатот.

Евидентирањето на кандидатите од став 1 на овој член го води Комисијата.

Член 5

За пријавените кандидати за полагање на испит за директор на основно училиште се водат досиеа за секој кандидат поединечно.

Примерок од досието на кандидатот за полагање на испит за директор, најдоцна две недели по завршувањето на подготовките согласно Програмата за испит, се доставува до Комисијата.

Член 6

По спроведената подготовка согласно Програмата за испит, кандидатот го пријавува полагањето на испит за директор на основно училиште.

Роковите за полагање на испит на директор на основно училиште, по правило, се во: јануари, април, јуни и август.

Кандидатот кој ги исполнува условите за полагање за испит за директор на основно училиште се известува за времето и местото на полагање на испитот најдоцна осум дена пред денот определен за полагање на испитот.

Член 7

Испитот за директор на основно училиште се полага пред Комисијата формирана од министерот, согласно Законот за основно образование.

Комисијата учествува при спроведувањето на подготовките за полагање на испит за директор согласно Програмата за испит.

Член 8

Испитот за директор на основно училиште се полага со усно образложение на дел, односно на делови од изработените семинарски работи во текот на подготовките за полагање на испит за директор согласно Програмата за испит.

Испитот за директор на основно училиште може да трае најмногу 45 минути.

Член 9

За текот на испитот за директор на основно училиште се води записник во кој се внесуваат следните податоци: име и презиме на кандидатот, состав на Комисијата, време на полагање на испитот, оценка за испитот и други поважни забелешки во текот на испитот.

Записникот го потпишуваат претседателот и членовите на Комисијата.

Член 10

На кандидатот за положен испит за директор му се издава Уверение за положен испит за директор на основно училиште кое се потпишува од страна на претседателот на Комисијата.

Уверението за положен испит за директор на основно училиште се издава на образец бр. 1 на формат А4, кој е составен дел на овој правилник.

Уверението за положен испит за директор на основно училиште содржи: грбот на Република Македонија, назив на Министерството за образование и наука, име и презиме на кандидатот, датум и место на раѓање, училиште во кое е вработен, датумот кога го положил испитот за директор на основно училиште, број и датум на издаденото уверение, потпис на претседателот на Комисијата и службен печат.

Член 11

Кандидатите кои го положиле испитот за директор на основно училиште се евидентираат во евиденција која се води при Комисијата.

Член 12

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

Бр. 07-2169/9
9 мај 2005 година
Скопје

Министер,
д-р **Азиз Положани,** с.р.

Образец бр.1

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

Врз основа на член 98 став 11 од Законот за основното образование („Службен весник на Република Македонија„ број 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03 и 63/04), а согласно член 12 од Правилникот за постапката и начинот на полагањето на испитот за директор на основно училиште, како и формата и содржината на уверението („Службен весник на Република Македонија„ број /05), Комисијата за полагање на испитот за директор на основно училиште го издава следното

У В Е Р Е Н И Е
ЗА ПОЛОЖЕН ИСПИТ ЗА ДИРЕКТОР
НА УЧИЛИШТЕ

На ________________________________
(име, татково име и презиме)

роден/а ______________ ***година***

од ___________________________
(назив на училиштето и местото)

го положи испитот за директор
на училиште

на ден _____________ ***година***

согласно одредбите од Правилникот за постапката и начинот на полагањето на испитот за директор на основно училиште, како и формата и содржината на уверението

Дел. бр. ________

Претседател на Комисијата,

____

Програма за полагање на испит за директор на основно училиште

Курикулум за Програмата за испит за директор

Програмата се реализира низ 6 содржини:

1. Воведен модул
2. Теорија на организација
3. Комуникации во образовните организации
4. Директорот како педагошки раководител
5. Планирање и финансии
6. Законодавство

Секоја содржина опфаќа вкупно 32 часа.

1. Воведен модул

Содржини

- Лично искуство во учењето, фактори кои влијаат на учењето
- Теории за стилови на учење, искуствено учење (David Kolb)
- Карактеристики на стиловите на учење и нивна примена во работата на тимовите/организациите
- Квалитет во образованието
- Приоди за развој на квалитетот (ефективни училишта, непрекинато подобрување на работата на училиштата, целосно управување со квалитетот - TQM)
- Тим и предности на тимската работа
- Фази на развојот на тимот, улоги во тимот (Белбин)
- Училишни тимови (формирање, развој и евалвација)
- Функции и улоги на менаџерот/директорот
- Лични карактеристики на добар водач
- Промени (фази, чекори, извори, отпор и справување со отпорот кон промените)
- Воведување на промените

2. Теорија на организација

Содржини

- Поим на организација
- Контингентни приоди (приоди на веројатност на организацијата)
- Апликација на организациската структура
- Конститутивни делови во на организациската структура
- Водство и карактеристики на стиловите на водство
- Извори и примена на моќ

- Одлучувањето како менаџерска функција (концепти на одлучување)
- Фази, стилови и техники на одлучување
- Самопроцена на одлучувањето
- Училишна клима и култура
- Промена на културата и креирање на нова култура
- Водството и училишната култура
- Фактори кои влијаат на училишната клима
- Видови училишта според училишната клима

3. Комуникации во образовните организации

Содржини

- Важност, потреба и цели на менаџмент на човечки ресурси
- Вработување (планирање на човечки ресурси, избор)
- Техники кои се користат при вработување: интервју, тестирање
- Работно воведување
- Утврдување на работната успешност
- Комуникација - основа на меѓучовечките односи
- Поим и видови комуникација, вербална и невербална
- Комуникациски вештини - активно слушање, парафразирање, поттикната дискусија, повратна информација, формула за критикување
- Стилови на комуникација - сопствениот стил, карактеристики
- Односи со јавност
- Подготовка и реализација на: интервју, презентација, говор, прес-конференција
- Градење на идентитет и добра слика за директорот и училиштето
- Повратна информација и дискусија
- Состаноци - видови и комуникација
- Успешност и неуспешност на состаноци - фактори
- Конфликти - извори, последици и справување
- Методи на преговарање и посредување
- Метод на конфликтно партнерство

4. Директорот како педагошки раководител

Содржини

- Следење и вреднување на работата на наставниците - функција и цел
- Наставен процес и наставнички умеења
- Препораки и инструменти за следење и вреднување на наставниот процес
- Разговор по следењето
- Наставникот и реформите во образованието
- Лично усовршување и професионален развој
- Нови концепти на едуцирање на вработените
- Директорот и развојот на вработените - основни начела
- Професионализација на наставниците
- Мотивација - критериуми, параметри
- Мотивирање во образованието и улогата на директорот како мотиватор

5. Планирање и финансии

Содржини

- Визија и изјава за визија , значење на визијата
- Базични вредности и верувања
- Карактеристики на добра визија
- Директорот и визијата
- Мисија и изјава за мисија
- Планирање - нивоа и видови
- Стратегии и пристапи на планирањето
- Процес на планирање - чекори при планирањето
- Стратешка намера
- Поим за развојно планирање (елементи/струкура на развојното планирање)
- SWOT анализа
- Поставување на приоритети (цел, активности)
- Следење, евалуација на планирањето
- Успешно планирање - фактори
- Типови на финансирање и инструменти за финансирање на образованието
- Остварување и распределба на средствата во ВОО
- Финансиско планирање
- Актуелна проблематика од сферата на финансирање на воспитно-образовните организации

6. Законодавство

Содржини

- Закон за основно образование
- Закон за средно образование
- Надлежности на директорот
- Подзаконски акти
- Педагошка евиденција и документација
- Оценување и напредување на учениците
- Закон за работните односи
- Престанок на работниот однос заради економски, структурални, технолошки и други промени во училиштето
- Закон за јавните набавки

Времетраење

Под времетраење на подготовката се подразбира вкупното време кое му е потребно на учесникот да ги совлада содржините на сите содржини од Програмата за испит.

Вкупното времетраење на Програмата е поделено на:

- ***Непосредна обука*** - учесниците ги совладуваат предвидените содржини програмата. Непосредната обука на учесниците се одвива во времетраење од 18 часа распределени во 9 сесии по 90 минути, кои се изведуваат во период од 3 дена.
- ***Индивидуална работа*** - учесниците подготвуваат семинарски работи на теми од реализираните содржини.
- ***Презентирање*** - секој учесник ја презентира својата семинарска работа пред групата и обучувачот кој ја реализирал соодветната содржина.

Име на модулот	Непосредна обука	Индивидуална работа	Презентирање	Вкупно
1. Воведен модул	18	10	4	32
2. Теорија на организација	18	10	4	32
3. Комуникации во образовните организации	18	10	4	32
4. Директорот како педагошки раководител	18	10	4	32
5. Планирање и финансии	18	10	4	32
6. Законодавство	18	10	4	32
Вкупно	**108 часови**	**60**	**24**	**192 часови**

Методологија

- Предавања, презентации, фасилитирана дискусија, вежби, играње улоги, студија на случај, вртелешка, бура на идеи, рефлексии, семинарски работи
- Фронтална, индивидуална, во парови и групна работа

Средства

Компјутер, LCD проектор, графоскоп, фолии, постер хартија, печатени материјали и др.

556.

Врз основа на член 98 став 8 и 11 од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија" бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03 и 67/04), министерот за образование и наука го донесе следниот

ПРАВИЛНИК ЗА ПОСТАПКАТА И НАЧИНОТ НА ПОЛАГАЊЕТО НА ИСПИТОТ ЗА ДИРЕКТОР НА СРЕДНО УЧИЛИШТЕ, КАКО И ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА УВЕРЕНИЕТО

Член 1

Со овој правилник се уредува постапката и начинот на полагањето на испитот за директор на средното училиште, како и формата и содржината на уверението за положен испит за директор.

Составен дел на овој правилник е Програмата за полагање на испит за директор на средно училиште (во натамошниот текст: Програма за испит).

Член 2

Во Програмата за испит се утврдени содржините според кои кандидатот за испит за директор на средно училиште се подготвува за испитот.

По реализацијата на подготовката на секоја содржина од став 1 на овој член кандидатот за полагање на испит за директор изготвува семинарска работа, која е составен дел од досието на кандидатот за испит за директор.

Член 3

Времетраењето на подготовките за полагање на испитот за директор и спроведувањето на испитот за директор на средно училиште е утврдено со Програмата за испит, согласно нејзините содржини.

Член 4

Пријавувањето на кандидатите за подготовка за полагање на испит за директор на средно училиште се врши, по правило, во две сесии: во јануарска и во јунска сесија.

Кон пријавата од став 1 на овој член кандидатот треба да приложи:

1. Диплома за завршено соодветно образование;

2. Потврда за работно искуство во воспитно-образовна дејност во установи верифицирани од Министерството надлежно за образование;

3. Кратка работна биографија (резиме, Curriculum vitae); и

4. Лекарска потврда за психофизичката состојба на кандидатот.

Евидентирањето на кандидатите од став 1 на овој член го води Комисијата.

Член 5

За пријавените кандидати за полагање на испит за директор на средно училиште се водат досиеа за секој кандидат поединечно.

Примерок од досието на кандидатот за полагање на испит за директор, најдоцна две недели по завршувањето на подготовките согласно Програмата за испит, се доставува до Комисијата.

Член 6

По спроведената подготовка согласно Програмата за испит, кандидатот го пријавува полагањето на испит за директор на средно училиште.

Роковите за полагање на испит на директор на средно училиште, по правило, се во: јануари, април, јуни и август.

Кандидатот кој ги исполнува условите за полагање за испит за директор на средно училиште се известува за времето и местото на полагање на испитот најдоцна осум дена пред денот определен за полагање на испитот.

Член 7

Испитот за директор на средно училиште се полага пред Комисијата формирана од министерот, согласно Законот за средно образование.

Комисијата учествува при спроведувањето на подготовките за полагање на испит за директор согласно Програмата за испит.

Член 8

Испитот за директор на средно училиште се полага со усно образложение на дел, односно на делови од изработените семинарски работи во текот на подготовките за полагање на испит за директор согласно Програмата за испит.

Испитот за директор на средно училиште може да трае најмногу 45 минути.

Член 9

За текот на испитот за директор на средно училиште се води записник во кој се внесуваат следните податоци: име и презиме на кандидатот, состав на Комисијата, време на полагање на испитот, оценка за испитот и други поважни забелешки во текот на испитот.

Записникот го потпишуваат претседателот и членовите на Комисијата.

Член 10

На кандидатот за положен испит за директор му се издава Уверение за положен испит за директор на средно училиште кое се потпишува од страна на претседателот на Комисијата.

Уверението за положен испит за директор на средно училиште се издава на образец бр. 1 на формат А4, кој е составен дел на овој правилник.

Уверението за положен испит за директор на средно училиште содржи: грбот на Република Македонија, назив на Министерството за образование и наука, име и презиме на кандидатот, датум и место на раѓање, училиште во кое е вработен, датумот кога го положил испитот за директор на средно училиште, број и датум на издаденото уверение, потпис на претседателот на Комисијата и службен печат.

Член 11

Кандидатите кои го положиле испитот за директор на средно училиште се евидентираат во евиденција која се води при Комисијата.

Член 12

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

Бр. 07-2169/8
9 мај 2005 година
Скопје

Министер,
д-р **Азиз Положани,** с.р.

Образец бр.1

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

Врз основа на член 98 став 11 од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија„ број 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03 и 67/04), а согласно член 12 од Правилникот за постапката и начинот на полагањето на испитот за директор на средно училиште, како и формата и содржината на уверението („Службен весник на Република Македонија„ број /05), Комисијата за полагање на испитот за директор на средно училиште го издава следното

У В Е Р Е Н И Е
ЗА ПОЛОЖЕН ИСПИТ ЗА ДИРЕКТОР
НА УЧИЛИШТЕ

На ______________________________
(име, татково име и презиме)

роден/а ______________ ***година***

од ______________________
(назив на училиштето и местото)

го положи испитот за директор
на училиште

на ден ____________ ***година***

согласно одредбите од Правилникот за постапката и начинот на полагањето на испитот за директор на средно училиште, како и формата и содржината на уверението

Дел. бр. ________

Претседател на Комисијата,
____

Програма за полагање на испит за директор на средно училиште

Курикулум за Програмата за испит за директор

Програмата се реализира низ 6 содржини:

1. Воведен модул
2. Теорија на организација
3. Комуникации во образовните организации
4. Директорот како педагошки раководител
5. Планирање и финансии
6. Законодавство

Секоја содржина опфаќа вкупно 32 часа.

1. Воведен модул

Содржини

- Лично искуство во учењето, фактори кои влијаат на учењето
- Теории за стилови на учење, искуствено учење (David Kolb)
- Карактеристики на стиловите на учење и нивна примена во работата на тимовите/организациите
- Квалитет во образованието
- Приоди за развој на квалитетот (ефективни училишта, непрекинато подобрување на работата на училиштата, целосно управување со квалитетот - TQM)
- Тим и предности на тимската работа
- Фази на развојот на тимот, улоги во тимот (Белбин)
- Училишни тимови (формирање, развој и евалвација)
- Функции и улоги на ме~~нацерот/директор~~от
- Лични карактеристики на добар водач
- Промени (фази, чекори, извори, отпор и справување со отпорот кон промените)
- Воведување на промените

2. Теорија на организација

Содржини

- Поим на организација
- Контингентни приоди (приоди на веројатност на организацијата)
- Апликација на организациската структура
- Конститутивни делови во на организациската структура
- Водство и карактеристики на стиловите на водство
- Извори и примена на моќ
- Одлучувањето како менаџерска функција (концепти на одлучување)
- Фази, стилови и техники на одлучување
- Самопроцена на одлучувањето
- Училишна клима и култура
- Промена на културата и креирање на нова култура
- Водството и училишната култура
- Фактори кои влијаат на училишната клима
- Видови училишта според училишната клима

3. Комуникации во образовните организации

Содржини

- Важност, потреба и цели на менаџмент на човечки ресурси
- Вработување (планирање на човечки ресурси, избор)
- Техники кои се користат при вработување: интервју, тестирање
- Работно воведување
- Утврдување на работната успешност
- Комуникација - основа на меѓучовечките односи
- Поим и видови комуникација, вербална и невербална
- Комуникациски вештини - активно слушање, парафразирање, поттикната дискусија, повратна информација, формула за критикување
- Стилови на комуникација - сопствениот стил, карактеристики
- Односи со јавност
- Подготовка и реализација на: интервју, презентација, говор, прес-конференција
- Градење на идентитет и добра слика за директорот и училиштето
- Повратна информација и дискусија
- Состаноци - видови и комуникација
- Успешност и неуспешност на состаноци - фактори
- Конфликти - извори, последици и справување
- Методи на преговарање и посредување
- Метод на конфликтно партнерство

4. Директорот како педагошки раководител

Содржини

- Следење и вреднување на работата на наставниците - функција и цел
- Наставен процес и наставнички умеења
- Препораки и инструменти за следење и вреднување на наставниот процес
- Разговор по следењето
- Наставникот и реформите во образованието
- Лично усовршување и професионален развој
- Нови концепти на едуцирање на вработените
- Директорот и развојот на вработените - основни начела
- Професионализација на наставниците
- Мотивација - критериуми, параметри
- Мотивирање во образованието и улогата на директорот како мотиватор

5. Планирање и финансии

Содржини

- Визија и изјава за визија , значење на визијата
- Базични вредности и верувања
- Карактеристики на добра визија
- Директорот и визијата
- Мисија и изјава за мисија
- Планирање - нивоа и видови
- Стратегии и пристапи на планирањето
- Процес на планирање - чекори при планирањето
- Стратешка намера
- Поим за развојно планирање (елементи/струкура на развојното планирање)
- SWOT анализа
- Поставување на приоритети (цел, активности)
- Следење, евалуација на планирањето
- Успешно планирање - фактори
- Типови на финансирање и инструменти за финансирање на образованието
- Остварување и распределба на средствата во ВОО
- Финансиско планирање
- Актуелна проблематика од сферата на финансирање на воспитно-образовните организации

6. Законодавство

Содржини

- Закон за основно образование
- Закон за средно образование
- Надлежности на директорот
- Подзаконски акти
- Педагошка евиденција и документација
- Оценување и напредување на учениците
- Закон за работните односи
- Престанок на работниот однос заради економски, структурални, технолошки и други промени во училиштето
- Закон за јавните набавки

Времетраење

Под времетраење на подготовката се подразбира вкупното време кое му е потребно на учесникот да ги совлада содржините на сите содржини од Програмата за испит.

Вкупното времетраење на Програмата е поделено на:

- ***Непосредна обука*** - учесниците ги совладуваат предвидените содржини програмата. Непосредната обука на учесниците се одвива во времетраење од 18 часа распределени во 9 сесии по 90 минути, кои се изведуваат во период од 3 дена.
- ***Индивидуална работа*** - учесниците подготвуваат семинарски работи на теми од реализираните содржини.
- ***Презентирање*** - секој учесник ја презентира својата семинарска работа пред групата и обучувачот кој ја реализирал соодветната содржина.

Име на модулот	Непосредна обука	Индивиду-ална работа	Презен-тирање	Вкупно
1. Воведен модул	18	10	4	**32**
2. Теорија на организација	18	10	4	**32**
3. Комуникации во образовните организации	18	10	4	**32**
4. Директорот како педагошки раководител	18	10	4	**32**
5. Планирање и финансии	18	10	4	**32**
6. Законодавство	18	10	4	**32**
Вкупно	**108 часови**	**60**	**24**	**192 часови**

Методологија

- Предавања, презентации, фасилитирана дискусија, вежби, играње улоги, студија на случај, вртелешка, бура на идеи, рефлексии, семинарски работи
- Фронтална, индивидуална, во парови и групна работа

Средства

Компјутер, LCD проектор, графоскоп, фолии, постер хартија, печатени материјали и др.

557.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО, ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО

Врз основа на член 26 од Законот за лековите, помошните лековити средства и медицински помагала („Службен весник на Република Македонија" бр. 21/98), Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство објавува

СПИСОК
НА ГОТОВИ ЛЕКОВИ ЗА УПОТРЕБА ВО ВЕТЕРИНАРНАТА МЕДИЦИНА ЗА КОИ Е ДАДЕНО ОДОБРЕНИЕ ЗА СТАВАЊЕ ВО ПРОМЕТ ВО ПЕРИОД ОД 01.12.2004 ДО 30.04.2005

име на лекот ИНН генеричко име 1	Форма и пакување на лекот 2	начин на издавање 3	производител на лекот застапник 4	број и датум на решението 5
ABANTEL bol Abamektin + natrium klozantel, laktoza monohidrat, pcenicen skrob, saharoza, natrium laurel sulfat, askorbinska kiselina, celuloza, talk, magnesium stearat, koloidna hidrirana silika	Болуси за орална примена Кутија со 2 блистери по 10 болуси	пекарски рецепт (P)	BIOVET R.Bugarija АЛИМАН КОМЕРЦ Скопје	11-1202/2 07.02.2005
ALFAMEC 1% Ivermektin + benzyl alcohol, propylene glycol q.s.p. 1ml	Раствор за парентерална примена Шише 50мл	пекарски рецепт (P)	ALFASAN International BV Holandija INOKS Skopje	11-4363/2 27.04.2005
ALLERGOVET 10% difenhidramin hidrohlorid и вода до 1ml	Раствор за парентерална примена Шише 50мл	пекарски рецепт (P)	BIOVET R.Bugarija АЛИМАН КОМЕРЦ Скопје	11-1202/5 07.02.2005
AMOXYVET DEPOT amoksicilin trihidrat + aluminium monostearat, metil parahidroksibenzoat, propil parahidroksibenzoat, butilhidroksitoluen i susamovo maslo	Суспензија за парентерална примена Шише 50мл	пекарски рецепт (P)	BIOVET R.Bugarija АЛИМАН КОМЕРЦ Скопје	11-1202/9 07.02.2005
BLUMECTIN 0.2% premix Abamektin + соин гриз, сахароза, аскорбинска киселина, колоидна хидрирана силика и магнезиум стеарат	Прашок за орална примена Пластичен сад 10гр, 50гр и 150гр	пекарски рецепт (P)	BIOVET R.Bugarija АЛИМАН КОМЕРЦ Скопје	11-1202/4 07.02.2004
CALCII BOROGLUKONAS 40% calcium boroglukonat (calcium glukonat monohidrat + borna kiselina)	Раствор за парентерална примена Шише 200мл и 500мл	пекарски рецепт (P)	VETERINA Hrvatska ВЕТЕРИНА Скопје	11-457/3 04.03.2005
CAROFERTIN betakarotin, benzil alkohol askorbil palmitat, D-L-α-tocoferol, polioxetilen 660-hidroksistearat, isopropil mistriat i voda	Раствор за парентерална примена Шише 100мл	пекарски рецепт (P)	ALVETRA & WERFT Avstrija ВИТА-ВЕТ Скопје	11-13067/2 21.12.2004
FLUMEKVIN Flumekvin + anhidriran natrium karbonat i laktoza monohidrat	Прашок за перорална примена Кутија 100гр и 1кг и вреќа 5кг	пекарски рецепт (P)	HEMOFARM KONCER Srbija i Crna Gora ХЕМОФАРМ КОМЕРЦ Скопје	11-13944/2 28.01.2005
IVERMEKIN S Ivermektin + benzil alcohol, dimetilsulfoksid i propilenglikol ad 1ml	Раствор за парентерална примена Шише	пекарски рецепт (P)	HEMOFARM KONCER Srbija i Crna Gora ХЕМОФАРМ КОМЕРЦ Скопје	11-13946/2 28.01.2005

NEWVAC La Sota vacc. -лиофилизиран жив вирус на (Newcastle), пентоген сој La Sota+peptone, dekstran i saharoza), tiomersal i gentamicin	Лиофилизирана вакцина -шише 3мл со 100дози, 200дози, 250 дози или 500дози и дилутент -шише од 10мл со 1000дози, 2000дози или 5000дози и дилуент	лекарски рецепт (Р)	INSTITUL PASTER Romanija НУТРИВЕТ Скопје	11-2281/2 04.03.2005
OXITOCIN синтетески oksitocin +hlorbutanol i вода за инекции q.s. 1ml	Раствор за парентерална примена Шише 50мл	лекарски рецепт (Р)	BIOVET R.Bugarija АЛИМАН КОМЕРЦ Скопје	11-1202/8 07.02.2005
OXYTETRACICLINE 10% oksitetraciklin hidrohlorid, lidokain hidrohlorid, trishidroksimetilaminometam, magnezium hlorid, natrium formaldehid sulfooksilat, propilen glikol, monoetanol i q.s.p 100ml	Раствор за парентерална примена Шише 100мл	лекарски рецепт (Р)	BIOVET R.Bugarija АЛИМАН КОМЕРЦ Скопје	11-1202/7 07.02.2005
PESTIFFA vacc. 100 PD50 вирус на класицна свинска чума (soj CL Chinese) +2ml вода	Лиофилизирана вакцина за парентерална примена шише	лекарски рецепт (Р)	MERIAL, Lion Francija АЛКАЛОИД Скопје	11-11571/2 21.12.2004
PLIVACILLIN inj. prokain-benzilpenicilin + benzilpenicilin-kalium	Суви инекции Шише 400.000и.е., 800.000и.е. и 4.000.000и.е сува супстанција	лекарски рецепт (Р)	VETERINA Hrvatska ВЕТЕРИНА Скопје	11-457/7 04.03.2005
RABIKAL vacc. гликопротеини на вирусот на беснило ≥1i.e., aluminium во облик на aluminiev hidroksid, thiomersal (mertiolat), neomicin sulfat и вода за инјекции до 1ml	Инактивирана течна вакцина Кутија со 10 стаклени шишенца со по 1мл (1доза), кутија со 5 стаклени шишенца со по 5мл (5доза) и кутија со 5 стаклени шишенца со по 10мл (10доза)	лекарски рецепт (Р)	VETERINA Hrvatska ВЕТЕРИНА Скопје	11-457/2 28.01.2005
RABISIN vacc. гликопротеини на вирус на беснило ≥1 i.e., aluminium hidroksid 1.7 mg, tiomersal 0.1 mg, вода до 1ml	Лиофилизирана вакцина за парентерална примена Шише	лекарски рецепт (Р)	ALKALOID Makedoija АЛКАЛОИД Скопје	11-11573/3 22.12.2004
RODOTIUM 10% tiamulin baza + butilhidroksi toluen, metil parahidroksi benzoat, propilparahidroksi benzoat, etanol i susamovo maslo q.s.p 100ml	Раствор за парентерална примена Шише 50 и 100мл	лекарски рецепт (Р)	BIOVET R.Bugarija АЛИМАН КОМЕРЦ Скопје	11-1202/6 07.02.2005
RODOTIUM 10% premix tiamulin hidrogen fumarat + natrium karboksimetilceluloza i laktoza monohidrat q.s.p 100gr	Прашок за орална примена Кеса 125гр, 1кг, кофи 1кг и буриња 5кг, 10кг и 25кг	лекарски рецепт (Р)	BIOVET R.Bugarija АЛИМАН КОМЕРЦ Скопје	11-1202/3 07.02.2005
SICCOVET Prokain-benzil penicilin, dihidrorstreptomicin-sulfat, Retinol-palmitat (vitamin A) kalcium D-pantotenat + butilhidroksitoluene, aluminium-monostearat, бел вазелин и течен парафин	Инјектор за интрамамарна примена Инјектор 9г	лекарски рецепт (Р)	ALVETRA & WERFT Avstrija ВИТА-ВЕТ Скопје	11-13067/3 21.12.2004
SPOROTAL 100 -Natrium-hipohlorit 4% (40mg); -(ekv. Na aktiven hlor) 3.6-	Течен концентрат Пластични канистри	Без лекарски рецепт (БР)	HEMOFARM KONCER Srbija i Crna Gora ХЕМОФАРМ КОМЕРЦ Скопје	11-13945/2 28.01.2005

SUSTREPEN D prokain benzilpenicilin и dihidrostreptomicin во облик на сулфат, deksametazon во облик на дексаметазон натриум фосфат	Суспензија за парентерална примена Шише 50мл	лекарски рецепт (P)	VETERINA Hrvatska ВЕТЕРИНА Скопје	11-457/4 04.03.2005
TETRADOG vacc. -лиофилизирана жива вакцина TRIVIROVAX:virus на болест на тврди шепи BA5-Vero 150 најмалку10^{3} CCID50, куцески адено вирус (CAV), soj 20RCVF8 најмногу $10^{2.5}$ CCID 50, кучески парво вирус CAG 2IRC5 62 најмалку $10^{7.0}$ CCID50, полипептиди најмногу 22.5mg, глициди најмногу 77.5mg -течна инактивирана вакцина LEPTODOG: инактивирана Leptospira canicola HOUND UTRECHT IV 10^{8}germ/ml, инактивирана Leptospira icterohaemorragie Kantorowiz IV 10^{8} germ/ml, formaldehid најмногу 0.120mg, mertiolat најмногу 0.1mg	Лиофилизирана вакцина за парентерална примена Шише	лекарски рецепт (P)	MERIAL, Lion Francija АЛКАЛОИД Скопје	11-11574/2 21.12.2004
VETAFLOK 10% enrofloksacin + kaliev hidroksid, benzyl alkohol	Раствор за перорална примена шише 100 и 1000мл	лекарски рецепт (P)	VETERINA Hrvatska ВЕТЕРИНА Скопје	11-457/6 04.03.2005
VETAFLOK 5% enrofloksacin + n-butilalkohol (конзерванс), калиев хидроксид вода	Раствор за парентерална примена шише 100мл	лекарски рецепт (P)	VETERINA Hrvatska ВЕТЕРИНА Скопје	11-457/5 04.03.2005
VIRKON S natrium hlorid, kalium peroksi sulfat, sulfaminska kiselina, jabolcja kiselina, natrium heksamet fosvat, natrium dodecil benzen sulfonat + amarant боја, мирис на кора од лимон	Прашок за растворање Врека 1000гр, кутија со по 25 x 50 гр	Без лекарски рецепт (БР)	KRKA Slovenija КРКА ФАРМА Скопје	11-12834/4 23.12.2004
VITAMIN AD3E Retinil-palmitat (витаминА), Holekalciferol (витамин Д3), tokoferol-acetat +1ml ексципиенс	Емулзија за парентерална примена шише 100 мл	лекарски рецепт (P)	KRKA Slovenija КРКА ФАРМА Скопје	11-12834/5 22.12.2004
VITAMIN AD3E+Se retinol (витамин A), holekalciferol (витамин Д3), (витамин E) и natrium selenit.	Раствор за парентерална и перорална примена шише 50, 100 и 1000мл	лекарски рецепт (P)	ALKALOID Makedonija АЛКАЛОИД Скопје	11-9970/3 22.12.2004

Бр. 11-4564/1
4 мај 2005 година
Скопје

Министер за земјоделство,
шумарство и водостопанство,
Садула Дураку, с.р.

КОМИСИЈА ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

558.

Врз основа на член 43 и член 49 од Законот за преземање на акционерските друштва ("Службен весник на Република Македонија" бр. 4/2002 и 37/2002), Комисијата за хартии од вредност на ден 17.05.2005 година, донесе

Р Е Ш Е Н И Е

1. Се утврдува за неуспешна понудата на понудувачот-Друштвото за производство, трговија и услуги Иво експорт-импорт Друштво со ограничена одговорност основано од едно лице-Струмица за откуп на обичните акции издадени од Жито Струмица АД Струмица, одобрена со решение на Комисијата за хартии од вредност бр. 07-232/54 од 14.05.2005 година.

2. Понудувачот од точка 1 на ова решение не смее да даде нови понуди за откуп на хартиите од вредност издадени од Жито Струмица АД Струмица и не смее да купува хартии од вредност издадени од Жито Струмица АД Струмица во рок од 12 месеци од денот на издавањето на ова решение, доколку тие хартии од вредност, заедно со другите хартии од вредност, кои веќе ги има, му обезбедуваат повеќе од 25% од хартиите од вредност кои обезбедуваат право на глас во друштвото.

3. Се задолжува понудувачот од точка 1, ова решение да го објави на начин како што е објавена понудата за откуп.

4. Решението влегува во сила со денот на донесувањето.

5. Ова решение ќе се објави во "Службен весник на Република Македонија".

Бр. 07-232/80 Комисија за хартии од вредност
17 мај 2005 година Претседател,
Скопје проф. д-р **Весна Пендовска**, с.р.

НАРОДНА БАНКА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

559.

Врз основа на член 31 став 7 и член 32 од Законот за девизно работење ("Службен весник на Република Македонија" бр. 34/01, 49/01, 103/01, 54/02 и 51/03), точка 4 од Одлуката за начинот и условите на купопродажба на странски платежни средства во Република Македонија ("Службен весник на Република Македонија" бр.53/02) и член 69 од Законот за Народна банка на Република Македонија ("Службен весник на Република Македонија" бр. 3/02, 51/03, 85/03, и 40/04), гувернерот на Народна банка на Република Македонија донесе

У П А Т С Т В О
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА УПАТСТВОТО ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ОДЛУКАТА ЗА НАЧИНОТ И УСЛОВИТЕ НА КУПОПРОДАЖБА НА СТРАНСКИ ПЛАТЕЖНИ СРЕДСТВА ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1. Во Упатството за реализација на Одлуката за начинот и условите на купопродажба на странски платежни средства во Република Македонија ("Службен весник на Република Македонија" бр. 4/03-пречистен текст и 48/04), во глава 2. Купопродажби на девизи на девизен пазар, во точката 23 ставовите 2 и 3 се бришат и по став 1 се додаваат следните ставови 2, 3 и 4.

"Котирањето и купопродажбите на девизи помеѓу овластените банки се врши преку информативниот систем Tenfore Banking Package. Во случај на неработење на информативниот систем Tenfore Banking Package, реализацијата на меѓубанкарските трансакции се врши преку телефон на начин дефиниран во ова упатство.

Минимален износ за кој овластената банка е должна да котира и реализира купопродажби на девизи на девизниот пазар со други овластени банки изнесува 30.000 евра или противвредност во друга валута. Доколку износот на трансакциите не е наведен од страна на овластените банки, котациите и купопродажбите на девизи се реализираат по минималниот износ. Трансакциите за износи поголеми од 30.000 евра или противвредност во друга валута се вршат врз основа на взаемна согласност помеѓу банката купувач и банката продавач.

Задолжителен минимален износ за котирање и реализација на купопродажби на девизи помеѓу овластените банки и Народна банка на Република Македонија изнесува 100.000 евра. Доколку износот на трансакциите не е наведен, котациите и купопродажбите на девизи се реализираат по минималниот износ. Трансакциите за износи поголеми од 100.000 евра се вршат врз основа на взаемна согласност помеѓу банката купувач и банката продавач."

2.Во глава 3. Известување, точката 59 се менува и гласи:

"Овластените банки се должни податоците за сите склучени трансакции со други правни лица во било која валута да ги достават до Народна банка на Република Македонија преку информативниот систем Tenfore Banking Package, најдоцна 10 минути по склучување на трансакцијата. Изгледот на слогот со потребните параметри е содржан во Прилог на ова упатство.

Народна Банка на Република Македонија го администрира работењето на информативниот систем Tenfore Banking Package.

Доколку информативниот систем Tenfore Banking Package не е оперативен, овластената банка е должна веднаш да го извести администраторот - Дирекција за централно банкарски операции и девизни резерви во Секторот за операции на финансиски пазари и платни системи од Народна банка на Република Македонија.

По повторното започнување со работа на информативниот систем Tenfore Banking Package овластената банка е должна да ги внесе податоците за сите склучени трансакции во информативниот систем.

Во случај кога информативниот систем Tenfore Banking Package не е оперативен и банката не е во можност да ги внесе сите склучени трансакции до 15:30 часот истиот ден, доставува извештај за склучените трансакции, вклучително и за трансакциите со други овластени банки, во фајл кој е дигитално потпишан од имателот на дигиталниот сертификат овластен за работа на девизниот пазар."

3. Во Прилогот на Упатството, во точка 1. "ОБРАЗЕЦ ИРП 1" во табелата "Извештај за реализираниот промет на пазарот на странски платежни средства за ден", во колоната со реден бр. 16 текстот "Интервенции на НБРМ" се заменува со нов текст кој гласи "Капитални трансакции", а скратениот назив "ИнтервНБРМ" се заменува со "КапТран".

4. Во Прилогот на Упатството, точката 4 се брише и се заменува со нова точка 4. "Купопродажби по основ на капитални трансакции ", и се додава табелата:

Опис	Шифра
Купопродажба на девизи по основ на директни инвестиции	60
Купопродажба на девизи по основ на работи со хартии од вредност и трансакции со документи за удел во инвестициони фондови	61
Купопродажба на девизи по основ на кредитни работи, емства и гаранции и депозитни работи	62
Купопродажба на девизи по останати основи (вложување во недвижност трансфери кои произлегуваат од осигурување на живот и кредитно осигурување)	63

5. Ова упатство стапува на сила со денот на објавување во "Службен весник на Република Македонија", а ќе се применува од 01.06.2005 година.

У.бр. 08-1 Гувернер,
18 мај 2005 година м-р **Петар Гошев,** с.р.
Скопје

ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РМ ВИ НУДИ

Поединечни и Комплет

CD-ROM изданија за

2001, 2002, 2003 и 2004 година

- **Комплет CD-ROM изданија 2001, 2002, 2003 и 2004 година** **5200.00**
- **Поединечни CD-ROM изданија 2001, 2002, 2003 и 2004 година** **1500.00**

ПОРАЧКА

1. Порачувам ______ примерок-ци од **комплет** CD-ROM изданијата.
2. Порачувам ______ примерок-ци од CD ROM изданието за __________ година; ______ примерок-ци од CD ROM изданието за __________ година; ______ примерок-ци од CD ROM изданието за __________ година.

Име и презиме: ____________________________ Назив на фирмата: ______________________________

Адреса: ____ Место: ______________________________

Телефон: __________________________ Телефакс: _______________ e-mail: ____________________________

(М.П) Нарачател,

____

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

ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РМ ВИ НУДИ

Р.бр	Изданија	Цена
1	**Збирки прописи од областа на локалната самоуправа,** *2004*	
а)	**I книга** – *(Законите за: локална самоуправа; територијална организација на локалната самоуправа; за градот Скопје; финансирањето на единиците на локалната самоуправа и Законот за локалните избори – редакциски пречистен текст).*	900.00
б)	**II книга** – *(Законите за: комуналните такси; данаци на имот; угостителска дејност; туристичка дејност и Законот за вршење занаетчиска дејност).*	600.00
в)	**III книга** – *(Редакциски пречистени текстови на Законите за: основното образование; средното образование; заштита на децата и Законот за социјална заштита.*	700.00
г)	**IV книга** – *(Закон за управување со отпадот, Закон за квалитетот на амбиентниот воздух; Законите за заштита на природата)*	500.00
д)	**Комплет од четирите книги - Збирки на Законите од областа на локалната самоуправа, 2004, по цена од**	2100.00
2	**Закон за трговските друштва,** со **вовед,** *2004*	800.00
3	**Закон за јавните набавки,** *2004* *(со подзаконските акти)*	200.00
4	**Закон за кривична постапка и Закон за извршување на санкциите (редакциски пречистени текстови)**	900.00
5	**Кривичен законик** *од Д-р Владо Камбовски (со измените и дополнувањата од 1999 и 2002 година со краток коментар, објаснување и регистар на поими)* - плус: Додаток со измените и дополнувањата на КЗ од 2003 и 2004	600.00
6	**Збирка на меѓународни конвенции од областа на кривичното право ,** *2000*	150.00
7	**Закон за извршната постапка** *Д-р С. Георгиевски, 2002*	300.00
8	**Закон за прекршоците** (со објаснувања, коментари, судска практика, со прилози) *Д-р Ј. Проевски, М. Крцкоски, 1998*	350.00
9	**Закон за спречување на корупцијата** *Со Закони за ратификација на конвенции Д-р Ј. Проевски (со објаснувања), 2002*	250.00
10	**Закон за денационализација** (со коментар, објаснувања и обрасци) *Д-р С. Георгиевски, 2000*	250.00
11	**Збирка на прописи од областа на државјанството** *Д-р Ф. Стоев, М-р М. Лазарова – Трајковска, 1998*	200.00
12	**Устав на Република Македонија** *(со сите амандмани и рамковен договор)* на македонски јазик (мек повез)	300.00
	на англиски јазик (мек повез)	400.00
13	**Комплет CD-ROM изданија 2001, 2002, 2003 и 2004 година**	5200.00
14	**Поединечни CD-ROM изданија 2001, 2002, 2003 и 2004 година**	1500.00
15	**Регистар на Прописи на РМ**	3700.00
16	**WEB - базата на прописи со важечката законска и подзаконска регулатива од 1945 до денес. www.slvesnik.com.mk**	

П О Р А Ч К А бр. 36

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; 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. фах 51, 1000, Скопје, или на телефакс број + 389-2-311-22-67.

Порачател: ____

Место: __________, **ул.** ____________________, **бр.** ______, **тел./факс** ____________

Потпис на порачателот

Во __________, ________**2005 година.** **(М.П.)** ____________________

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

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

Претплатата за 2005 година изнесува 9.200,00 денари.
„Службен весник на Република Македонија" излегува по потреба.
Рок за рекламации 15 дена.
Жиро-сметка: 300000000188798. Број за ДДВ МК: 4030987108771.
Депонент: Комерцијална банка, АД - Скопје.
Печат: Графички центар КМ Креатив - Скопје.