



СЛУЖБЕН ВЕСНИК

НА СОЦИЈАЛИСТИЧКА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

„Службен весник на СРМ“ излегува по потреба. Ракописите не се враќаат. Огласи по тарифата.

Среда, 15 мај 1974

Скопје

Број 23

Год. XXX

Претплатата за 1974 година изнесува 180 динари. Овој број чини 4 дин. Жиро сметка 40100-601-128

217.

Врз основа на член 376, став 2 од Уставот на СРМ, Претседателството на СРМ, на седницата од 13 мај 1974 година, донесе

ПРИВРЕМЕН ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТАТА НА ПРЕТСЕДАТЕЛСТВОТО НА СОЦИЈАЛИСТИЧКА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

I. УВОДНА ОДРЕДБА

Член 1

Со овој привремен деловник се утврдуваат правилата за работата и организацијата на Претседателството на Социјалистичка Република Македонија (во натамошниот текст: Претседателство).

II. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА ПРЕТСЕДАТЕЛСТВОТО

Член 2

Членовите на Претседателството имаат право и должност да присуствуваат на седниците на Претседателството и на седниците на работните тела на Претседателството чии членови се и да учествуваат во нивната работа и во одлучувањето.

Членовите на Претседателството имаат право да учествуваат во работата на работните тела на Претседателството и кога не се членови на тие тела.

Член 3

Членовите на Претседателството постојано и редовно се известуваат за општествено-економските и политичките прашања, од општо значење за Републиката од надлежност на Собранието, за прашања од областа на народната одбрана, државната безбедност и надворешната политика, соработката со другите социјалистички републики и социјалистички автономни покраини, остварувањето на рамноправноста на народите и народностите и усогласувањето на заедничките интереси на социјалистичките републики и автономните покраини во органите на федерацијата, за прашањата по кои Соборот на републиките и покраините одлучува во согласност со собранијата на социјалистичките републики и автономните покраини, како и за другите прашања од општо политичко значење што Претседателството спогодбено ќе ги утврди со Собранието.

Членовите на Претседателството имаат право да бараат известувања и објаснувања и за други прашања кога тоа им е потребно за вршењето функцијата на член на Претседателството.

Известувањата и информативните и документациони материјали за потребите на членовите на Претседателството ги обезбедува стручната служба на Претседателството непосредно или преку соодветните републички органи и организации.

Член 4

Членовите на Претседателството имаат право да даваат иницијатива за разгледување на одделни прашања на седниците на Претседателството и да предлагаат внесување на одделни прашања во дневниот ред на седницата.

Член 5

Членовите на Претседателството со имунитетските права се здобиваат од денот на изборот и ги користат до истекот на мандатот или до разрешувањето.

Претседателот на ЦК СКМ што по својата функција е член на Претседателството, се здобива со имунитетските права од денот на изборот на претседателот и другите членови на Претседателството од првиот состав, односно од денот на изборот на функцијата претседател на ЦК СКМ и ги користи до престанокот на вршењето на функцијата претседател на ЦК СКМ.

Член 6

На членовите на Претседателството им се издава посебна легитимација.

Покрај податоците за идентитетот на член на Претседателството, легитимацијата содржи и краток извод за имунитетските и другите права на членот на Претседателството што членот на Претседателството може да ги оствари врз основа на легитимацијата.

Легитимациите ги издава претседателот на Претседателството. За издавањето на легитимациите и за евиденцијата за издадените легитимации се грижи секретарот на Претседателството.

III. ПРЕТСЕДАТЕЛ НА ПРЕТСЕДАТЕЛСТВОТО

Член 7

Претседателот на Претседателството, покрај правата и должностите утврдени со Уставот на СРМ ги врши и следните работи:

1) ги свикува седниците на Претседателството и им претседава;

2) ја усогласува работата на Претседателството со работата на другите републички органи и организации;

3) ги потпишува указите за прогласување на законите и сите акти што ги донесува Претседателството;

4) се грижи за спроведување на актите и заклучоците на Претседателството;

5) се грижи за применување на одредбите на Привременiot деловник на Претседателството;

6) се грижи за остварување на начелото на јавност во работата на Претседателството и неговите работни тела;

7) се грижи за остварување на соработката со органите на општествено-политичките организации;

8) врши и други работи утврдени со овој привремен деловник.

Претседателот на Претседателството може да овласти член на Претседателството во определени случаи да го претставува Претседателството.

Член 8

Во случај на отсутност или подолга спреченост да ја врши функцијата, претседателот на Претседателството на Републиката го заменува член на Претседателството што го определува Претседателството.

IV. РАБОТА НА ПРЕТСЕДАТЕЛСТВОТО

1. Програмирање на работата

Член 9

Заради извршување на задачите од својата надлежност, Претседателството донесува програма за својата работа (програма).

Програмата ги содржи задачите и работите што треба да се извршат во периодот за кој таа се донесува, како и задачите на работните тела и на Службата на Претседателството што треба да се извршат заради спроведување на програмата.

Член 10

Предлог за внесување на одделни задачи и работи во програмата може да поднесе секој член и работно тело на Претседателството.

Иницијатива за внесување на одделни прашања во програмата можат да дадат Собранието на СРМ, Извршниот совет на Собранието на СРМ и Претседателствата на општествено-политичките организации.

Член 11

Во подготвувањето на програмата Претседателството соработува со Собранието на СРМ, Извршниот совет на Собранието на СРМ, републичките органи на управата и општествено-политичките организации.

Член 12

Советите и другите работни тела на Претседателството, го разгледуваат Предлогот на програмата во деловите од нивната надлежност, пред усвојувањето на Програмата од Претседателството.

Член 13

Врз основа на програмата, советите и другите работни тела на Претседателството ги утврдуваат плановите на својата работа.

Член 14

Програмата за работа на Претседателството се објавува во Информативниот билтен на Претседателството.

2. Подготвување и свикнување на седниците

Член 15

За организирање и подготвување на седниците на Претседателството општа грижа води претседателот на Претседателството.

Член 16

Претседателот свикнува седница на Претседателството по своја иницијатива и врз основа на заклучок на Претседателството.

Претседателот ќе свика седница ако тоа го побара работно тело на Претседателството или три члена на Претседателството.

Иницијатива за свикнување седница на Претседателството може да поднесе Собранието на СРМ, Извршниот совет на Собранието на СРМ, Претседателствата на општествено-политичките организации.

Член 17

Поканата за седница на Претседателството, со предлогот на дневниот ред, им се доставува на членовите на Претседателството најдоцна седум дена пред денот определен за одржување на седницата.

Со поканата за седницата на членовите на Претседателството им се доставува, по правило, соодветен материјал за прашањата што се предложени за дневен ред на седницата и записникот од претходната седница на Претседателството.

Претседателот на Претседателството може во итни случаи да свика седница на Претседателството и во рок пократок од седум дена.

Член 18

Предлогот на дневниот ред за седницата на Претседателството го поднесува претседателот на Претседателството.

Претседателот на Претседателството во предлогот на дневниот ред ги внесува прашањата што ги предложиле одделни членови на Претседателството, советите на Претседателството, Собранието и Извршниот совет на Собранието.

При составувањето на предлогот на дневниот ред, претседателот на Претседателството ќе ги земе предвид и иницијативите што потекнуваат од општествено-политичките организации, како и од самоуправните организации.

Член 19

Претседателот на Претседателството може да го одложи внесувањето на одредено прашање во предлогот на дневниот ред за седницата на Претседателството ако утврди дека материјалите во врска со тоа прашање не се подготвени на начин кој овозможува да се расправа и да се одлучува по него.

Член 20

Ако претседателот на Претседателството во предлогот на дневниот ред не внесе одредено прашање што го предложил некој од иницијаторите од член 16 став 3 на овој привремен деловник или што некој од тие иницијатори му го доставил по свикнувањето на седницата, ќе ги изнесе на седницата на Претседателството причините поради кои не го сторил тоа.

Член 21

Предлогот на дневниот ред за седницата се доставува до Собранието на СРМ, Извршниот совет на Собранието на СРМ, општествено-политичките организации и до органите и организациите што ќе ги одреди Претседателот.

На органите и организациите од претходниот став претседателот на Претседателството, по нивно барање, може да им ги достави и материјалите по прашањата што се предложени за дневен ред за седницата на Претседателството ако се од интерес за работата на тие органи и организации.

Член 22

Претседателот на Претседателството и секој член на Претседателството можат на седницата на Претседателството да предложат одредено прашање да се внесе во дневниот ред. Во тој случај тие се должни да ја образложат итноста на внесувањето на таквиот предлог во дневниот ред.

Член 23

Дневниот ред за седницата на Претседателството се утврдува на седницата.

3. Работа на седницата

Член 24

Претседателството работи и одлучува на седници.

Претседателството работи и полноважно одлучува на седница на која присуствува мнозинството од неговите членови.

Претседателството одлучува со мнозинство на гласови од присутните членови, ако со овој привремен деловник не е поинаку определено.

Гласањето на седниците на Претседателството е јавно, а резултатот од гласањето го утврдува претседавачот.

Член 25

Во случај на отсутност на претседателот од седницата, претседава член на Претседателството што ќе го одреди Претседателството.

Член 26

Во работата на Претседателството можат да учествуваат по покана, без право на одлучува-

ње, членови на работните тела на Претседателството, претставници на Собранието на СРМ, Извршниот совет на СРМ, општествено-политичките организации, како и претставници на самоуправните организации и одделни научни, стручни и јавни работници.

Член 27

За работата на седницата на Претседателството се води записник.

Записникот содржи: дневниот ред на седницата, имињата на присутните и отсутните членови на Претседателството и имињата на лицата што по покана присуствувале на седницата, предлозите изнесени на седницата, одлуките, заклучоците, насоките и ставовите донесени по одделни прашања.

Во записникот се внесува и резултатот од гласањето по прашањата за кои одлучувало Претседателството.

Член на Претседателството, кој на седницата издвоил мислење по одделно прашање, може да бара неговиот став да се внесе во записникот.

Записникот го потпишуваат претседавачот на седницата и секретарот на Претседателството.

Член 28

Претседателството на почетокот на секоја седница го усвојува записникот од претходната седница.

Право да стави забелешка на записникот има секој член на Претседателството што присуствува на таа седница.

За оправданоста на забелешките одлучува Претседателството, а усвоените забелешки се внесуваат во записникот.

Член 29

По утврдувањето на дневниот ред, Претседателството преминува на разгледување на одделни прашања по редот утврден во усвоениот дневен ред.

По завршеното разгледување на одделно прашање, во зависност од карактерот на прашањето што се разгледува Претседателството го утврдува текстот на одлуката, односно на другиот акт или на предлогот, ставот, насоката односно заклучокот по соодветното прашање.

Член 30

За работата на седницата на Претседателството се водат стенографски белешки кои се составен дел на записникот, а може да се врши и магнетофонско снимање.

Секој член на Претседателството има право да го прегледа своето излагање и во него да изврши редакциски исправки.

Член 31

Изводи од усвоениот записник им се доставуваат на определени органи и организации, ако е тоа потребно заради нивно запознавање со работата и со одлуките на Претседателството.

Член 32

За составувањето и чувањето на записникот и за чувањето на стенографските белешки и на магнетофонските снимки се грижи секретарот на Претседателството.

V. АКТИ НА ПРЕТСЕДАТЕЛСТВОТО

Член 33

Во вршењето на своите права и должности утврдени со Уставот, Претседателството донесува одлуки и заклучоци и утврдува насоки, предлози, ставови и мислења.

Член 34

Претседателството донесува одлуки за:

— доделување на републички признанија и одликувања;

— давање помилувања;

— утврдување на планот за одбрана на Републиката;

— формирање на работни тела;

— организација на службата на Претседателството и за именување и разрешување на функционери во тие тела и служби;

— поднесување на предлог за измена на Уставот на СРМ;

— поведување постапка пред Уставниот суд на Македонија и Уставниот суд на Југославија.

Одлуките на Претседателството се објавуваат во „Службен весник на СРМ“, ако Претседателството за одделни одлуки не одреди поинаку.

Член 35

Претседателството донесува заклучок кога:

— разгледува прашања од својата работа и работата на телата и Службата;

— ги разгледува предлозите за избор и именување односно разрешување на функционерите што ги избира односно именува Собранието на СФРЈ;

— покренува иницијативи.

Претседателството донесува заклучоци и по прашањата што ги разгледува ако не се донесува друг акт или не се утврдува насока, предлог или став.

Член 36

Претседателството утврдува насоки за преземање на мерки за подготвување на стопанството и општествените дејности и за мобилизирање на сите извори и сили за одбрана на земјата; усогласување на плановите и мерките на Републиката, општините, организациите на здружениот труд и општествено-политичките и другите организации и заедници за функционирањето и работата во случај на непосредна воена опасност и на војна.

Член 37

Претседателството утврдува предлози кога:

— на Собранието му предлага кандидат за претседател на Извршниот совет, претседател и судии на Уставниот суд на Македонија и членови на Советот на Републиката;

— на Собранието му предлага решенија за прашањата што ги претресувало од општо значење за Републиката од надлежноста на Собранието и за прашањата што се однесуваат на рамноправноста на народите и народностите и на усогласувањето на заедничките интереси на социјалистичките републики и социјалистичките автономни покраини во органите на федерацијата;

— поднесува предлог за пристапување на измена на Уставот на СРМ;

— на Советот на Републиката му предлага разгледување на прашања од делокругот на Советот.

Член 38

Претседателството утврдува ставови и мислења кога:

— разгледува прашања по кои не донесува одлуки, заклучоци или насоки;

— утврдува мислења по прашањата од делокругот на Соборот на републиките и покраините на Собранието на СФРЈ по кои Собранието на СРМ дава согласност;

— упатува барање за давање иницијатива за преземање мерки и усогласување на дејностите на надлежните органи во областа на поредокот утврден со Уставот;

— ги претресува мислењата на општествено-политичките и другите самоуправни организации и заедници.

Член 39

Претседателството донесува уредби со законска сила во случаевите и под условите одредени со Уставот.

Претседателството донесува акти за изборот и разрешувањето на функционери, како и акти

во врска со мандатот и имунитетските права на делегатите во Собранието на СРМ, во случаевите и под условите определени со Уставот.

Член 40

Предлозите, ставовите и заклучоците на Претседателството се објавуваат во Информативниот билтен за работата на Претседателството, ако Претседателството не одреди поинаку.

Член 41

На актите на Претседателството се става печатот на Претседателството.

Печатот на Претседателството го содржи грбот на Социјалистичка Република Македонија околу кој е напишано: „Претседателство на Социјалистичка Република Македонија — Скопје“.

Оригиналите на актите на Претседателството ги чува секретарот на Претседателството.

VI. РАБОТНИ ТЕЛА НА ПРЕТСЕДАТЕЛСТВОТО

1. Совети

Член 42

Претседателството може да формира совети како свои советодавни тела, за одредени области од својата надлежност.

Советите ги следат и разгледуваат прашањата од областите за кои се формирани, даваат иницијатива за разгледување на одделни прашања од страна на Претседателството и му даваат свои мислења и предлози.

Советите за својата работа одговараат пред Претседателството.

Член 43

Претседателството има Совет за народна одбрана и Совет за заштита на поредокот утврден со Уставот.

Бројот на членовите и составот на советите се определува со посебна одлука.

Претседателството може да формира и други совети.

Со одлуката за формирање на други совети се утврдува бројот на членовите, составот и делокругот на советите.

Член 44

Претседателството ги именува членовите на советите од редот на членовите на Претседателството, од редот на другите функционери во Републиката и од редот на научните, стручните и други јавни работници. Претседателот на советот се именува од редот на членовите на Претседателството.

Член 45

Советот за народна одбрана ги разгледува прашањата од надлежноста на Претседателството од областа на народната одбрана.

Советот за заштитата на поредокот утврден со Уставот ги разгледува прашањата од надлежноста на Претседателството од областа на заштитата на поредокот утврден со Уставот.

Член 46

Советот работи на седница.

Седницата на советот ја свикнува претседателот на советот по сопствена иницијатива или врз основа на заклучок на советот, а е должен да свика седница ако тоа го побара Претседателството или претседателот на Претседателството, со назначување на прашањата што се предлагаат за дневен ред на седницата на советот.

За седниците на советот се известуваат и членовите на Претседателството кои не се членови на советот.

Член 47

Претседателот на советот ги организира и подготвува седниците на советот, претседава на седниците, се грижи за спроведување на заклучоците на советот и врши други работи што ќе ги одреди советот.

Претседателот на советот во случај на отсутност или подолга спреченост го заменува член на советот од редот на членовите на Претседателството што ќе го одреди Претседателството.

Член 48

Седницата на советот може да се одржи ако на седницата присуствуваат мнозинството членови на советот.

На седницата на советот, по покана, можат да присуствуваат и други лица заради изнесување на мислења по одделни прашања што се на дневен ред на седницата на советот.

Член 49

Дневниот ред на седницата на советот го предлага претседателот на советот.

Претседателот на советот е должен да внесе во предлогот на дневниот ред прашање за кое тоа ќе го побара Претседателството, претседателот на Претседателството или друг совет на Претседателството.

Предлогот на дневниот ред, заедно со соодветните материјали, претседателот на советот им го доставува на членовите на советот, по правило, најдоцна пет дена пред денот на одржувањето на седницата на советот.

Претседателот на Претседателството, претседателот на советот и секој член на советот на седницата на советот може да предложат да се внесе одредено прашање во дневниот ред на седницата на советот.

Дневниот ред на седницата на советот го утврдува советот.

Член 50

По разгледувањето на прашањата што се на дневен ред на седницата, советот ги утврдува своите ставови и предлози и за тоа му поднесува извештај на Претседателството.

Во извештајот на советот се внесуваат предлозите на советот и евентуално издвоените мислења ако тоа го побара член на совет.

Член 51

Советот одредува известител кој, по потреба, на седницата на Претседателството ќе го образложи мислењето и предлозите на советот за одредени прашања.

Известителот не може да се изјаснува од името на советот за прашања за кои советот не зазел став, не изнел свое мислење или не утврдил предлози.

Член 52

Два или повеќе совети можат да заклучат да одржат заедничка седница по одредено прашање.

Член 53

Советите на Претседателството, во рамките на својот делокруг, соработуваат со соодветните тела на Собранието на СРМ и на Извршниот совет на Собранието на СРМ, со републичките органи на управата и со општествено-политичките организации.

Член 54

За проучување на определени прашања од својот делокруг и за подготвување на одредени материјали за тие прашања, советите можат да формираат работни групи, како повремени работни тела.

2. Комисии

Член 55

За разгледување на одделни прашања од својата надлежност и за давање на мислења и за подготвување на предлози за тие прашања, Претседателството формира комисии како свои работни тела.

За својата работа комисиите одговараат пред Претседателството.

Член 56

Претседателството има Административна комисија, Комисија за помилување и Комисија за одликувања.

Комисијата има претседател и одреден број членови.

Претседателот и членовите на комисијата ги избира и ги разрешува од должност Претседателството. Со посебна одлука Претседателството го одредува бројот на членовите на комисијата и врши избор на членови на комисијата.

Претседателот на комисијата се избира од редот на членовите на Претседателството, а членовите на комисијата — од редот на членовите на Претседателството и од редот на функционерите, научните, стручните и јавните работници.

Член 57

Претседателството може да формира, по потреба, и други комисии.

Со одлуката за формирање комисија се утврдува бројот на членовите, составот и делокругот.

Член 58

Административната комисија врши работи во врска со именувањето и поставувањето на функционери во Претседателството и со подготвувањето на предлози за надоместоците на функционерите во Претседателството.

Член 59

Комисијата за помилување ги разгледува и подготвува предлозите за помилувањата што ги дава Претседателството.

Член 60

Комисијата за одликувања, разгледува и подготвува предлози за одликувања или други признанија.

Член 61

Во поглед начинот на работа на комисиите на Претседателството согласно се применуваат одредбите на Привремениот деловник кои се однесуваат на работата на советите на Претседателството.

3. Повремени работни тела**Член 62**

За проучување на одредени прашања и за подготвување на материјали за него, Претседателството може да формира комисија или работна група како работно тело со одредена задача.

Претседателството, во спогодба со Собранието, може да формира заедничка комисија за проучување на одделни прашања.

Член 63

Членовите на повремени работни тела, покрај членовите на Претседателството или членовите на некој од советите на Претседателството, можат да бидат и претставници на општествено-политичките и самоуправните организации, научни, стручни и јавни работници.

VII. ЈАВНОСТ ВО РАБОТАТА**Член 64**

Работата на Претседателството е јавна.

За известувањето на јавноста за работата на Претседателството се грижи претседателот на Претседателството.

За присуствување на претставниците на печатот и на другите видови на информации на седниците на Претседателството одлучува Претседателството.

Член 65

Претседателството одредува кои материјали по прашањата што се разгледуваат на седниците на Претседателството не можат да им се ставаат на располагање на претставниците на печатот и на другите видови на информации и за нив да се известува јавноста.

Претседателството при разгледувањето на поважни прашања од својата надлежност, може да ја известува јавноста преку посебни соопштенија за печатот.

Член 66

За известување на јавноста за работата на работните тела на Претседателството, одлучува претседателот на работното тело.

Член 67

Членовите на Претседателството, во согласност со ставовите на Претседателството по одредени прашања, можат да одржуваат конференции за печатот.

За одржување конференции за печатот членовите на Претседателството претходно го известуваат претседателот на Претседателството.

Член 68

Заради известување на јавноста за работата на Претседателството и на неговите работни тела се издава Информативен билтен за работата на Претседателството.

Информативниот билтен за работата на Претседателството им се доставува на членовите на Претседателството и на членовите на работните тела на Претседателството, како и на органите, организациите и поединците што ќе ги одреди Претседателството.

Член 69

Материјалите што се подготвуваат за работа на Претседателството и на неговите работни тела содржат ознака на степенот на нивната доверливост.

За обезбедување на доверливите материјали се грижи секретарот на Претседателството.

Начинот на ракување и евидентирање, според степенот на доверливоста, се утврдува со посебен акт на Претседателството.

VIII. ОДНОСИ НА ПРЕТСЕДАТЕЛСТВОТО СПРЕМА СОБРАНИЕТО**Член 70**

Претседателството пред Собранието го претставува претседателот на Претседателството.

Претседателството може да одреди свој член да го претставува по одредено прашање пред соборите на Собранието.

Член 71

Предлозите и ставовите на Претседателството по прашањата од надлежноста на Собранието, претседателот на Претседателството му ги упатува на претседателот на Собранието.

Кога од претседателот на Собранието ќе добие известување за ставовите на Собранието по прашањето за кое е побарано Собранието да заземе став по него, претседателот на Претседателството ќе го внесе таквото прашање во предлогот на дневниот ред за наредната седница на Претседателството.

Член 72

Ако Собранието барало од Претседателството да утврди или изложи ставови по одделни прашања од надлежноста или од интерес за работата на Собранието, претседателот на Претседателството ќе го внесе таквото прашање во предлогот на дневниот ред на наредната седница на Претседателството.

Претседателот на Претседателството ќе повика претставник на Собранието на седницата на Претседателството на која ќе се разгледува прашањето што го покренало Собранието.

Претседателот на Претседателството го известува претседателот на Собранието за ставовите по прашањето за кое Собранието барало да се изјасни Претседателството.

IX. СОРАБОТКА НА ПРЕТСЕДАТЕЛСТВОТО СО ПРЕТСЕДАТЕЛСТВОТО НА СФРЈ И СО ПРЕТСЕДАТЕЛСТВОТА НА РЕПУБЛИКИТЕ И АВТОНОМНИТЕ ПОКРАИНИ

Член 73

Во извршувањето на своите задачи Претседателството соработува со Претседателството на СФРЈ, со претседателствата на социјалистичките републики и автономните покраини и со други органи и организации.

Член 74

Соработката со Претседателството на СФРЈ и претседателствата на социјалистичките републики и автономните покраини Претседателството ја остварува особено: со размена на документациони, информативни и други материјали, со размена на мислења и ставови за прашања од нивната надлежност, со соработка на советите и комисиите на Претседателството со соодветните тела и преку други облици на меѓусебна соработка, што ќе ги утврдат спогодбено претседателствата.

X. СОРАБОТКА НА ПРЕТСЕДАТЕЛСТВОТО СО ОПШТЕСТВЕНО-ПОЛИТИЧКИТЕ И ДРУГИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Член 75

Во извршувањето на своите задачи, Претседателството соработува со Сојузот на комунистите на Македонија, со Социјалистичкиот сојуз на работниот народ на Македонија и со Сојузот на синдикатите на Македонија и се потпира врз нивните иницијативи, предлози и мислења.

Претседателството соработува и со други општествено-политички организации како и со самоуправните организации и заедници.

Член 76

Претседателството ја остварува соработката со општествено-политичките и други организации и заедници по прашањата од својата надлежност особено: со повикување на претставници на тие организации и заедници на седниците на Претседателството и на советите и на другите работни тела на Претседателството да ги изнесат своите мислења и ставови, со размена на информативни и документациони материјали, со барање тие организации и заедници да даваат свои мислења и предлози за одредени прашања што ги разгледува Претседателството, со заедничко организирање на одделни облици на консултации на пошироката јавност по прашањата за кои Претседателството треба да одлучи и преку други облици на соработка утврдени со овој Привремен деловник.

XI. СЕКРЕТАР НА ПРЕТСЕДАТЕЛСТВОТО И СЛУЖБА НА ПРЕТСЕДАТЕЛСТВОТО

Член 77

Претседателството има секретар.

Секретарот го именува Претседателството на време од четири години и може повторно да го именува.

Член 78

Стручните и други работи за потребите на Претседателството на Републиката и на неговите работни тела ги врши службата на Претседателството.

Одредени административно-финансиски, технички и други работи за потребите на Претседателството, врз основа на меѓусебен договор, може да ги врши соодветната служба на Собранието и Извршниот совет на Собранието или да се формира таква заедничка служба со овие органи.

Член 79

Организацијата и задачите на службата на Претседателството, како и начинот на именувањето односно назначувањето и разрешувањето од должност на раководителите во службата и нивната одговорност, се утврдуваат со посебна одлука на Претседателството.

Со одлука на Претседателството можат да се формираат и посебни служби на Претседателството и да се утврдат работите, задачите и овластувањата на тие служби и на нивните раководители.

Член 80

Општото раководење со службата на Претседателството го врши секретарот на Претседателството.

Секретарот му помага на претседателот на Претседателството во подготвувањето на седниците на Претседателството, ја организира и усогласува работата на Службата на Претседателството во извршувањето на задачите и работите за потребите на претседателот на Претседателството и на неговите работни тела.

Секретарот во поглед на работните односи и самоуправувањето во Службата на Претседателството има право и должности на функционер кој раководи со републички орган на управата.

Член 81

Наредбодавец за извршување на претсметката на Претседателството е секретарот на Претседателството.

XII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 82

Привремениот деловник важи до донесување на Деловник за работа на Претседателството на СРМ.

Член 83

Овој привремен деловник влегува во сила со донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“.

ПРЕТСЕДАТЕЛСТВО НА СОЦИЈАЛИСТИЧКА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 8

13 мај 1974 година

Скопје

Претседател
на Претседателството на СРМ,
Видоџ Смилевски, с. р.

218.

Врз основа на член 77 од Привремениот деловник за работа на Претседателството на СРМ, Претседателството на СРМ, на Втората седница одржана на 13 мај 1974 година, донесе

ОДЛУКА

ЗА ИМЕНУВАЊЕ СЕКРЕТАР НА ПРЕТСЕДАТЕЛСТВОТО НА СОЦИЈАЛИСТИЧКА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1. За секретар на Претседателството на СРМ се именува КАМЕНЧО ГОРГОВ.

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

ПРЕТСЕДАТЕЛСТВО НА СОЦИЈАЛИСТИЧКА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 9

13 мај 1974 година

Скопје

Претседател
на Претседателството на СРМ,
Видоџ Смилевски, с. р.

219.

Врз основа на член 65 од Законот за избор на делегации и делегати во Собранијата на самоуправниите интересни заедници („Службен весник на СРМ“ бр. 8/74), Извршниот совет на Собранието на Социјалистичка Република Македонија донесе

ОДЛУКА

ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА БРОЈОТ НА ДЕЛЕГАТИТЕ И ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ДЕЛЕГАТСКИ ЕДИНИЦИ ЗА ИЗБИРАЊЕ ДЕЛЕГАТИ ВО СОБРАНИЕТО НА РЕПУБЛИЧКАТА ЗАЕДНИЦА ЗА ЗДРАВСТВОТО И ЗДРАВСТВЕНОТО ОСИГУРУВАЊЕ

Член 1

Во Одлуката за бројот на делегатите и за утврдување на делегатските единици за избирање делегати во Собранието на Републичката заедница за здравството и здравственото осигурување („Службен весник на СРМ“ бр. 18/74), во член 1 бројот „71“ се заменува со бројот „74“, бројот „27“ со бројот „28“, бројот „21“ со бројот „22“ и бројот „23“ со бројот „24“.

Член 2

Во член 2 на крајот точката се заменува со записка.

По точката 21 се додава нова точка 22 која гласи:

„22. Собранието на општинската заедница Свети Николе, кое избира 3 делегати“.

Член 3

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

Бр. 12-997/2

30 април 1974 година
Скопје

Претседател
на Извршниот совет,
д-р Ксенте Богоев, с. р.

220.

Врз основа на членот 339 став 1 точка 3 од Законот за извршување на кривичните санкции („Службен весник на СРМ“ бр. 47/73), републичкиот секретар за правосудство донесува

ПРАВИЛНИК

ЗА УНИФОРМАТА И ЗА ОЗНАКИТЕ НА ЗВАЊАТА НА ПРИПАДНИЦИТЕ НА СТРАЖАТА НА КАЗНЕНО-ПОПРАВНИТЕ УСТАНОВИ И ВОСПИТНО-ПОПРАВНИОТ ДОМ

Член 1

Припадниците на стражата на казнено-поправните установи и Воспитно-поправниот дом (во натамошниот текст: припадниците на стражата) се должни при вршењето на службените работи да носат униформа и ознаки на звањето, што се пропишани со овој правилник.

Член 2

Униформата на припадниците на стражата е зимска и летна.

Во случаите определени со овој правилник, припадник на стражата — маж може да користи и дополнителни делови на униформа.

Член 3

Зимската униформа на припадникот на стражата — маж се состои од шапка, капа-титовка, кравата, блуза, панталони, шинел, мантил, кошула, шал, чорапи, кожени нараквици, теренски длабоки чевли и опасач.

На припадниците на стражата — мажи чија природа на работите не бара носење на теренски длабоки чевли може, наместо теренски длабоки чевли, да им се дадат плитки чевли.

Член 4

Сите делови на зимската униформа од членот 3 на овој правилник, освен краватата, кошулата, шалот, нараквиците, чевлите и опасачот, се во темносива боја.

Краватата е во светлосива боја, кошулата е во сива или бела боја, шалот е во светлосива боја, чевлите се во црна боја, а нараквиците и опасачот се во кафеава боја.

Член 5

Деловите на зимската униформа на припадникот на стражата — маж имаат крој, и тоа:

1) шапката е од вообичаен крој. Бортот е во светлосива боја, височина 40 мм.

Сонцобранот е од целулоид или од сличен материјал, во црна боја, со раб опшиен со кожа или со пластичен материјал. На сонцобранот на околу 5 мм од надворешниот раб е напишан бурташ во златножолта боја, широчина 6 мм.

Подбрадникот на шапката е од кожа во боја како и сонцобранот, во широчина 16 мм, со две гајки од ист материјал, со кои се прилагодува должината и е прицврстен за бортот со две копчиња во златножолта боја со пречник од 14 мм.

Подбрадникот на шапката на заповедникот на стража се состои од плетенка во златно-жолта боја.

Дното од шапката е опшиено со испуска во златно-жолта боја, во дебелина 2 мм.

На средината на бортот на шапката, отспреди, се носи петокрака ѕвезда во црвена боја, со пречник од 38 мм;

2) капата титовка е од вообичаен крој. Отспреди е висока 50 до 60 мм, одзади 60 до 70 мм, а отстрана 90 до 100 мм. Горните работи на капата се опшиени со испуска од егализир во светлосива боја.

На средината од титовката, отспреди, се носи петокрака ѕвезда во црвена боја, со пречник од 28 мм;

3) краватата има гумичка и регулатор пригоден за закопчување;

4) блузата има отворени ревери и изразена половина.

Блузата е долга до половината на шапката од природно спружена рака. Се закопчува со четири копчиња во златножолта боја, со пречник од 22 мм.

На блузата, однадвор на градите и на долниот дел, од обете страни, се наоѓа по еден џеб, со испуска и преклопка која се закопчува со копчиња во златножолта боја, со пречник од 16 мм. Широчината на горните џебови е 12 до 16 см, а должината 14 до 19 см. Широчината на долните џебови е 16 до 20 см, а должината 18 до 23 см.

Блузата има нараменици во широчина до ракавите 60 мм, а при врвот 45 мм. Нарамениците со еден крај се впиени за ракавот, а со другиот крај се закопчуваат до околувратникот со копчиња во златножолта боја, со пречник од 14 мм.

Блузата одзади има прорез, кој започнува на 60 до 80 мм под половината;

5) панталоните се од вообичаен крој. Отстрана имаат испуска од егализир во светлосива боја, во широчина од 2 мм. Ногавиците се без манжетни и на долниот крај се широки од 22 до 26 см;

6) шинелот е отворен, со половина и со два реда копчиња. Во секој ред се наоѓаат по три копчиња со златножолта боја, со пречник од 24 мм.

На ракавите е наракавје, подвиткано и одвоено од ракавите, во широчина според шинелот, а најмалку 15 см.

Однадвор на шинелот од секоја страна има џеб со преклоп.

На шинелот одзади, од обете страни е привиден џеб од ист материјал, а преку џебовите, во височина на половината, драгонер широк 80 мм. Драгонерот е прицврстен за привидните џебови со две копчиња во златножолта боја, со пречник од 22 мм.

Шинелот допира до половината на листовите од нозете, односно 35 до 40 см од земјата. Одзади, одоздола, до близу појасот е разрежан. На десната страна од разрезот, однадвор, се наоѓаат пет копчиња во златножолта боја, со пречник од 14 мм, а на левата страна од разрезот, однадвор, се дупчиња за закопчување.

Шинелот има нараменици, широки спрема ракавите 60 мм, а спрема околувратникот 45 мм. Нарамениците со еден крај се вшиени за ракавот, а со другиот крај се закопчуваат со едно копче во златножолта боја, со пречник од 14 мм.

Околувратникот, полите, преклопките на џебовите, привидните џебови, драгонерот, горните рабови на наракавјето и горната пола на разрезот се опшиени со испуска од егализир во светлосива боја, во широчина од 2 мм;

7) мантилот, кој се изработува од ткаенина, е зајакнат од рамењата до височина на градите и преку плеќите, има влошка пригодена за симнување и појас. Мантилот е со два реда по три копчиња во бојата на ткаенината.

Мантилот допира до половината на листовите од нозете.

Нарамениците со еден крај се вшиени за ракавот, а на другиот крај се прицврстени со копче;

8) кошулата е од вообичаен крој;

9) шалот е плетен, во должина од 120 до 140 см а широчина 30 до 40 см;

10) чорапите се обични до средината на листот;

11) нараквичите се од кожа, од вообичаен крој;

12) теренските чевли се од кожа. На чевлите се нашиени глезници за околу 10 см над членот;

13) опасачот е од кожа, во широчина од 48 мм и е поставен со тенка чоја. На опасачот е прекураменик од кожа во иста боја, поставен, во широчина од 20 мм и три алки што служат за носење на делови од опремата. Опасачот има спојници за закопчување од месинг.

Член 6

Летната униформа на припадникот на стражата — маж се состои од шапка, кравата, летна кошула, блуза, панталони, дождовна кабаница, заштитник за панталони, преслека за шапка, плитки чевли, чорапи и ремен за панталони.

Член 7

Летната униформа од членот 6 на овој правилник е во темносива боја, освен краватата, летната кошула, чевлите и чорапите.

Краватата е во светлосива боја, кошулата е во сива боја а чевлите и чорапите се во црна боја.

Член 8

Деловите на летната униформа на припадникот на стражата — маж имаат крој, и тоа:

1) шапката е од ист крој како и зимската со тоа што сонцобранот и подбрадникот се во бела боја, а дното не е опшиено со испуска;

2) краватата е како и за зимската униформа;

3) летната кошула е од обичен крој, со напие и пресвиткан — положен околувратник. Околувратникот под тилот е широк 48 мм и постепено кон краиштата се проширува до 75 мм.

Кошулата отспреди е отворена и порабена. Се закопчува со пет копчиња, во бојата на ткаенината, со пречник од 10 мм.

На кошулата од предната страна, во височина на градите се наоѓаат два џеба со испуска и преклопка. Должината на џебовите е 14 см а широчината 13 см. Широчината на испуската на џебот е 25 до 30 мм.

Нарамениците се од иста ткаенина како и кошулата, во големина како кај летните блузи. Ракавите имаат нормална должина и се со обични манжетни.

Летната кошула се носи без блуза и кравата;

4) блузата е од ист крој како и зимската, а е поставена само во горниот дел од околувратникот до половината;

5) дождовната кабаница, која се изработува од гумирана ткаенина, е од вообичаен крој и има кулавака пригодена за симнување.

Кабаницата допира до половината на листовите од нозете. Се закопчува со три копчиња во бојата на ткаенината и со ремен од иста такенина како и кабаницата.

Кабаницата од околувратникот до средината на градите и преку плеќите е зајакната со истата ткаенина. На плеќите под зајакнувањето, како и под пазувите, е вшиена мрежеста лента која овозможува испарување на потта.

Од левата и десната страна на кабаницата е врежан вертикален џеб во нормална големина. На џебовите се оставени прорези за ставање и вадење на опремата.

На задниот дел се наоѓа прорез, покриен со преклопка.

Нарамениците се од иста ткаенина како и дождовната кабаница, во големина како кај блузата.

Од внатрешната страна, од околувратникот до височината на половината, кабаницата е поставена со потенка ткаенина од соодветна боја;

7) заштитниците за панталоните и преслеката за шапката се изработуваат од ист материјал како и дождовната кабаница;

8) летните чевли се од кожа.

Деловите на летната униформа се изработуваат од потенок материјал.

Член 9

Дополнителни делови на униформа и опрема се: стражарска бунда и стражарски чизми, нараквичи и наушници, кожена влошка за шинел, ветровка, работна облека, гумени чизми и кожена торбичка.

Дополнителни делови од униформата и од опремата можат да им се доделат, и тоа:

1) на припадниците на стражата — мажи за време додека вршат стражарска служба на отворен простор — стражарска бунда со стражарски чизми, со нараквичи и со наушници или кожена влошка за шинел;

2) на припадниците на стражата — мажи што вршат служба во краишта во кои климатските прилики го бараат тоа — влошка за шинел;

3) на припадниците на стражата — мажи водичи на службени кучиња — ветровка;

4) на припадниците на стражата — мажи што вршат работи на надворешни работилишта или во погони и работилници во кои е тоа потребно — работна облека и гумени чизми;

5) на припадниците на стражата — мажи за време додека вршат спроводничка служба или друга слична должност — кожена торбичка.

Дополнителните делови од униформата и од опремата се користат само за време додека припадникот на стражата врши служба од ставот 2 на овој член.

Член 10

Зимската униформа на припадникот на стражата — жена се состои од зимска капа, кравата, јакна, здолница, палто, мантил, кошула, шал, чорапи, кожени нараквичи, чизмички, чевли и чантата.

Член 11

Сите делови од зимската униформа од членот 10 на овој правилник, освен краватата, кошулата, шалот, кожените нараквичи, чизмичките, чорапите, чевлите и чантата се во темносива боја.

Краватата е во светлосива боја, кошулата е во бела боја, шалот е во светлосива боја, чорапите се во светла боја, а кожените нараквици, чизмичките, чевлите и чантата се во црна или темносина боја.

Член 12

Деловите на зимската униформа на припадникот на стражата — жена имаат крој, и тоа:

1) зимската капа е во овална форма, со сонцобран кој е проштепуван и со подбрадник во иста ткаенина. Сонцобранот опфаќа $\frac{3}{4}$ од обемот на капата, а широчината му е 4 до 6 см зависно од големината на капата.

Подбрадникот е пригоден за откапчување и прицврстување на капата.

Капата е поставена, а помеѓу надворешната ткаенина и поставата е ставена гума.

На предната страна на капата се носи петокрака звезда во црвена боја, со пречник 28 мм;

2) краватата има гумичка и регулатор пригоден за закопчување;

3) јакната има отворени ревери и изразена половина.

Јакната е на еден ред копчиња и се закопчува со три копчиња во златножолта боја, со пречник 22 мм. Долните рабови на јакната отспреди се во полукруг и не се прошиени.

Ракавите се долги до половината на шаката на природно спружена рака, без отвор и манжетни, со три копчиња во златножолта боја, со пречник од 14 мм.

На јакната, на долниот дел, од двете страни, се наоѓа по еден прорежан џеб со преклопка во должина од 14 до 15 см а во широчина 5 см.

Грбот на јакната е без шев и е отворен на средината, но има две вшивки заради подобро изразена половина.

Јакната е поставена со постава од соодветна боја, а на левата внатрешна страна има џеб во нормална големина;

4) зимска здолница е од обичен крој. На средината на долниот дел се наоѓа полуфалта во должина од 35 до 40 см. На левата страна во појасот на здолницата се прицврстува со скопец и со патент-затворац. Поставена е со постава од соодветна боја;

5) зимското палто има отворени ревери со јака широка 100 мм, чии рабови не се прошиени, има рамен крој, дворедно е со по три копчиња во златножолта боја, со пречник од 22 мм.

Грбот на платото е без шев, додека од двете страни се наоѓа отвор (шилиц) во должина од 25 см. Палтото отстрана има косо прорежани џебови, без преклопка со вишена влошка (лајсна) во должина од 14 до 17 см а во широчина 4 см.

Ракавите на платото се подолги од ракавите на јакната за 1 до 2 см. На крајот на ракавот се наоѓа отвор во должина од 8 см со по две копчиња во златножолта боја, со пречник од 14 мм.

Должината на палтото, по правило, е еднаква со должината на здолницата;

6) мантилот е од вообичаен крој, зајакнат е од рамењата до височината на градите и преку плеќите, има влошка пригодена за симнување и појас. Мантилот е со два реда по три копчиња во бојата на ткаенината.

Должината на мантилот е толкава што да ги покрива колената;

7) кошулата е од вообичаен крој со дупчиња на десната страна, има тврд околувратник и еднокатни манжетни за закопчување;

8) шалот е плетен, во должина од 115 до 120 см, а во широчина од 25 до 30 см;

9) чорапите се пополни, со должина над колената;

10) нараквиците се од кожа, од вообичаен крој;

11) чизмичките се од кожа во црна боја, поставени се и имаат полупетица. Сарите допираат до половината на листовите на нозете. На надворешната страна на горниот дел на сарата се наоѓа про-

рез со соодветен затворац на закопчување, кој ја држи сарата зацврстена за ногата. Чизмичките имаат специјална влошка која го држи стапалото да не се спушта;

12) чевлите се од кожа на шмирање, без украси, со еднокатен ѓон, со полупетица и со гумена потпетица. Чевлите имаат специјална влошка што го држи стапалото да не се спушта;

13) женската чанта (торбичка), која се изработува од кожа, е со ремен за носење преку рамото. Чантата има три прегратки за сместување на клучеви и други предмети. Се затвора со преклопка и со патент-затворац. Ременот е пригоден за регулирање според потребата.

Чантата се носи и зими и лете.

Член 13

Летната униформа на припадникот на стражата — жена се состои од блуза, здолница, дождовен мантил, чорапи и летни чевли.

Член 14

Сите делови на летната униформа од членот 13 на овој правилник, освен чорапите, се во темносина боја.

Чорапите се во светла боја.

Член 15

Деловите на летната униформа на припадникот на стражата — жена имаат крој, и тоа:

1) блузата има изразена половина, и отворена јака.

Блузата е од иста должина како и јакната. Се закопчува на еден ред со четири копчиња во златножолта боја, со пречник од 18 мм.

На блузата, на долниот дел од обете страни, се наоѓа по еден привиден џеб со преклопки во должина 14 см а во широчина 5 см. Рабовите на јакната и на преклопката на привидните џебови се прошиени со светлосива ткаенина, и тоа двапати на отстојание од 3 до 4 мм.

На ракавите, кои имаат должина како и ракавите на јакната, се наоѓаат еднокатни манжетни широки 6 см, на закопчување со копче во златножолта боја, со пречник од 14 мм.

Блузата се носи без кошула;

2) летната здолница е од ист крој како и зимската здолница;

3) дождовниот мантил, кој се изработува од непропустлива ткаенина, е од рамен крој со нашиени зајакнувања заради заштита од прокиснување. Мантилот се изработува на еден ред и се закопчува со три копчиња во златножолта боја, во пречник од 22 мм. Мантилот е од отворен крој, а рабовите, јаката и поработ се проштепувани од работ 8 мм. На долниот дел на ракавите се ставени лајсни од ист материјал во широчина од 30 мм кои се вишени во предниот шев на ракавот, а на другиот крај се закопчуваат со копче во златножолта боја, во пречник од 14 мм.

Мантилот однатре е поставен со сунѓереста гума. На грбот на мантилот од внатрешната страна се поставува мрежеста ткаенина, а под пазувата дупчиња што служат за проветрување.

Мантилот има кулавка пригодена за закопчување и посебна навлака за капа.

Мантилот има ремен од иста ткаенина со шнала во златножолта боја. Дождовниот мантил има иста должина како и мантилот;

4) чорапите се исти како и чорапите предвидени за зимската униформа;

5) летните чевли се од кожа, без украси, имаат полупетица и специјална влошка која го држи стапалото да не се спушта.

Деловите на летната униформа од ставот 1 на овој член се изработуваат од потенок материјал.

Член 16

Ознаките за приправник за стражар се состојат од еден ромб во светлосина боја, кој е поробен со сребренеста лента.

Ознаките за стражар се исти како ознаките за приправник за стражар, со тоа што во средината на ромбот е една петокрака ѕвездичка во сребренеста боја.

Ознаките за постар стражар се исти како ознаките за стражар, со тоа што имаат две петокраки ѕвездички поставени во дијагонала на ромбот спрема рамењата.

Ознаките за надзорник на стража се состојат од ромб во светлосина боја кој е поробен со лента во златножолта боја и од една петокрака ѕвездичка во златножолта боја во средината на ромбот.

Ознаките за заповедник на стража се исти како ознаките за надзорник на стража, со тоа што имаат две петокраки ѕвездички во златножолта боја поставени во дијагонала на ромбот спрема рамењата.

Ознаките од овој член се исти за припадниците на стражата — мажи и припадниците на стражата — жени, а се носат на реверите од летната униформа и од зимската униформа.

Припадниците на стражата носат на униформата ознаки на звањето, без оглед на функцијата што ја вршат односно на работното место на кое се наоѓаат.

Член 17

Времето за носење на зимската униформа и на летната униформа, како и на дополнителните делови на униформата и опремата, го определува зависно од годишното време и од климатските прилики управникот на казнено-поправната установа и воспитно-поправниот дом.

II

ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА УНИФОРМАТА

Член 18

Времетраењето на униформата на припадниците на стражата изнесува и тоа:

За делови на зимска униформа за машки лица:

1. Шапка	18 месеци
2. Капа „титовка“	48 „
3. Кравата	12 „
4. Блуза	18 „
5. Панталони	18 „
6. Шинел	60 „
7. Мантил	48 „
8. Кошули — две	12 „
9. Шал волнен	48 „
10. Чорапи четири пара	12 „
11. Кожени нараквици	36 „
12. Теренски длабоки чевли	36 „
13. Ремен — опасач	72 „

За делови на зимска униформа за женски лица:

1. Зимска капа	18 месеци
2. Кравата	12 „
3. Џемпер	18 „
4. Здолница	18 „
5. Палто	18 „
6. Мантил	48 „
7. Кошули — две	12 „
8. Шал	48 „
9. Чорапи четири пара	12 „
10. Кожени нараквици	36 „
11. Чизмички	24 „
12. Чевли	12 „
13. Чанта	24 „

За делови на летна униформа за машки лица:

1. Шапка	24 месеци
2. Кравата	12 „
3. Летна кошула	24 „
4. Блуза	24 „
5. Панталони	24 „
6. Дождовна кабаница	36 „
7. Заштитник за панталони	36 „
8. Преслека за шапка	36 „
9. Плитки чевли	12 „
10. Ремен за панталони	48 „

За делови на летна униформа за женски лица:

1. Блуза	18 месеци
2. Здолница	18 „
3. Дождовен мантил	36 „
4. Чорапи четири пара	12 „
5. Летни чевли	12 „

За дополнителни делови од униформата и опрема:

1. Стражарска бунда	60 месеци
2. Стражарски чизми	24 „
3. Нараквици	36 „
4. Наушници	36 „
5. Кожна влошка за шинел	60 „
6. Ветровка	36 „
7. Работна облека	24 „
8. Гумени чизми	24 „
9. Кожна торбица	48 „

Член 19

За доделување на дополнителни делови на униформата и опрема на припадниците на стражата, одлучува управникот на казнено-поправните установи и воспитно-поправниот дом.

Член 20

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

Републички секретар
за правосудство,
Димче Козаров, с. р.

221.

Врз основа на член 289 од Законот за даноците на граѓаните („Службен весник на СРМ“, бр. 39/72, 3/73, 24/73 и 46/73), републичкиот секретар за финансии донесува

П РА В И Л Н И К ЗА КНИЖЕЊЕТО НА ДАНОЦИТЕ НА ГРАЃАНИТЕ

Член 1

Книжењето на даноците на граѓаните установени со Законот за даноците на граѓаните се врши според одредбите на овој правилник.

Книжењето на даноците, придонесите, таксите, надоместоците и други давачки, установени со посебни закони, се врши според одредбите на овој правилник, доколку со тие закони е определено дека облогот и наплатата ќе се вршат според одредбите на Законот за даноците на граѓаните.

Член 2

Книжењето на даноците, придонесите, таксите и другите давачки (во натамошниот текст: даноци) од член 1 на овој правилник го врши органот за приходи на општината.

Книжењето се врши според начелата на двојното книговодство по пат на копирање или механички, а според пропишаниот сметководствен план.

Член 3

Сметководствениот план е поделен на декаден систем по видови на даноци и содржи групирани сметки во три класи: класа 0, која ги содржи сметките на паричниот промет (благајната, банката, депозитот); класа 1, која ги содржи сметките на даноците на граѓаните; и класа 2, која ги содржи сметките на обврзниците на данокот.

Член 4

Даноците на граѓаните се групираат, поради книжење, во три групи и тоа:

1. во првата група спаѓаат даноци што подлежат на облог со данок, а кои се плаќаат тримесечно и се уплатуваат преку собирната сметка, како што се: данок од личен доход од земјоделска дејност, данок од личен доход од самостојно вршење на стопанска дејност, данок од личен доход од нестопанска дејност и данок на приходи од згради;

2. во втората група спаѓаат придонесите за самоуправните и интересни заедници што не се уплатуваат преку собирната сметка, а се плаќаат тримесечно;

3. во третата група спаѓаат даноците кои се плаќаат во други (различни) рокови, како што се: данок на промет на производи и услуги, данок на вкупниот приход на граѓаните, данок на промет на недвижности и права, данок на наследство и подарок и другите давачки за кои облогот и наплатата ги вршат органите за приходи.

Останатите даноци кои не подлежат на облог не се книжат во даночното книговодство, туку можат да се евидентираат според налозите од Службата на општественото книговодство.

Член 5

За книжење на даноците се водат следниве книги:

- 1) дневник (главен и помошен);
- 2) книга за паричниот промет (благајна, банка, депозит);
- 3) книга за даноците; и
- 4) книга за обврзниците на данокот.

Дневникот се води на слободни листови. Книгата за паричниот промет, книгата за даноците и книгата за обврзниците на данокот се водат на картици (картотека) во вид на сметка на паричниот промет, на сметката на данокот и на сметката на обврзникот на данокот.

Член 6

Книгите од членот 5 на овој правилник содржат потребен број на колони предвидени во образците на книгите. Колоната „Салдо“ по книжењето на секоја промена, ја покажува положбата на сметката на паричниот промет, на сметката на данокот и на сметката на данокот на обврзникот. Салдото на синтетичката сметка на обврзникот на данокот мора да одговара на збирното салдо на сите аналитички сметки на обврзникот на данокот. Салдото на долгот на синтетичката сметка на обврзникот на данокот мора да одговара на збирот на салдото на побарувањето на соодветните сметки на данокот и обратно.

Книжењето во колоните се врши по пат на копирање. Во дневникот (главниот и помошниот) колоната „Името-бројот на сметката“ и во аналитичката сметка на обврзникот на данокот колоната „Салдо-стасано за наплата“ се пополнуваат без копирање.

Во помошниот дневник се предвидени и колони за извршените уплати и враќања поради прекнижувања од збирната преодна сметка кај Службата на општественото книговодство, кои се испол-

нуваат без копирање. Враќањето се евидентира како „црвено сторно“ во колоните во кои се евидентира уплатата.

Член 7

Книжењето на даноците од членот 4, точката 1 на овој правилник се врши збирно на сметките на паричниот промет, на сметките на данокот и на синтетичките сметки на обврзникот на данокот и индивидуално — на аналитичките сметки на обврзниците на данокот.

Член 8

Под збирно книжење на паричниот промет (благајна, банка и депозит) се подразбира книжење на уплатените и прокнижените износи на збирната-преодната сметка за сите обврзници по еден извод за уплатите, по еден вирмански налог прекнижување од збирната-преодна сметка, односно по едномесечен преглед за извршувањето враќање.

Под збирно книжење на сметките на данокот се подразбира книжење на данокот во вкупен износ за сите обврзници од еден вид на данок. На пример: вкупен износ на обложениот данок од личен доход од земјоделска дејност по еден распоред, вкупен износ на обложениот данок од личен доход од самостојно вршење на стопанска дејност, по еден распоред, вкупен износ на припишаниот или отпишаниот данок од личен доход од земјоделска дејност по едномесечен преглед и др.

Под збирно книжење на синтетичките сметки на обврзникот на данокот се подразбира книжењето на данокот и вкупниот износ на сите видови на даноци за сите обврзници. На пример: вкупниот износ на сите видови на даноци за сите обврзници (данок од личен доход од самостојно вршење на стопанска дејност по еден распоред, по едномесечен преглед на приписи или отписи, по еден извод на Службата на општественото книговодство за уплатите и др.).

Под индивидуално книжење на аналитичките сметки на обврзниците на данокот се подразбира книжењето на даноците во вкупен износ на сите видови на даноци на еден обврзник. На пример: вкупен износ на сите видови на даноци кои се уплатуваат според собирната-преодна сметка на еден обврзник по еден распоред, по една уплатница, по еден месечен преглед за припис или отпис и др.

Член 9

За збирните книжења се води само еден главен дневник, а за индивидуалните книжења — еден или повеќе помошни дневници. Помошни дневници можат да се водат посебно за месни заедници, за села и за населби, во зависност од бројот на обврзниците, а можат да се водат и посебно по категории на обврзници на данокот.

Книжењата на даноците во помошниот дневник и на аналитичката сметка се врши по пат на копирање според методот на просто книжење или механографски.

Книжењата на задолжувањата на даноците (пренос на долговното салдо, облогот и приписот), и одложувањата на данокот на обврзникот (пренос на побарувачкото салдо, отпис и уплата) се врши на аналитичката сметка и на помошниот дневник во вкупен износ на сите видови даноци на обврзникот.

Член 10

За даноците, со кои се врши облог однапред во годината, книжење на задолжението се врши во годишен износ на обложениот данок.

За даноците кои се обложуваат по истекот на годината, книжењето на задолжението се врши на годишниот износ на обложениот данок од претходната година како аконтација. Во наредната година,

по извршениот облог, аконтацијата во целост се сторнира а се книжи износот на обложениот данок.

За новите обврзници, аконтацијата се книжи врз основа на аконтационото решение, а сторното се врши на начинот предвиден во претходниот став.

Член 11

Книжењето на данокот во дневникот и на сметката на паричниот промет односно на сметката на данокот, и на сметката на обврзникот на данокот, мора да се врши според начелата на уредното книжење, и тоа:

1) од книжењето да може да се утврди задолжувањето и одложувањето на данокот;

2) книжењето да се врши по пат на копирање или механографски;

3) при книжењето не смеат да се остават празнини во дневникот, на сметките на паричниот промет, на сметките на данокот и на сметките на обврзникот, туку во предвидениот простор за книжење мора да се внесат сите промени, и тоа во оној хронолошки ред како што тие настанале;

4) не смее да се врши бришење или радирање, туку погрешните книжења мораат да се исправуваат со „црвено сторно“ (прекнижување) или со прецртување со две црвени линии;

5) книжењата мора да се засноваат врз уредни документи; и

6) неповрзаните листови во дневникот и на сметките на паричниот промет, сметките на данокот и сметките на обврзниците на данокот не смеат да се уништуваат.

Член 12

Книжењата на данокот се вршат само врз основа на писмени документи, како што се: распоред за задолжување на поодделни видови на даноци, месечен преглед на приписи, месечен преглед на отписи, месечен преглед на враќање извод од Службата на општественото книговодство за уплатите, решенија и др.

Документите за книжење мораат да бидат оригинални или копирни и потпишани од овластен работник.

Пред да се прокнижат документите, мора да бидат ликвидирани и потпишани од старешината на органот за приходи на општината или од работникот кого тој го овластил.

Член 13

Уплатите на сите даноци од членот 4 на овој правилник се вршат кај Службата на општественото книговодство.

Преkнижувањата на даноците од собирната преодна сметка на поодделните сметки кај Службата на општественото книговодство по видови на даноци ги врши Службата на општественото книговодство врз основа на вирманските налози на органот за приходи на општината издадени во роковите за празнење, а по исклучок за даноците уплатени на крајот на месец декември, прекнижувањето ќе се изврши врз основа на вирмански налози издадени најдоцна до 10 јануари во наредната година.

Преkнижувањето од ставот 2 на овој член може да се врши и во пократки рокови, со претходна спогодба помеѓу органот за приходи на општината и Службата на општественото книговодство.

Вирманските налози се издаваат одделно и тоа еден налог за приходите што им припаѓаат на буџетите на општествено-политичките заедници и еден налог за приходите што им припаѓаат на другите корисници на општествените средства.

Со вирманските налози се прилага и соодветна спецификација на распоредните наплатени износи според процентуалното учество од членот 14 на овој правилник по сметките на даноците.

Член 14

Преkнижувањето на даноците уплатени на собирната и преодна сметка кај Службата на општественото книговодство се врши врз основа на процентуалното учество (клуч) на поодделни видови на даноци во вкупен износ на сите обложени даноци кои се уплатуваат на собирната преодна сметка.

Утврдувањето на процентуалното учество се врши за сите даноци кои се уплатуваат на собирната — преодна сметка.

Процентуалното учество го утврдува органот за приходи на општината, при што, еден примерок од прегледот за процентуалното учество го доставува на Службата на општественото книговодство заради контролирање на распоредот на даноците по вирманските налози.

Член 15

Процентуалното учество се утврдува на тој начин што посебно се земаат годишните задолжувања на сите видови на даноци со кои обврзниците се задолжуваат по разни распореди и се изнаоѓа на секој поединечен данок во вкупниот износ на сите обложени даноци по тие распореди, а кои се уплатуваат на собирните — преодната сметка кај Службата на општественото книговодство.

Годишното задолжување на поодделните видови на даноци треба претходно да се корегира за износите на пренесениот долг односно претплата од претходната година и евентуалниот припис односно отпис.

Процентуалното учество се применува на нето уплатениот износ (по одбивање на каматата и трошоците за присилна наплата).

При книжењето на уплатите во помошниот дневник во колоната „уплата“, ќе се евидентира на десната страна во помошниот дневник во колоната во која е предвидено нето-износот на уплатите, а во посебната колона — каматата и трошоците за присилна наплата.

Член 16

Додека не се изврши облог со даноците, за тековната година ќе се земе процентуалното учество (клучот) од претходната година, односно аконтацијата за тековната година, со тоа што по извршениот облог се врши исправка на процентуалното учество односно се изготвува нов клуч и се изнаоѓа разликата — повеќе или помалку на догаш прокнижените уплатени износи на поодделни сметки на даноците. Оваа разлика се израмнува на тој начин што при прекнижувањето на наредните уплати по пат на вирмански налог на органот за приходи на општината износите наплатени на сметките на даноците спрема новото процентуално учество (клуч) се зголемуваат или намалуваат за односната разлика.

Член 17

Дневникот, сметките на паричниот промет, сметките на даноците и сметките на обврзниците на данокот мораат на крајот на годината да се заклучат. Органот за приходи на општината ќе ги усогласи книжењата на уплатите со евиденцијата на Службата на општественото книговодство.

Пред заклучувањето на книгите, ќе се расчитат и ликвидираат нерасчистените односно неликвидираните уплати на депозитната сметка, ќе се прикнижат непрокнижените даноци на сметките на банката, и ќе се израмнат евентуалните разлики ако во текот на годината дошло до неправилно прекнижување на уплатениот износ во собирната преодна сметка кај Службата на општественото книговодство.

По извршеното усогласување на сметките, ќе се изработи бруто-положба по сметки што одговараат на состојбата од прегледот на состојбата на прокнижените даноци на сметките за периодот од 1 јануари до крајот на годината.

При усогласувањето на сметките, ќе се изработи посебен преглед на деловите и на претплатата на обврзниците.

Точноста на годишната завршна сметка на даноците е утврдена ако положбата на аналитичките сметки на обврзниците на даноците прикажани во прегледот се слагаат со положбата прикажана на синтетичките сметки на обврзниците на данокот.

Член 18

Заклучување на сметките се врши за секоја класа одделно. Сметките се заклучуваат на тој начин што салдото се упишува без копирање на страната со помал промет и се собираат сите колони. Тоа салдо се пренесува за наредната година. Преносот на салдото за наредната година се врши со копирано книжење преку дневникот.

По заклучувањето на синтетичките сметки на даночните обврзници, во салдото ќе се искаже во односните колони без копирање: одделно долг одделно претплата, според прегледот на долговите и на претплатата на обврзниците на данокот.

При заклучувањето на сметките на данокот, во салдото ќе се искаже без копирање: одделно долг одделно претплата. Претплатата по одделните сметки на данокот ќе се изнајде на тој начин што вкупниот износ на претплатата од прегледот на долговите и претплатата на обврзниците на данокот расчленети по поделни сметки на данокот според процентуалното учество од членот 15 на овој правилник. За износот на претплатата се зголемува нето износот на долгот на сметките на данокот.

Член 19

По истекот на годината, органот за приходи на општината е должен да состави годишна завршна сметка за даноците за односната година.

Годишната завршна сметка на даноците содржи: биланс, бруто-биланс и преглед на долговите и на претплата на обврзниците на данокот.

Годишната завршна сметка мора да ги прегледа стручна комисија формирана од собранието на општината.

Годишната завршна сметка на даноците ја одобрува, согласно постојните прописи, собранието на општината.

Годишната завршна сметка на даноците мора да се состави и одобри најдоцна до крајот на месец јуни од наредната година.

Член 20

Книжењето на обложениот данок на сметките за збирно и индивидуално книжење мора да се изврши најдоцна во рок од 20 дена од денот на извршениот облог. Книжењето на приписите и отписите — најдоцна во рок од 10 дена од денот на доставувањето на решението за припис односно отпис, а книжењето на уплатените износи и враќањето на данокот — истиот ден кога уплатата односно враќањето е извршено.

Уплатите извршени преку Службата на општественото книговодство односно поштата, во поглед на рокот на книжењето, се сметаат дека се извршени во истиот а најдоцна наредниот ден кога

од Службата на општественото книговодство е примен извештај за уплатите.

Книжењето на долговите и претплатите од претходната година мора да се изврши во тековната година најдоцна до 20-ти јануари, а евентуалните разлики кои би настанале врз основа на составениот и одобрената годишна завршна сметка мораат веднаш да се прекнижат.

Член 21

Дневникот и сметките за збирно книжење мораат по истекот на секоја година да бидат поврзани и заверени од страна на старешината на органот за приходи на општината, а сметките за индивидуално книжење мораат да бидат поврзани и заверени по истекот на последната година за која служат тие сметки.

Поврзаниот и заверениот дневник и сметките за збирно и индивидуално книжење, како и документите за книжење и годишната завршна сметка на даноците, ќе се обезбедат и чуваат најмалку 10 години од денот на истекот на годината на која се однесуваат.

Член 22

Книжењето на даноците и составувањето на годишната завршна сметка на даноците се врши на следниве обрасци:

- 1) образец КД-1 Аналитичка сметка на обврзникот на данокот;
- 2) образец КД-2 Сметка на паричниот промет, сметка на даноците и синтетичка сметка на обврзникот на данокот;
- 3) образец КД-3 Помошен дневник на данокот;
- 4) образец КД-4 Главен дневник на данокот;
- 5) образец КД-5 Налог за книжење;
- 6) образец КД-6 Преглед на положбата на прокнижените даноци на сметките;
- 7) образец КД-7 Регистар на употребените обрасци;
- 8) образец КД-8 Регистар на обврзници;
- 9) образец ГС-2 Бруто — биланс;
- 10) образец ГС-1 Биланс;
- 11) образец ГС-3 Преглед на долговите и на претплата на обврзниците на даноците.

Пред употреба на секој лист на дневникот односно на секоја картица на сметките на паричниот промет, сметката на даноците и сметките на обврзниците на данокот мораат да бидат потпишани и со печат заверени од страна на старешината на органот за приходи на општината.

Член 23

Аналитичката сметка на обврзникот на данокот се води на образец КД-1 во рамките на класа 2 за секој обврзник и служи за книжење на сите промени што се однесуваат на обврзникот. Овој образец може да служи најмногу четири години.

Сметката за паричниот промет и сметката за даноците се водат на образец КД-2 која се употребува за сметката за збирно книжење во класата О (благајна, банка и депозит) и класата 1 (сметка на даноците). Овој образец се употребува и за синтетичката сметка на обврзникот на данокот, така што се што е прокнижено на овој образец во колоните 4 до 8 мора да е книжено и поодделно во истите (4 до 8) на сите аналитички сметки на обврзникот на данокот.

Картиците, образецот КД-1 може да се чуват одделно и да се печатат во повеќе бои: во една боја за обврзниците со претежно годишно задолжување на данокот од личен доход од земјоделска дејност, друга боја, за обврзниците со претежно годишно задолжување на данокот од самостојно вршење на стопанската дејност, за обврзниците со присилно задолжение со данок на приходи од згради и сл. Образецот КД-2 може да се печати во две бои: во една боја, за сметките на даноците и за сметките на паричниот промет; и во друга боја, за синтетичките сметки на обврзниците на данокот.

Помошниот дневник за данокот се води на образецот КД-3, колоните 1 до 9 на овој образец и идентични се со колоните на аналитичките сметки на обврзникот на данокот (КД-1), така што сè што е прокнижено во помошниот дневник истовремено е прокнижено (по пат на копирање) и на соодветните аналитички сметки на обврзниците на данокот.

Главниот дневник за даноците се води на образецот КД-4, колоните од 1 до 9 на овој образец идентични се со колоните на сметките на паричниот промет и на сметките на даноците и синтетичката сметка на обврзникот на данокот (КД-2), така што сè што е прокнижено во главниот дневник истовремено е прекнижено (по пат на копирање) и на соодветните синтетички сметки на обврзникот на данокот и на сметките на паричниот промет и на сметките на данокот.

Член 24

Налогот за книжење (образец КД-5) служи како документ за книжење со соодветните документи: распоред на облогот, месечниот преглед на отписите, месечниот преглед на враќањето, изводот на Службата на општественото книговодство и др.

Прегледот на положбата на прекнижените даноци на сметките — образец КД-6 служи за изработка на положбата за прекнижените даноци на сметките на паричниот промет на сметките на даноците и на синтетичките сметки на обврзниците на данокот од 1 јануари до крајот на месецот за кои се составува прегледот, и претставува бруто-положба за изминатиот период, истовремено служи како контрола на исправноста на извршените книжења. Овој преглед служи и за составување на годишен бруто-биланс и биланс. Заради составување на овој преглед ќе се соберат со молив прекнижените износи по сите колони на сметките за збирно книжење во рамките на класа 0, 1 и 2.

Регистарот на употребените обрасци — образецот КД-7 се води заради контрола на употребените обрасци КД-1, КД-2, КД-3 и КД-4.

Член 25

Билансот — образец ГС-1 ги опфаќа сметките на даноците со салдото (повеќе наплатените и ненаплатените даноци) и синтетичките сметки на обврзниците на даноците со салдото (долг и претплата). Освен тоа, ги опфаќа и сметките на банката (непрокнижени даноци) кога тие не можеле на крајот на годината да бидат израмнати, како и сметките на депозитите (нерасправени даноци), кои не можеле да бидат расправени и ликвидирани.

Бруто — билансот — образец ГС-2 ги опфаќа сите сметки за збирно книжење на класите 0, 1 и 2 и одговара на прегледот на положбата на книжењето на даноците на сметките за периодот од 1 јануари до крајот на годината (образец КД-6).

Прегледот на долговите и за претплатата на обврзниците на даноците — образец ГС-3 ги опфаќа пописот на сите аналитички сметки на обврзниците на даноците со салдо на крајот на годината (долг и претплата).

Член 26

Обрасците КД-1 до КД-8 и обрасците ГС-1 до ГС-3 се отпечатени кон овој правилник и се составен дел на истиот.

Член 27

Одговорното лице на органот за приходи на општината ќе се казни за прекршок со парична казна од 500 до 2.000 динари:

1. ако врши книжења спротивни на одредбите на овој правилник;
2. ако не издаде налог за прекнижување на наплатените износи во пропишаните рокови од член 13 став 2 од овој правилник;
3. ако не изврши конечно прекнижување на наплатените износи на даноците спротивни на одредбите од членот 14 и 16 од овој правилник;
4. ако не го заклучи дневникот и книжењето на начинот пропишан во член 17 од овој правилник;
5. ако не состави годишна завршна сметка на даноците предвидена во член 19 од овој правилник или не ја достави на Собранието на општината за одобрување во предвидениот рок со овој правилник; и
6. ако книжењето на даноците не го врши според обрасците од член 22 на овој правилник.

Член 28

Книжењата извршени од 1 јануари 1974 година до објавувањето на овој правилник, органот за приходи на општината ќе ги усогласи со одредбите на овој правилник во рок од 30 дена од денот на објавувањето на овој правилник. Завршната сметка за 1973 година ќе се прегледа и одобри според одредбите на чл. 19 од овој правилник.

Член 29

Овој правилник влегува во сила веднаш по донесувањето а ќе се применува од 1 јануари 1974 година.

Бр. 08-669/1

18 март 1974 година

Скопје

Републички секретар
за финансии,

Андон Макрадули, с. р.

Главен дневник на придонесите и давоците за 197 год.

ОПШТИНА

Заверка на
дневникот
(печат и потпис)

[illegible]

РСФ — образец бр. 43

Помошен дневник на даноците и придонесите за 197 год.

ОПШТИНА

Заверка на
дневникот
(печат и потпис)

Дата на книжечето	Број на документот	Опис на книжечето	Промет по облог		Остварен промет		С а л д о		Бр. на лич. сметка	Бр. на прот. тив смет.	Евиден. за изврш. уплати за претплат.				
			Долг од мин. год. облог и прип.	Опис	Повраќај кам. и тропони	Прет. од мин. год. и упл.	Ознака	Долгува			Долг и прип. облог и прип.	Долгува	Долг и прип. облог и прип.	Прет. од мин. год. и упл.	Нето изн. на уплата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		СЕ:								СЕ:					
		Пренесено од страна								Пренесено од стр.					
		Пренесено на страна								Пренесено на стр.					

РСФ — Образец бр. 42

Број _____

КД — 5

НАЛОГ ЗА КНИЖЕЊЕ

на ден _____ 19__ год.

[illegible]

Составил: _____

Проверил: _____

РСФ—Образец бр. 60

Олштина _____

КД — 6

МЕСЕЧЕН ИЗВЕШТАЈ

за состојбата на прокнижените придонеси и даноци на сметките

од 1 јануари до крајот на месецот _____ 197__ год.

[illegible]

РСФ — Образец бр. 46

Образец КД-7

РЕГИСТАР

на употребените обрасци

Реден број	Дата на приемот на обрасците	БРОЈ НА ОБРАЗЕЦОТ				ЗАБЕЛЕШКА
		КД-1 Износ	КД-2 Износ	КД-3 Износ	КД-4 Износ	
1	2	3	4	5	6	7

Образец КД-8

РЕГИСТАР

на обврзниците

Ред. бр.	Број на сметката		ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НА ОБВРЗНИКОТ	Дејност	Место на живеењето (улица и број)
	Стара	Нова			
1	2	3	4	5	6

Образец Гс — 1

Б И Л А Н С

I — АКТИВА

на ден 31 декември 197___ година

II — ПАСИВА

[illegible]

Образец Гс — 2

Б Р У Т О Б И Л А Н С

на ден 31 декември 197__ година

Број на сметката	Наименование на сметката	Промет по облог		Остварен промет		С а л д о	
		Должи	Побарува	Должи	Побарува	Должи	Побарува
1	2	3	4	5	6	7	8

Образец Гс — 3

П Р Е Г Л Е Д

на долговите и на претплатата на обврзниците на данокот на
ден 31 декември 197__ година

Реден број	Број на сметката	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НА ОБВРЗНИКОТ	М е с т о	С а л д о	
				Д о л г	Претплата
1	2	3	4	5	6

222.

Врз основа на членот 289 од Законот за даноците на граѓаните („Службен весник на СРМ“, бр. 39/72, 3/73, 24/73 и 46/73), републичкиот секретар за финансии донесува

НАРЕДБА**ЗА СМЕТКОВОДНИОТ ПЛАН ЗА КНИЖЕЊЕ НА ДАНОЦИТЕ НА ГРАЃАНИТЕ**

1. Книжењето на даноците, придонесите, таксите и другите давачки што ги плаќаат граѓаните и приватноправните лица се врши на сметките според следниов сметководен план:

К Л А С А 0

Сметки на паричниот промет (благајна, банка и депозит).

00 — Благајна**01 — Банка:**

- 010 — Собирна преодна сметка на даноците, придонесите, таксите и другите давачки кои се плаќаат тримесечно, а со кои граѓаните се задолжуваат во годишни износи.
- 011 — Придонес на самоуправните интересни заедници, што не се наплатува преку збирна преодна сметка.

0110 — Придонес за здравствено осигурување на земјоделците.

0111 — Придонес за здравствено осигурување на самостојните занаетчи, самостојните угостители и другите самостојни занимања.

- 012 — Даноци, придонеси, такси и други давачки со кои се обложуваат граѓаните во годишни износи а се плаќаат во други (различни) рокови:

0120 — Данок на вкупниот приход на граѓаните.

0121 — Данок на наследство и подарок.

0122 — Данок на имот и имотни права.

0123 — Данок од авторски права, патенти и технички унапредувања.

0125 — Придонес за користење на градско земјиште.

0126 — Местен самопридонес.

02 — Депозити:

- 020 — Депозити на даноците, придонесите и другите давачки кои се плаќаат тримесечно, а со кои граѓаните се задолжуваат во годишен износ, освен придонесите за здравствено осигурување.

- 021 — Депозити на придонесите за здравствено осигурување на земјоделците, самостојните занаетчи, угостителите и другите самостојни занимања.

- 022 — Депозити на даноците, придонесите и другите давачки со кои органите се задолжуваат во годишни износи, а се плаќаат во други (различни) рокови.

К Л А С А 1

Сметки на даноците, придонесите, таксите и другите давачки.

- 100 — Данок од личен доход од земјоделска дејност.

- 101 — Данок од личен доход од самостојно вршење на стопанска дејност.

- 102 — Данок од самостојно вршење на не-стопанска дејност.

11 — Даноци на приходи од имот и на имовина:

- 110 — Данок на приходи од згради.

- 111 — Данок на приходи од имот и имотни права.

- 112 — Данок на згради.

- 113 — Данок на имот на хибридна лоза.

- 114 — Данок на наследство и подарок.

12 — Останати даноци:

- 121 — Данок на вкупниот приход на граѓаните.

- 122 — Данок на промет за недвижности и права.

- 123 — Данок на промет на производи и услуги.

- 1230 — Основен данок на промет на производи и услуги.

- 1231 — Републички посебен данок на промет на производи и услуги.

- 1232 — Општински посебен данок на промет на производи и услуги.

13 — Придонеси што се плаќаат од личните доходи на граѓаните:

- 130 — Придонес за здравствено осигурување на земјоделците.

- 131 — Придонес за здравствено осигурување на самостојните занаетчи, самостојните угостители и другите самостојни занимања.

14 — Останати придонеси:

- 140 — Републички придонес за води.

- 141 — Местен самопридонес.

- 142 — Придонес за користење на градско земјиште.

15 — Други давачки:

- 150 — Камата на даноците, придонесите, таксите кои се плаќаат присилно, а се уплатуваат кај СОК на собирна преодна сметка.

- 151 — Камата на даноците, придонесите, таксите и другите давачки со кои се задолжуваат граѓаните во годишни износи, а се плаќаат во други (различни) рокови.

- 152 — Камата на придонесот за здравствено осигурување на земјоделците.

- 153 — Камата на придонесот за здравствено осигурување на самостојните занаетчи, самостојните угостители и другите занимања.

- 154 — Трошоци за присилна наплата на придонесите и даноците и други давачки.

К Л А С А 2

Сметки на обврзниците на даноците, придонесите, таксите и другите давачки.

- 20 — Обврзници на даноците, придонесите и таксите;

- 200 — Обврзници на даноците, придонесите и таксите кои се плаќаат тримесечно, а со кои тие се задолжуваат во годишен износ.
- 201 — Придонес на самоуправните интересни заедници:
- 2010 — Обврзници на придонесот за здравствено осигурување на земјоделците.
- 2011 — Обврзници на придонесот за здравствено осигурување на самостојните занаетчиј, самостојните угостители и другите занимања.
- 202 — Обврзници на даноците, придонесите, таксите и другите давачки со кои тие се облагаат во годишен износ, а се плаќаат во други (различити) рокови:
- 2020 — Обврзници на данокот на вкупниот приход на граѓаните.
- 2031 — Обврзници на данокот на наследство и подароци.
- 2022 — Обврзници на данокот на имоти и имотни права.
- 2023 — Обврзници на данокот на авторски права, патенти и технички унапредувања.
- 2024 — Обврзници на данокот на промет на недвижности и права.
- 2025 — Обврзници на комуналниот придонес кој не се уплатува преку собирна преодна сметка кај СОК.
- 2026 — Обврзници на месниот самопридонес кој не се уплатува преку собирна преодна сметка кај СОК.

Освен сметките пропишани во точка 1 од оваа наредба, општинскиот орган за приходи, може по потреба, да отвори и други сметки, запазувајќи го декадниот систем на сметководниот план.

2. Оваа наредба влегува во сила осмиот ден од нејзиното донесување, а ќе се применува од 1 јануари 1974 година.

Бр. 08-687/1
18 март 1974 година
Скопје

Републички секретар
за финансии,
Андон Макрадули, с. р.

223.

Врз основа на член 23 став 3 од Законот за даноците на граѓаните („Службен весник на СРМ“, бр. 39/72, 3, 24 и 46/73), републичкиот секретар за финансии донесува

УПАТСТВО ЗА НАЧИНОТ НА ПРИБИРАЊЕТО НА ПОДАТОЦИТЕ ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ОСНОВИЦИТЕ И ДАНОЦИТЕ НА ОБВРЗНИЦИТЕ КОИ САМОСТОЈНО ВРШАТ СТОПАНСКА И НЕСТОПАНСКА ДЕЈНОСТ

1. За утврдување на основиците за данокот од личен доход од самостојно вршење на стопанска дејност и за данокот од личен доход од самостојно вршење на нестопанска дејност, органот за приходи на општината во текот на годината за која се врши облог со данок прибира податоци што се нужни за правилно утврдување на основиците и даноците.

2. Прибирањето на податоци се врши непосредно преку увид во работењето на обврзникот и, посредно преку прибирање на податоци за деловните односи на обврзникот.

3. Органот за приходи на општината за непосредно прибирање на податоци избира репрезентативни обврзници кои не се должни да водат работни книги (економски јаки, средни и послаби) од сите дејности и нив ги следи во текот на целата година.

Непосредниот увид во работењето на овие обврзници задолжително се врши најмалку шест пати во годината (сезона, вон сезона) во различни денови (пазарни, празнични и денови кога има најмалку промет), а според однапред изготвен оперативен план.

Непосредниот увид го вршат работниците на службата на приходи (инспектор односно референт).

Со непосредниот увид во работењето на обврзникот се утврдуваат податоци за дневниот промет на обврзникот, состојбата на залихите на готовите производи по вредност и количина (за обврзниците што произведуваат), бројот на вработените работници и ученици по квалификација и нивните лични доходи и други примања, времето од кога тие се вработени, со какви машини располага и капацитетот на истите, по кои цени се продаваат производите односно вршат услугите и други податоци кои можат да бидат од влијание при утврдувањето на основиците.

За утврдување на дневниот промет, по правило, се врши снимање на извршениот промет на обврзникот преку целото работно време на денот кога се врши увидот.

4. Вака прибраните податоци за репрезентативните обврзници ќе служат за утврдување на основиците и за останатите обврзници. Кај останатите обврзници се врши повремено непосреден увид (најмалку еднаш годишно), при што се утврдува користењето на дополнителен труд од други лица, висината на цените на услугите и производите и други евентуални податоци корисни за споредувањето со обврзниците кои се земени како репрезентативни за браншата.

5. Кај обврзниците кои се задолжени да водат работни книги, се врши најмалку шест пати годишно преглед и контрола на книгите по однос на веродостојноста, уредноста и ажурноста на истите, а според Упатството за начинот на водењето на работните книги.

На обврзниците што не ги водат, односно неуредно ги водат работните книги, основицата на истите им се утврдува според одредбите на точка 3 и 4 од ова упатство.

6. За најдената положба, задолжително се составува записник.

Записникот го потпишува службеното лице кое врши увид, обврзникот или неговиот претставник. Доколку обврзникот или претставникот на обврзникот одбие да го потпише записникот, тоа ќе се констатира во записникот.

7. Посредното прибирање на податоците за деловните односи на обврзникот опфаќа:

— прибирање на податоци од организациите на здружениот труд и од други организации, државните органи, приватно-правните лица и граѓаните за испорачените стоки и извршените услуги од страна на обврзникот;

— прибирање на податоци за одделни обврзници за набавените стоки од страна на истите; полупроизводи, сировини и други материјали; како и потрошен погонски и помошен материјал на организациите на здружениот труд и од други организации, приватно-правните лица и граѓаните;

— прибирање на податоци за паричниот промет од жиро-сметката на обврзникот кај деловната банка; и

— калкулации (нормативи) и др. документација за цената на чинењето на одделни стоки и услуги од организациите на здружениот труд кои вршат иста или слична дејност.

Податоците за деловните односи на обврзникот што ги има со организациите на здружениот труд и други организации, државните органи, приватно-правните лица и граѓаните, а по однос на испорачените стоки и извршените услуги од страна на обврзникот кај нив и обратно, органот за приходи ќе ги прибира во текот на годината преку писмено барање до организациите и органите, и граѓаните, а согласно членовите 178 и 181 од Законот за даноците на граѓаните, како и преку непосреден увид во книговодствената и другата документација кај организациите и органите.

Органите за приходи во текот на годината ќе го следат паричниот промет на обврзникот преку неговата жиро-сметка кај деловната банка, согласно Наредбата за евидентирање на сметките („Службен весник на СРМ“, бр. 2/73), која согласно членот 178 од Законот за даноците на граѓаните, ги обезбедува податоците за паричниот промет на жиро-сметката од обврзникот.

8. За правилно утврдување на основите на даноците, органите за приходи можат да користат калкулации односно нормативи за цената на чинењето на одделни стоки и услуги, за рандеманот и сл. Ваквите податоци се бараат од организациите на здружениот труд за дотичната дејност, или пак ќе се обезбедат од стручни (вешти) лица.

9. Прибраните податоци од страна на органот за приходи на општината за утврдувањето на основите и даноците на обврзникот (записниците, извештувањата, фактурите и сметките и евиденцијата за регистрација на сметките и друга документација со која располага органот, заедно со даночната пријава), по извршениот облог, задолжително се чуваат во досието на обврзникот.

10. Ова упатство влегува во сила од денот на објавувањето во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“.

Број 08-1226/1

30 април 1974 година

Скопје

Републички секретар за финансии,
Андон Макрадули, с. р.

ОПШТЕСТВЕНИ ДОГОВОРИ И САМОУПРАВНИ СПОГОДБИ

55.

Врз основа на член 12 од Законот за општествено договарање и самоуправно спогодување за основите и мерилата за распределбата на доходот и личните доходи и за општествено насочување на распределбата на доходот („Службен весник на СРМ“ бр. 24/71), Републичката конференција на синдикатите на работниците од општествените дејности, Извршниот совет на Собранието на СР Македонија и интересните заедници, Сојузот на заедниците на здравственото осигурување на работниците на Македонија, Републичката заедница за работите на запослувањето, Заедницата на здравствените установи на СР Македонија, Републичката заедница за образование, Републичко културно-просветната заедница и Заедницата на научно-истражувачките организации на Македонија, усвојуваат

ОПШТЕСТВЕН ДОГОВОР

ЗА ДОПОЛНУВАЊЕ НА ОПШТЕСТВЕНИОТ ДОГОВОР ЗА УСОГЛАСУВАЊЕ НА РАСПРЕДЕЛБАТА НА ДОХОДОТ И ЛИЧНИТЕ ДОХОДИ ВО ОСНОВНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ НА ЗДРУЖЕН ТРУД И РАБОТНИТЕ ЗАЕДНИЦИ ВО ОПШТЕСТВЕНИТЕ ДЕЈНОСТИ

Член 1

Во член 5 од Општествениот договор за усогласување на распределбата на доходот и личните доходи во основните организации на здружен труд и работните заедници од општествените дејности („Службен весник на СРМ“ бр. 43/73), се додава нов став 2 кој гласи:

„По исклучок од претходниот став, во случај кога поради виша сила, системски решенија или други објективни причини организацијата не може да ги обезбеди односите за распределба на доходот според мерилата од овој договор, може да примени и други општествено оправдани мерила за распределбата на доходот до колку истите биле одобрени од заедничката комисија од член 23 на овој договор“.

Член 2

Овој договор влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“, а ќе се применува од 1. I. 1973 година.

Април 1974 година

За Извршниот совет на Собранието на СРМ,
рпублички секретар за труд,
Банчо Близнаковски, с. р.

Претседател на Републичката заедница
за образование,
Елена Ѓурковиќ, с. р.

За Републичката конференција на синдикатот
на работниците од општествените дејности
на Македонија,
Кирил Алексовски, с. р.

Претседател на Републичката културно-просветна
заедница,
Томе Мошировски, с. р.

Претседател на Сојузот на заедниците на
здравственото осигурување на работниците
на Македонија,
Томе Дракулевски, с. р.

Собрание на Републичката заедница за работите
на вработувањето,
Борко Темелковски, с. р.

Претседател на Заедницата на здравствените
установи на СР Македонија,
проф. д-р Душко Теодосиевски, с. р.

За Заедницата на научно-истражувачките
организации на Македонија,
Александар Денков, с. р.

56.

Врз основа на член 34 од Општествениот договор за усогласување на распределбата на доходот и личните доходи во основните организации на здружениот труд во стопанството („Службен весник на СРМ“, бр. 29/73), а на претходно прибавено мислење од Комисијата формирана по одредбите на чл. 11 од Законот за општествено договарање и самоуправно спогодување за основите и мерилата за распределба на доходот и личните доходи и за општествено насочување на распределбата на доходот („Службен весник на СРМ“, бр. 24/71), Службата на општественото книговодство на СР Македонија донесува

МЕТОДОЛОГИЈА

ЗА ИЗМЕНИ И ДОПОЛНУВАЊА НА МЕТОДОЛОГИЈАТА ЗА ИСКАЖУВАЊЕ НА ПОТРЕБНИ ПОДАТОЦИ ОД СТРАНА НА ОСНОВНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ НА ЗДРУЖЕНИОТ ТРУД ВО СТОПАНСТВОТО, ЗА СЛЕДЕЊЕ НА СПРОВЕДУВАЊЕТО НА САМОУПРАВНИТЕ СПОГОДБИ, ОДДЕЛНИТЕ ОПШТЕСТВЕНИ ДОГОВОРИ И ОПШТЕСТВЕНИОТ ДОГОВОР ЗА ОРГАНИЗАЦИОНЕТО НА ЗДРУЖЕНИОТ ТРУД ВО СТОПАНСТВОТО

I. Во Методологијата за искажување на потребни податоци од страна на основните организации на здружениот труд во стопанството, за следење на спроведувањето на самоуправните спогодби, одделните општествени договори и општествениот договор за организациите на здружениот труд во стопанството („Службен весник на СРМ“, бр. 31/73), во точката 3 по зборовите „во делот III под“, точките „а), б), в), г) или д)“ се заменуваат со „а) или б)“.

II. Во образецот РДо-5 кој е составен дел на Методологијата, се вршат следните измени и дополнувања:

1. Во делот III, во точката а) по бројот „100“ се додаваат зборовите: „и под 100“, а во заградата по зборовите „точ. 1“ се додаваат зборовите „и 3“.

Точките под в), г) и д) се бришат.

2. Во делот IV, формулата во точката 2 се менува и гласи:

р. бр. 4 + р. бр. 5 од билансот на успехот посебни податоци
БЛДоУНР = + р. бр. 47 од билансот на успехот (се за претходна година)

р. бр. 8 од образецот РДо-4 од претходната година

3. Во делот V, во точката 1 подточка а) по бројот „100“ се додаваат зборовите „и под 100“, а подточките в), г) и д) се бришат.

4. Во делот VI, во ставот 1 точка 1 текстот во заградата се менува и гласи: „р. бр. 4 и р. бр. 5 кол. 4 од билансот на успехот посебни податоци и р. бр. 47 кол. 5 од билансот на успехот, односно р. бр. 25 и 26 од деловниот резултат во тековната година посебни податоци и р. бр. 47 од деловниот резултат во текот на годината“.

III. Оваа методологија влегува во сила наредниот ден по објавувањето во „Службен весник на СРМ“, а ќе се применува од 1 јануари 1973 година.

8 април 1974 година

Скопје

Генерален директор,
Благоја Симеонов, с. р.

ОПШТИ АКТИ НА САМОУПРАВНИТЕ ИНТЕРЕСНИ ЗАЕДНИЦИ

57.

Врз основа на член 50 став 2 од Законот за избор на делегации и делегати во собранијата на самоуправните интересни заедници („Службен весник на СРМ“ бр. 8/74), Собранието на Општата заедница на образованието донесува

ОДЛУКА

ЗА РАСПИШУВАЊЕ НА ПОВТОРНИ ИЗБОРИ ЗА ДЕЛЕГАТИ ВО СОБРАНИЕТО НА ОПШТАТА ЗАЕДНИЦА НА ОБРАЗОВАНИЕТО

1. Се распишуваат повторни избори за делегати во Собранието на Општата заедница на образованието во делегатските единици:

— БИТОЛА — ДЕМИР ХИСАР, делегатска единица III — основните организации на здружениот труд и другите самоуправни организации и заедници од општествените дејности;

— КРАТОВО — КРИВА ПАЛАНКА, делегатска единица I — основни организации на здружениот труд и другите самоуправни организации и заедници.

Изборите од претходниот став ќе се одржат на 27. V. 1974 година, а изборните дејствија почнуваат да течат од 26. IV. 1974 година.

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

Број 185
25 април 1974 година
Скопје

Претседател на Собранието,
проф. Димче Левков, с. р.

58.

Врз основа на член 50 став 2 од Законот за избор на делегации и делегати во собранијата на самоуправните интересни заедници („Службен весник на СРМ“ бр. 8/74), Собранието на Републичката заедница на културата донесува

ОДЛУКА

ЗА РАСПИШУВАЊЕ НА ПОВТОРНИ ИЗБОРИ ЗА ДЕЛЕГАТИ ВО СОБРАНИЕТО НА РЕПУБЛИЧКАТА ЗАЕДНИЦА НА КУЛТУРАТА

1. Се распишуваат повторни избори за делегат во Собранието на Републичката заедница на културата во делегатската единица Битола, Ресен III.

Изборите од претходниот став ќе се одржат на 27 мај 1974 година, а изборните дејствија почнуваат да течат од 26 април 1974 година.

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

Број 01-9/1
25 април 1974 година
Скопје

Претседател на Собранието
инж. Владо Поповски, с. р.

59.

Врз основа на член 50 став 2 од Законот за избор на делегации и делегати во собранијата на самоуправни интересни заедници („Службен весник на СРМ“ бр. 8/74), Собранието на Заедницата на научните дејности донесува

ОДЛУКА ЗА РАСПИШУВАЊЕ НА ПОВТОРНИ ИЗБОРИ ЗА ДЕЛЕГАТ ВО СОБРАНИЕТО НА ЗАЕДНИЦАТА НА НАУЧНИТЕ ДЕЈНОСТИ

1. Се распишуваат повторни избори за делегат во Собранието на заедницата на научните дејности во делегатската единица Струмица, Радовиш I.

Изборите од претходниот став ќе се одржат на 27 мај 1974 година, а изборните дејствија почнуваат да течат од 26 април 1974 година.

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

Бр. 01-8/1
26 април 1974 година
Скопје

Претседател на Собранието,
д-р Тодор Дунов, с. р.

60.

Врз основа на член 48 точка 3, 49 став 3 и 50 став 2 и 3 од Законот за избор на делегации и делегати во собранијата на самоуправни интересни заедници („Службен весник на СРМ“, бр. 8/74), како и врз основа на усвоениот Извештај на Републичката изборна комисија за резултатите од изборот на делегатите во Собранието на Републичката самоуправни интересна заедница за социјална заштита, Собранието на Заедницата на 27. IV. 1974 година, донесе

ОДЛУКА ЗА РАСПИШУВАЊЕ ИЗБОРИ И ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ ДЕНОТ НА ОДРЖУВАЊЕТО НА ИЗБОРИТЕ ЗА ИЗБОР НА ДЕЛЕГАТ ВО РЕПУБЛИКАТА САМОУПРАВНА ИНТЕРЕСНА ЗАЕДНИЦА ЗА СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

I

Се распишуваат избори за еден делегат во Собранието на Републичката самоуправни интересна заедница за социјална заштита во делегатската единица Витола IV.

II

Изборите од претходната точка ќе се одржат на ден 27. V. 1974 година.

III

Изборите ќе ги спроведат постојните општински изборни комисии и Републичката изборна комисија.

IV

Оваа одлука влегува во сила со денот на нејзиното објавување во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“.

Бр. 02-11/1
15 мај 1974 година
Скопје

Претседател на Собранието,
Селман Рустемџи, с. р.

ЗАЕДНИЦА НА ПЕНЗИСКОТО И ИНВАЛИДСКОТО ОСИГУРУВАЊЕ НА МАКЕДОНИЈА

61.

Врз основа на член 158 од Законот за пензиското и инвалидското осигурување („Службен весник на СРМ“ бр. 46/72), член 203 став 1 точка 1 и 4 од Статутот на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија („Службен весник на СРМ“ бр. 28/73), а во врска со член 223 од Законот за даноците на граѓаните („Службен весник на СРМ“ бр. 39/72), Собранието на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија, на седницата одржана на 29 април 1974 година, донесе

ОДЛУКА ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ ВИСОЧИНАТА НА ИНТЕРЕСОТ НА НЕНАВРЕМЕНО УПЛАТЕНИОТ ПРИДОНЕС ЗА ПЕНЗИСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРУВАЊЕ

I

Интересот на износот на придонесот за пензиско и инвалидско осигурување на осигурениците — лицата што вршат самостојна дејност со личен труд, кој не е платен во пропишаниот рок, се определува во височина од 12% годишно, под услов осигуреникот да склучи договор со Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија со кој ќе се обврзе дека стасаниот а неушлатен придонес за пензиско и инвалидско осигурување до денот на склучувањето на договорот ќе го уплати во рок од најмногу три години во определени рати, со тоа што едновременно во тој период ќе го уплатува и тековниот придонес.

II

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

СОБРАНИЕ НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПЕНЗИСКОТО И ИНВАЛИДСКОТО ОСИГУРУВАЊЕ НА МАКЕДОНИЈА

Бр. 01-996/1
29 април 1974 година
Скопје

Претседател,
Лилјана Манева, с. р.

62.

Врз основа на член 42 точка 1 и член 45 од Законот за основните права од пензиското и инвалидското осигурување („Службен лист на СФРЈ“ бр. 35/72), Собранието на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија, на седницата одржана на 29 април 1974 година, донесе

ОДЛУКА ЗА ИЗМЕНА НА ОДЛУКАТА ЗА УСОГЛАСУВАЊЕ НА ПЕНЗИИТЕ И ПАРИЧНИОТ НАДОМЕСТОК ЗА ТЕЛЕСНО ОШТЕТУВАЊЕ

I

Точката VII од Одлуката за усогласување на пензиите и паричниот надоместок за телесно оштетување („Службен весник на СРМ“ бр. 47/73) се брише.

II

Оваа одлука влегува во сила наредниот ден по објавувањето во „Службен весник на Социјалистичка Република Македонија“, а ќе се применува од 1 јануари 1974 година.

СОБРАНИЕ НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПЕНЗИСКОТО И ИНВАЛИДСКОТО ОСИГУРУВАЊЕ НА МАКЕДОНИЈА

Бр. 01-994/1
29 април 1974 година
Скопје

Претседател,
Лилјана Манева, с. р.

63.

Врз основа на член 114 став 3 од Законот за пензиското и инвалидското осигурување („Службен весник на СРМ“ бр. 46/72), Собранието на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија, на седницата одржана на 29 април 1974 година, донесе

ОДЛУКА

ЗА ДОПОЛНУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА ФОРМИРАЊЕ СТРУЧНА КОМИСИЈА ЗА БЕНЕФИЦИРАЊЕ СТАЖОТ НА ОСИГУРУВАЊЕТО

I

Во точката II од Одлуката за формирање Стручна комисија за бенефицирање стажот на осигурувањето („Службен весник на СРМ“ бр. 18/73) се внесува нов став два, кој гласи:

„Се овластува Извршниот одбор на Собранието на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија да одобрува потребни средства за работата на Стручната комисија за сметка на средствата на Заедницата.“

II

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

СОБРАНИЕ НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПЕНЗИСКОТО И ИНВАЛИДСКОТО ОСИГУРУВАЊЕ НА МАКЕДОНИЈА

Бр. 01-991/1
29 април 1974 година
Скопје

Претседател,
Лилјана Манева, с. р.

64.

Врз основа на член 14 од Законот за пензиското и инвалидското осигурување („Службен весник на СРМ“ бр. 46/72) и член 203 став 1 точка 11 во врска со член 256 од Статутот на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија („Сл. весник на СРМ“ бр. 28/73), Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија и Методистичката црква во Социјалистичка Федеративна Република Југославија, склучуваат

ДОГОВОР

ЗА ПЕНЗИСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРУВАЊЕ НА СВЕШТЕНИЦИТЕ НА МЕТОДИСТИЧКАТА ЦРКВА

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој договор се регулира спроведувањето на пензиското и инвалидското осигурување на свештениците на Методистичката црква во Социјалистичка Република Македонија и членовите на нивните семејства (во натамошниот текст: осигуреници).

Член 2

Како осигуреници, во смисла на овој договор, се сметаат епископот и свештениците на кои таа служба им е главно занимање.

Член 3

Осигурениците и членовите на нивните семејства ги уживаат правата од пензиското и инвалидското осигурување во обем и под условите определени со Законот за пензиското и инвалидското осигурување, Статутот и другите општи акти на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија, ако со овој договор не е определено поинаку.

Член 4

Правата на осигурениците од пензиското и инвалидското осигурување се определуваат во зависност од основницата на осигурувањето и пензискиот стаж на осигуреникот.

ОСНОВИЦИ НА ОСИГУРУВАЊЕ

Член 5

Заради определување правата од пензиското и инвалидското осигурување и за плаќање на придонес осигурениците се распределуваат според стручната подготовка и пензискиот стаж, во следните основици на осигурување:

1. Осигуреници со висока стручна подготовка (I категорија)

Со стаж:	Основица на осигурување:
— до 10 години	828,00 динари
— преку 10 до 20 години	1.035,00 динари
— преку 20 до 30 години	1.241,00 динари
— преку 30 години	1.448,00 динари

2. Осигуреници со виша стручна подготовка (II категорија)

Со стаж:	Основица на осигурување:
— до 10 години	724,00 динари
— преку 10 до 20 години	828,00 динари
— преку 20 до 30 години	1.035,00 динари
— преку 30 години	1.241,00 динари

3. Осигуреници со средна стручна подготовка (III категорија)

Со стаж:	Основица на осигурување:
— до 10 години	621,00 динари
— преку 10 години до 20 години	724,00 динари
— преку 20 до 30 години	828,00 динари
— преку 30 години	1.035,00 динари

4. Останати осигуреници (IV категорија)

Со стаж:	Основица на осигурување:
— до 10 години	517,00 динари
— преку 10 до 20 години	621,00 динари
— преку 20 до 30 години	724,00 динари
— преку 30 години	828,00 динари

Рангот на верските школи според кој се утврдува категоријата на стручната подготовка го определува епископот.

Определување на повисока основица на осигурување според навршениот пензиски стаж се врши по службена должност и тоа од првиот ден на наредниот месец по месецот во кој се исполнети условите за промена на основницата на осигурувањето.

Кога со дополнително признаен пензиски стаж осигуреникот се здобил со право на повисока основица на осигурување во смисла на став 1 од овој член, менувањето на основницата се врши од првиот ден на наредниот месец по поднесување на барањето.

Во зависност од порастот на личните доходи на работниците во Републиката, основните на осигурување од претходниот член, почнувајќи од 1. I. 1974 година задолжително во почетокот на секоја календарска година се пресметуваат на соодветен повисок износ со примена на валоризационен коефициент што го утврдува со одлука Собранието на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија, доколку порастот на личните доходи во Републиката во изминатата година изнесува најмалку за 5%.

Ако порастот на личниот доход во минатата година во Републиката бил помал од 5%, па затоа не е извршено пресметување на основните на осигурувањето во смисла на став 1 од овој член, процентот на зголемувањето на личните доходи од претходната година се додава на процентот на зголемувањето на личните доходи во наредната година, па основните на осигурувањето се зголемува за вкупниот процент на зголемувањето на личните доходи во двете години во смисла на став 1 од овој член.

ПЕНЗИСКО ОСИГУРУВАЊЕ

Член 6

Правата од пензиското осигурување ги стекнуваат осигурениците од член 2 на овој договор и членовите на нивните семејства во обем и под условите определени со Законот за основните права од пензиското и инвалидското осигурување, Законот за пензиското и инвалидското осигурување, Статутот и другите општи акти на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија, ако со овој договор не е определено поинаку.

Осигурениците од член 2 на овој договор ќе можат да остваруваат право на старосна пензија по одредбите на член 175 од Законот за пензиското и инвалидското осигурување, како и право на заштитен додаток.

Член 7

Право на старосна пензија може да се оствари откако осигуреникот ќе помине најмалку 3 години во осигурување во својство на свештеник на Методистичката црква.

Право на семејна пензија може да се оствари ако умрениот осигуреник поминал најмалку една година во осигурување во својство на свештеник на Методистичката црква.

Едногодишен рок на осигурување од ставот 2 на овој член нема да се бара кога правото на семејна пензија се остварува по смртта на осигуреникот кај кого смртта настапила како последица на несреќа на работа или професионална болест.

Член 8

Старосната пензија се одредува од пензиската основа која се утврдува од просечниот износ на основните на осигурувањето според кои е уплатуван придонесот за пензиско и инвалидско осигурување во последните 10 години осигурување пред остварувањето на правото на пензија, или во кои и да било последователни 10 години осигурување од членот 5 на овој договор на кои осигуреникот бил осигурен (член 17 и 21 од ЗПИО).

За пресметување просечниот износ на основните на осигурувањето се земаат предвид само оние основни на осигурување од календарската година во која осигуреникот бил осигурен најмалку 6 месеци.

Осигурениците кои имаат постојан месечен личен доход, како основа на осигурување и определување на пензијата, во смисла на став 1 од овој член, служи тој личен доход.

Член 9

Просечниот износ на основните на осигурувањето од поранешните години на осигурување се валоризираат според движењето на просекот на личните доходи на подрачјето на Републиката.

Валоризационите коефициенти во врска со претходниот став ги утврдува Заедницата во почетокот на секоја календарска година врз основа на службените статистички податоци за движењето на личните доходи на сите работници вработени во Републиката во изминатата година.

Член 10

За утврдување на пензиската основа (член 5 од овој договор) се земаат основните на осигурувањето од 1 јануари 1966 година.

Додека не се наврши периодот предвиден во член 17 став 2 од Законот за пензиското и инвалидското осигурување, пензиската основа ќе се утврдува врз основа на основните на осигурувањето за онолку години на осигурување колку што ги има осигуреникот од 1 јануари 1966 година.

ИНВАЛИДСКО ОСИГУРУВАЊЕ

Член 11

Во случај на инвалидност и телесно оштетување осигурениците имаат во обем и под условите од Законот за основните права од пензиското и инвалидското осигурување, Законот за пензиското и инвалидското осигурување и Статутот на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија, право на: инвалидска пензија, додаток за помош и нега, паричен надоместок во врска со користење на тие права ако ги исполнуваат пропишаните услови.

Член 12

Правото на инвалидска пензија може да се остварува откако осигуреникот помине најмалку три години во осигурување како свештеник на Методистичката црква.

По исклучок од ставот 1 на овој член осигуреникот, кај кого настапи инвалидност како последица на несреќа на работа или професионална болест, стекнува право на инвалидска пензија и пред истекот на 3 години осигурување.

Член 13

Право на професионална рехабилитација и вработување на осигурениците од овој договор им се обезбедува по Законот за пензиското и инвалидското осигурување и Статутот на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија во случај на инвалидност од III категорија.

Трошоците во врска со професионалната рехабилитација односно вработување на инвалидите од став 1 на овој член, вклучувајќи ги и паричните надоместоци што им припаѓаат на инвалидите на трудот по овој договор, паѓаат на товар на средствата на Заедницата.

Член 14

Инвалидност во смисла на Законот за пензиското и инвалидското осигурување постои кога кај осигуреникот настанало губење или намалување на способноста да ја врши својата работа, кое не може да се отстрани со лекување односно со мерки на медицинска рехабилитација.

Инвалидност постои и кога осигуреникот поради настаната трајна промена во неговата здравствена состојба не смее натаму да врши работа за која со посебни прописи е одредено дека можат да ја вршат само лица кои исполнуваат одредени посебни услови во однос на здравствената состојба.

Член 15

Како своја работа во смисла на член 55 од Законот за пензиското и инвалидското осигурување, член 44 од Статутот на Заедницата на пензиското

и инвалидското осигурување на Македонија и овој договор се сметаат работите што ги врши осигуреникот во вршење на верската должност.

Член 16

Право на професионална рехабилитација и право на вработување по Законот за пензиското и инвалидското осигурување и Статутот на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија имаат осигурениците на кои Методистичката црква не може да им обезбеди друга должност односно работа.

Професионална рехабилитација и вработување на осигурениците по одредбите на Законот за пензиското и инвалидското осигурување и прописите на Статутот на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија се врши за работно место на онаа категорија на школска подготовка според која осигуреникот е распореден во основа на осигурувањето од член 5 на овој договор.

Член 17

Инвалидската пензија се одредува од пензиската основа што се утврдува на ист начин на кој се утврдува основата за старосна пензија според член 5 и 8 од овој договор.

Кога инвалидската пензија се здобива со стаж на осигурување покус од периодот од кој се земаат личните доходи за утврдување на пензиската основа (член 17 став 2 од Законот за пензиското и инвалидското осигурување), пензиската основа се утврдува според основите на осигурувањето за времето на вкупното траење на осигурувањето.

Член 18

Како основа за определување на материјално обезбедување и надоместок во врска со користење правото на професионална рехабилитација односно право на вработување на друга соодветна работа се зема просечниот износ на основите на осигурувањето од член 5 и 8 од овој договор по кои осигуреникот бил осигурен во изминатата година.

Височината на материјалното обезбедување односно надоместокот од ставот 1 на овој член се определува во обем и под условите определени со Законот за пензиското и инвалидското осигурување и Статутот на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија предвидени за лицата во работен однос.

Член 19

Кога за определување на поодделни права од Законот за пензиското и инвалидското осигурување и Статутот на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија се зема предвид личниот доход на осигуреникот остварен во определен период пред настапувањето на инвалидност како личен доход за определување на тоа право по овој договор се земаат износите на основите на осигурувањето по кои е осигурен во соодветен период пресметани во смисла на член 5 од овој договор.

ПЕНЗИСКИ СТАЖ

Член 20

Во пензиски стаж на осигурениците се сметаат:

1) периодите на стажот на осигурување навршени во осигурување по договорот за осигурување на свештениците на Методистичката црква, а по извршената уплата на соодветните придонеси;

2) периодите на стажот на осигурување навршени пред и по почетокот на примената на Законот за пензиското и инвалидското осигурување (член 107—113) од Законот за пензиското и инвалидското осигурување;

3) периодите на посебниот стаж, и тоа: времето на учество во револуционерна работа, Народ-

ноослободителната војна, антифашистичката борба во други земји и војски, времето на учество во војните, како и времето на прекините на вршењето на самостојна дејност во смисла на прописите од членот 177 на Законот за пензиското и инвалидското осигурување.

Како време поминато во служба на Методистичката црква се смета и времето кое осигурениците по пензионирањето до воспоставувањето на пензиското и инвалидското осигурување на свештениците на Методистичката црква го поминале на должност свештеник, службеник на црква или вероучител.

Член 21

На осигурениците им се сметаат во пензиски стаж покрај периодите од членот 20 став 1 точка 3 од овој договор и другите периоди на посебниот стаж што се признаваат според прописите кои важеа до почетокот на примената на Законот за пензиското и инвалидското осигурување.

Времето поминато во вршење на самостојна дејност пред воспоставувањето на задолжително пензиско и инвалидско осигурување може на осигурениците да им се засмета во пензиски стаж под услов сами да обезбедат средства потребни за покривање на обврските настанати со признавање на ова време во пензиски стаж и тоа во обем и на начин утврден со закон, или со друг акт донесен врз основа на закон.

П Р И Д О Н Е С И

Член 22

Придонесот за пензиското и инвалидското осигурување се пресметува и уплатува од основата на осигурувањето и во која осигуреникот индивидуално е распореден (член 5 на овој договор) и тоа според стапката определена од Собранието на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија за осигурениците во работен однос, пресметана за примена на нето износ на осигурувањето.

Месечниот износ на придонесот се пресметува со примена на стапката пропишана според претходниот став на основата на осигурувањето од членот 5 на овој договор.

Член 23

Придонесот за пензиското и инвалидското осигурување го пресметува и уплатува црковната општина во полза на збирната жиро-сметка на средствата на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија.

Обврската за плаќање на придонесот стасува секој прв ден во месецот за тековниот месец.

Член 24

Надлежната филијала на Стручната служба на Заедницата (во натамошниот текст: надлежната филијала) односно овластената стручна служба е должна до 20 во месецот за изминатиот месец да ја извести црковната општина, како обврзник за плаќање на придонесот за пензиското и инвалидското осигурување, за износот на придонесот што се однесува на периодот за кој не се плаќа придонес.

ПОСТАПКА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВАТА

Член 25

Остварувањето, користењето и губењето на правата од пензиското и инвалидското осигурување се врши според одредбите на член 60 до 62 од Законот за основните права од пензиското и инвалидското осигурување, член 119 до 134 од Законот за пензиското и инвалидското осигурување и прописите од Статутот на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија.

Член 26

Ако со овој договор не е поинаку определено, правата од пензиското и инвалидското осигурување се остваруваат во постапката утврдена со Законот за основните права од пензиското и инвалидското осигурување, Законот за пензиското и инвалидското осигурување и Статутот на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија.

Доколку со овој договор или прописите од ставот 1 на овој член не е регулирана постапката за остварување на некое право од пензиското и инвалидското осигурување, за остварување на тоа право ќе се применуваат одредбите од Законот за општа управна постапка.

Член 27

Право од пензиското и инвалидското осигурување, според овој договор, може да се оствари ако постои својство на осигуреник според Законот за пензиското и инвалидското осигурување на Македонија.

Член 28

Својството на осигуреник се установува врз основа на пријава за осигурување поднесена според прописите за водење на матичната евиденција.

Својството на осигуреник го утврдува, врз основа на пријава на црковната општина, со решение надлежната филијала односно овластената стручна служба на чие подрачје се наоѓа местото на службата на осигуреникот.

Со решение од претходниот став осигуреникот се распоредува во соодветна основица на осигурување според член 5 и 7 од овој договор.

Член 29

Црковната општина е должна за своите осигуреници да поднесува пропишани пријави и одјави, како и друга документација потребна за распоредување на осигурениците по член 5 и 8 од овој договор.

Пријавата на осигурувањето, пријавата за промените во текот на осигурувањето што се од влијание за правата и обврските на осигуреникот, како и одјавата на осигурувањето се поднесува до надлежната филијала односно овластената стручна служба на чие подрачје се наоѓа местото на службата на осигуреникот.

Член 30

Надлежната филијала односно овластената стручна служба врз основа на пријавата за осигурување, со свое решение го утврдува својството на осигуреник, промените во правата и обврските на осигуреникот и престанокот на осигурувањето.

Со решение од претходниот став осигуреникот се распоредува во основица на осигурување со податоци за висината на основицата, стапката на придонесот и износот на придонесот за пензиското и инвалидското осигурување.

Решението од став 1 и 2 на овој член се доставува на црковната општина — како подносител на пријавата, и на осигуреникот.

Против решението од став 1 и 2 на овој член може да се изјави жалба според постапката за остварување на правото од пензиското и инвалидското осигурување.

Член 31

Постапката за остварување на правата од пензиското и инвалидското осигурување на осигуреникот и членовите на неговото семејство се покренува на начин предвиден во одредбите на Законот за основните права од пензиското и инвалидското осигурување, Законот за пензиското и инвалидското осигурување и Статутот на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија.

Член 32

Барањето за остварување на право од пензиското и инвалидското осигурување на осигуреникот односно членот на семејството на осигуреникот го поднесува црковната општина.

Барањето од ставот 1 на овој член заедно со свој предлог и потребната документација црковната општина го доставува до надлежната филијала односно овластената стручна служба кај која осигуреникот е осигурен во часот на покренувањето на постапката. Денот на поднесувањето на барањето од страна на црковната општина се зема како ден на покренување на постапката.

Член 33

За решавање по барањето за признавање право од пензиското и инвалидското осигурување надлежна е филијалата, односно овластената стручна служба на чие подрачје осигуреникот е осигурен во часот на поднесувањето на барањето.

За решавање на правото на семејна пензија надлежна е филијалата односно овластената служба која е надлежна за решавање за правото на пензија на осигуреникот од кого се изведува правото на семејна пензија. Ако за правото на семејна пензија се решава по смртта на уживателот на пензијата надлежна е филијалата односно овластената стручна служба на чие подрачје уживателот на правото има постојано место на живеење.

За решавање за правото на пензијата на осигуреникот во врска со користењето на пензијата, како и за решавање за правото на семејна пензија по смртта на уживателот на пензијата за корисници на право чие постојано место на живеење е надвор од Републиката надлежна е филијалата односно овластената стручна служба во Скопје.

Член 34

По еден примерок од решението за признавање на соодветно право од пензиското и инвалидското осигурување надлежната филијала односно овластената стручна служба е должна да достави на осигуреникот и на епископот на Методистичката црква.

Член 35

Инвалидските комисии надлежни за утврдување на инвалидност и преостаната работна способност се должни пред да дадат наод, оценка и мислење, да прибават мислење од епископот на Методистичката црква за можноста на осигуреникот да врши верска служба и за потребата и оправданоста од професионална рехабилитација односно вработување.

Член 36

Правата од пензиското и инвалидското осигурување осигурениците можат да ги остварат откако сите стасани придонеси бидат во целост исплатени.

Правото на старосна пензија односно инвалидска пензија може да се користи од денот на престанокот на вршењето на верската служба.

ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**Член 37**

Осигурениците кои на денот на стапувањето во сила на овој договор се затечени како осигуреници според Договорот за социјално осигурување на свештениците на Методистичката црква од 1970 година („Службен весник на СРМ“ бр. 21/70), надлежната филијала односно овластената стручна служба по службена должност со одделни решенија ќе ги распореди во соодветни основици од членот 5 на овој договор.

Член 38

За спроведување на пензиското и инвалидското осигурување на свештениците на Методистичката црква ќе се применуваат, доколку со овој до-

говор не е поинаку определено, одредбите на Законот за основните права од пензиското и инвалидското осигурување, Законот за пензиското и инвалидското осигурување и Статутот на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија.

Во сите случаи кога овој договор се повикува на прописите од законите и Статутот наведени во претходниот став, а дојде до измена на тие прописи, при остварувањето на правата од пензиското и инвалидското осигурување ќе се применат соодветните изменети прописи доколку договорните странки тоа прашање не го регулираат поинаку.

Член 39

Појаснувања за примената и спроведувањето на овој договор дава, по потреба, Стручната служба на Заедницата на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија во согласност со епископот на Методистичката црква.

Член 40

Со денот на влегувањето во сила на овој договор престанува да важи Договорот за социјално осигурување на свештениците на Методистичката црква од 3. VI. 1970 година.

Член 41

Овој договор може да се менува само во согласност на договорните странки.

Член 42

Овој договор влегува во сила со денот на потпишувањето, а ќе се применува од 1 јануари 1974 година.

Бр. 01-451/1
29 април 1974 година
Скопје

Договарачи:

За Методистичката црква За Заедницата на пензи-
суперинтендант, ското и инвалидското осигу-
рување на Македонија,
Цеко Цеков, с. р. по овластување
Директор,
Душко Ѓорѓиев, с. р.

ЗАЕДНИЦА НА ЗДРАВСТВЕНОТО ОСИГУРУВАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ — ГОСТИВАР

65.

Врз основа на член 88 и 113 од Законот за здравственото осигурување и задолжителните видови на здравствена заштита на населението („Службен весник на СРМ“ бр. 21/71) и член 44 став 1 точка 6 од Статутот на Заедницата на здравственото осигурување на работниците — Гостивар, Собранието на Заедницата на здравственото осигурување на работниците — Гостивар, на седницата одржана на 27 декември 1973 година, донесе

ОДЛУКА

ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ФИНАНСИСКИОТ ПЛАН НА ПРИХОДИТЕ И РАСХОДИТЕ НА ЗАЕДНИЦАТА НА ЗДРАВСТВЕНОТО ОСИГУРУВАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ — ГОСТИВАР ЗА 1974 ГОДИНА

I

Се утврдува финансискиот план на приходите и расходите на Заедницата на здравственото осигурување на работниците — Гостивар за 1974 година, кој содржи:

1. Задолжителни видови на здравствена заштита:	Динари
— вкупно приходи	8.100.161.—
— вкупно издвојување	660.873.—
— приходи по издвојување	7.439.288.—
— вкупно расходи	7.439.288.—
— вишок приходи — расходи	—
2. Несреќа на работа и заболување од професионални болести:	
— вкупно приходи	1.141.685.—
— вкупно издвојување	93.162.—
— приходи по издвојување	1.048.523.—
— вкупно расходи	1.048.523.—
— вишок приходи — расходи	—
3. Права од здравствената заштита над задолжителните видови здравствена заштита:	
— вкупно приходи	14.735.654.—
— вкупно издвојување	1.202.430.—
— приходи по издвојување	13.533.224.—
— вкупно расходи	13.533.224.—
— вишок на приходи — расходи	—

II

Средствата (приходите и расходите) искажани во посебниот дел на Финансискиот план претставуваат составен дел на оваа одлука.

III

Оваа одлука влегува во сила наредниот ден по објавувањето во „Службен весник на СРМ“, а ќе се применува од 1 јануари 1974 година.

Број 02-570/1
27 декември 1973 година
Гостивар

Претседател,
Томе Давидовски, с. р.

66.

Врз основа на член 104 од Законот за здравствено осигурување и задолжителните видови на здравствена заштита на населението („Службен весник на СРМ“ бр. 21/71), член 44 и 185 од Статутот на Заедницата на здравственото осигурување на работниците — Гостивар, Собранието на Заедницата на здравственото осигурување на работниците — Гостивар, на седницата одржана на 27 декември 1973 година, донесе

ОДЛУКА ЗА ВИСИНАТА НА СТАПКАТА НА ЗАДОЛЖИТЕЛНАТА РЕЗЕРВА ВО 1974 ГОДИНА

I

Стапката на задолжителното издвојување на средствата на резервниот фонд на Заедницата на здравственото осигурување на работниците — Гостивар за 1974 година, се утврдува на 4,16% од вкупните приходи на Заедницата.

II

Оваа одлука влегува во сила наредниот ден по објавувањето во „Службен весник на СРМ“, а ќе се применува од 1 јануари 1974 година.

Број 02-571/1
27 декември 1973 година
Гостивар

Претседател,
Томе Давидовски, с. р.

67.

Врз основа на член 102 од Законот за здравствено осигурување и задолжителните видови на здравствена заштита на населението („Службен весник на СРМ“ бр. 21/71) и член 45 став 1 точка 6 од Статутот на Заедницата на здравственото осигурување на работниците — Гостивар, Собранието на Заедницата на здравственото осигурување на работниците — Гостивар, на седницата одржана на 27 декември 1973 година, донесе

ОДЛУКА

ЗА ИЗДВОЈУВАЊЕ СРЕДСТВА ВО ФОНДОТ ЗА РАЗВОЈ НА ЗДРАВСТВЕНАТА СЛУЖБА ВО 1974 ГОДИНА

I

За обезбедување финансиски средства за финансирање на проширената репродукција во здравствените работни организации, во 1974 година се издвојуваат средства во посебен фонд во височина од 2% од основната што ја сочинуваат вкупните приходи на Заедницата на здравственото осигурување на работниците.

II

Оваа одлука влегува во сила наредниот ден по објавувањето во „Службен весник на СРМ“, а ќе се применува од 1 јануари 1974 година.

Број 02-572/1

27 декември 1973 година

Гостивар

Претседател,
Томе Давидовски, с. р.

Објасен дел

РЕГИСТАР НА РАБОТНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Окружниот стопански суд во Битола објавува дека во регистарот на стопанските организации, на 2. II. 1973 година, рег. бр. 3/73, книга II е запишана под фирма: Производно-кооперативно-сточарско претпријатие „Фармапроект“ во изградба — Струга. Предмет на работењето на претпријатието е програмирање, проектирање и изградување на производни фарми од сите видови на сточарството; одгледување на добиток и живина (основно гускарство) од сите видови, преработување на нивните производи и промет со истите; воспоставување и развивање на производна кооперација со соодветни организации и индивидуални производители; преработка и промет со добиточна храна.

Претпријатието е основано од Собранието на општината Струга, со решението број 01-449/1 од 30. I. 1973 година.

Претпријатието ќе го потпишува Боро Точкоски, в. д. директор.

Од Окружниот стопански суд во Битола, Фи. бр. 93/73. (681)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на претпријатијата и дуќаните, рег. бр. 1626, страна 156, книга VIII е запишана под фирма: Млинско претпријатие „8 Октобар“ — Ада — Продавница број 1 во село Бутел, Скопје,

ул. „Бутелска“. Предмет на работењето на продавницата е промет, на мало, со мелнички производи — брашно, трици и зрнени храни.

Продавницата е основана со одлуката на работничкиот совет на Млинското претпријатие „8 Октобар“ — Ада, број 82/73 од 21. III. 1973 година.

Раководител на продавницата е Јанчев Спасе Танас.

Продавницата број 1 во село Бутел, Скопје, ул. „Бутелска“, ќе ја потпишува, задолжува и раздолжува матичното претпријатие, во границите на овластувањето.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи. бр. 306 од 4. V. 1973 година. (765)

Окружниот стопански суд во Битола објавува дека во регистарот на стопанските организации, на 30. III. 1973 година, рег. бр. 1/62, книга I е запишана под фирма: Стоковна кука — Битола, булевар „1-ви Мај“ бб, на Трговското претпријатие „Нова трговија“ — Битола. Предмет на работењето на Стоковната кука е промет на текстил, конфекција, козметички средства, железарски и метални стоки, оптички апарати, музички инструменти, производи од кожа, чевли и друго, електротехнички материјал, часовници, производи од племенити материјали, бои, лакови, стакло, порцелан и производи од порцелан и керамика, производи од гума, каучук и пластика, канцелариски материјали, предмети за домашна употреба, разни видови прехранбени продукти, месо и производи од месо, алкохолни и безалкохолни пијалоци, галантерија, базарски стоки и друго (од регистрираната дејност на матичното претпријатие).

Раководител на продавницата е Наумовски Атанас.

Стоковната кука е основана со одлуката на работничкиот совет на Трговското претпријатие „Нова трговија“ — Битола, број 02-2316/5 од 21. XI. 1972 година.

Стоковната кука ќе ја потпишува истото лице што го потпишува и претпријатието.

Од Окружниот стопански суд во Битола, Фи. бр. 181/73. (700)

Окружниот стопански суд во Штип објавува дека во регистарот на стопанските организации, на 17. IV. 1973 година, рег. бр. 16, книга II, реден број 9 е запишана под фирма: „Агромеханика“ — Скопје, Самостојна организација „Агропромет“ — Струмица, Продавница — земјоделска аптека во село Ново Село, Струмичко. Предмет на работењето на продавницата е продажба, на мало, на семеенски материјал, средства за заштита на растенијата, вештачки ѓубрива, алати и опрема за земјоделството и репроматеријали за земјоделството.

Раководител на продавницата е Борис Стојков.

Продавницата е во состав на „Агромеханика“ — Скопје, Самостојна организација „Агропромет“ — Струмица, основана со одлуката на работничкиот совет бр. 02-5005/1 од 25. IX. 1972 година.

Од Окружниот стопански суд во Штип, Фи. бр. 69/73. (1010)

Окружниот стопански суд во Штип објавува дека во регистарот на стопанските организации, на 25. IV. 1973 година, рег. бр. 462, реден број 50 е запишана под фирма: Производно трговско претпријатие на големо и мало „Европа“ — Штип — Трговска продавница во Штип, ул. „Пиринска“ бб. Предмет на работењето на продавницата е продажба, на мало, на сите видови колонијално-прехранбени стоки, конзервирано овошје и зеленчук, јужно овошје, флаширани алкохолни и безалкохолни пијалоци, конзерви од месо и риба, сите видови цигари и кибрит, брашно — пакувано и рефус од сите типови и трици, како и останати стоки спрема извршената регистрација за вршење на дејноста на оваа стопанска организација.

Раководител на продавницата е Момчило Михајловски.

Продавницата е во состав на Производното трговско претпријатие на големо и мало „Европа“ — Штип, основана со одлуката на работничкиот совет на претпријатието, број 05/830 од 4. XI. 1972 година.

Од Окружниот стопански суд во Штип, Фи. бр. 292/73. (1013)

Окружниот стопански суд во Штип објавува дека во регистарот на стопанските организации, на 22. III. 1973 година, рег. бр. 457, реден број 37 е запишана под фирма: Продавница — месарница бр. 1 во Штип, ул. „Пиринска“ 66, на ЗИК „Црвена звезда“ — Штип — ООЗТ кланица со ладилник — Штип. Предмет на работењето на продавницата е продажба на месо од домашен добиток и живинско месо од сите видови и категории.

Раководител на продавницата е Михаил Јованов.

Продавницата е во состав на ЗИК „Црвена звезда“ — Штип, а основана е со одлуката на Централниот работнички совет на комбинатот бр. 4907 од 20. XI. 1972 година.

Од Окружниот стопански суд во Штип, Фи. бр. 288/73. (1014)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на задругите, рег. бр. 39, страна 459, книга II е запишано следното: Досегашниот раководител на Продавницата број 1 во Скопје, улица „464“ број 48, на Земјоделската задруга „Братство единство“ село Горно Лисиче, Скопско, Китан Китановски е сменет и за нов раководител на истата е назначен со решението на задругата број 04-51 од 9. I. 1973 година Благој Иванов, кој нема да биде потписник, бидејќи продавницата ја потпишува, задолжува и раздолжува задругата.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи. бр. 376 од 24. IV. 1973 година. (667)

Окружниот стопански суд во Битола објавува дека во регистарот на задругите, на 28. III. 1973 година, рег. број 109/55, книга I е запишано следното: Земјоделската задруга „Слобода“, село Трновци, Битолско и Организацијата на здружен труд „Извор“ — Претставништво (со својство на правно лице) — Битола се присоединува кон Фабриката за конзерви „Пелагонија“ — Битола.

Земјоделската задруга „Слобода“ — село Трновци и Организацијата на здружен труд „Извор“ — Претставништво (со својство на правно лице) — Битола се брише од регистарот на задружните организации, што го води овој суд, поради присоединувањето кон Фабриката за конзерви „Пелагонија“ — Битола.

Оваа промена е извршена врз основа на одлуката на задружниот совет на Земјоделската задруга „Слобода“ — село Трновци, број 19 од 1. IV. 1972 година, одлуката на работната заедница на Организацијата на здружен труд „Извор“ — Претставништво во Битола, на Земјоделската задруга „Слобода“ — село Трновци бр. 26/1 од 6. III. 1973 година и одлуката број 02/77 од 20. IV. 1972 година на работничкиот совет на Фабриката за конзерви „Пелагонија“ — Битола.

Од Окружниот стопански суд во Битола, Фи. бр. 178, 179 и 180/73. (718)

Окружниот стопански суд во Битола објавува дека во регистарот на задругите, на 17. IV. 1973 година, рег. бр. 1/71, книга I е запишано следното:

Му престанува овластувањето за потпишување на Најдовски Милан, раководител на Самостојната организација за промет со стоки, со својство на правно лице „Битолакомерц“ — Битола, на Земјоделската задруга „Мечкин Камен“, село Сладујево, Демир Хисар.

Раководител на претставништвото е Ристевски Јане.

Од Окружниот стопански суд во Битола, Фи. бр. 193/73. (748)

Окружниот стопански суд во Штип објавува дека во регистарот на задругите, на 29. I. 1973 година, рег. бр. 184, реден број 31, книга II е запишано основање на Земјоделската задруга „Единство“, село Ново Село, Струмичко, Магазин за откуп на сите видови земјоделски производи, обезбедување со сите видови репроматеријали, сточна храна и сл., со седиште во село Робово, Беровско. Предмет на работењето на магазинот е преземање на целокупното земјоделско производство од овој терен, однапред договорено, како и сите видови пазарни одвишоци, снабдување со сите видови репроматеријали и други работи кои задругата во согласност со законските прописи може да ги врши.

Раководител на магазинот е Никола Ангелов Николов.

Продавницата е во состав на Земјоделската задруга „Единство“, село Ново Село, Струмичко. Основана е со одлуката на управниот одбор на задругата, број 03-839/1 од 29. VI. 1971 година.

Од Окружниот стопански суд во Штип, Фи. бр. 79/72. (425)

Окружниот стопански суд во Скопје објавува дека во регистарот на задругите, рег. бр. 98, страна 589, книга I е запишана под фирма: Земјоделска задруга „Слога“, село Умин Дол, Кумановско — Деловна единица — Продавница број 10, без својство на правно лице во село Лопате, Кумановско. Предмет на работењето на продавницата е продажба на земјоделски и прехранбени производи и индустријска стока.

Продавницата е основана со одлуката на Задружниот совет на Земјоделската задруга „Слога“ — село Умин Дол, Кумановско, бр. 0202-535 од 18. VI. 1973 година.

Деловната единица — Продавница број 10 без својство на правно лице во село Лопате ќе ја потпишува, задолжува и раздолжува Стоилковиќ Паетан раководител, во границите на овластувањето.

Од Окружниот стопански суд во Скопје, Фи. бр. 658 од 3. VIII. 1973 година. (1180)

СЛУЖБЕНИ ОБЈАВИ

Заедничката комисија за општествено договарање во општествените дејности, врз основа на член 6 од Општествениот договор за усогласување на распределбата на доходот и личните доходи, во основните организации на здружениот труд и работните заедници во општествените дејности („Службен весник на СРМ“ бр. 43/73),

ОБЈАВУВА

Стапката на предвидениот пораст на личните доходи (СП) утврдена според Резолуцијата за општествено-економскиот развој на Републиката за 1974 година изнесува 18,6%.

Претседавач на
заедничката комисија,
Ванчо Близнаковски, с. р.

Врз основа на член 8 од Општествениот договор за усогласување на распределбата на доходот и личните доходи во основните организации на здружениот труд во стопанството („Службен весник на СРМ“ бр. 29/1973), Службата на општественото книговодство — Централа во Скопје ги

О Б Ј А В У В А
СЛЕДНИТЕ ЕДИНСТВЕНИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОРГАНИЗАЦИИТЕ НА ЗДРУЖЕНИОТ ТРУД ВО
СТОПАНСТВОТО ЗА 1973 ГОДИНА (ПО ТРИМЕСЕЧИЈА) И ТОА:

Е Л Е М Е Н Т И	јануари-јуни	јануари-септ.	јануари-декем.
1. Доход за распределба по условно неквалификуван работник во стопанството	10.683,00	17.403,00	25.105,00
2. Просечен бруто личен доход по условно неквалификуван работник	8.335,00	13.097,00	19.032,00
3. Односи за распределба на доходот во стопанството:			
а) за проширување на материјалната основа на здружениот труд	22,0%	24,7%	24,2%
б) за лични доходи и други лични примања	78,0%	75,3%	75,8%

Бр. 93/I-II
13 мај 1974 година
Скопје

Генерален директор.
Благој Симеонов, с. р.

СОДРЖИНА	Страна	Општи акти на самоуправните интересни заедници	
217. Привремен деловник за работата на Претседателството на Социјалистичка Република Македонија — — — — —	545	57. Одлука за распишување на повторни избори за делегати во Собранието на Општтата заедница на образованието — —	567
218. Одлука за именување секретар на Претседателството на Социјалистичка Република Македонија — — — — —	550	58. Одлука за распишување на повторни избори за делегат во Собранието на Републиката заедница на културата — —	567
219. Одлука за изменување и дополнување на Одлуката за бројот на делегатите и за утврдување на делегатски единици за избирање делегати во Собранието на Републиката заедница за здравството и здравственото осигурување — — — — —	551	59. Одлука за распишување на повторни избори за делегат во Собранието на Заедницата на научните дејности — — —	568
220. Правилник за униформата и за ознаките на звањата на припадниците на стражата на казнено-поправните установи и воспитно-поправниот дом — — — — —	551	60. Одлука за распишување избори и за определување денот на одржувањето на изборите за избор на делегат во Републиката самоуправни интересна заедница за социјална заштита — — — — —	568
221. Правилник за книжењето на даноците на граѓаните — — — — —	554	61. Одлука за определување височината на интересот на ненавремено уплатениот придонес за пензиско и инвалидско осигурување — — — — —	568
222. Наредба за сметководниот план за книжење на даноците на граѓаните — —	564	62. Одлука за измена на Одлуката за усогласување на пензиите и паричниот надоместок за телесно оштетување — —	568
223. Упатство за начинот на прибирањето на податоците за утврдување на основните и даноците на обврзниците кои самостојно вршат стопанска и нестопанска дејност	565	63. Одлука за дополнување на Одлуката за формирање Стручна комисија за бенефицирање стажот на осигурувањето — —	569
Општествени договори и самоуправни спогодби		64. Договор за пензиско и инвалидско осигурување на свештениците на Методистичката црква — — — — —	569
55. Општествен договор за дополнување на Општествениот договор за усогласување на распределбата на доходот и личните доходи во основните организации на здружен труд и работните заедници во општествените дејности — — — — —	566	65. Одлука за утврдување на финансискиот план на приходите и расходите на Заедницата на здравственото осигурување на работниците — Гостивар за 1974 година	573
56. Методологија за измени и дополнувања на Методологијата за искажување на потребни податоци од страна на основните организации на здружениот труд во стопанството, за следење на спроведувањето на самоуправните спогодби, одделните општествени договори и Општествениот договор за организациите на здружениот труд во стопанството — — — — —	567	66. Одлука за висината на стапката на задолжителната резерва во 1974 година —	573
		67. Одлука за издвојување средства во фондот за развој на здравствената служба во 1974 година — — — — —	574