

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 170 год. LXVII

9 декември 2011, петок

Цената на овој број е 190 денари.

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
3736.		Одлука за именување член на Државната комисија за спречување на корупцијата.....	
	2		
3737.		Одлука за избор на член на Советот на јавните обвинители на Република Македонија.....	
	2		
3738.		Одлука за упатување на јавен повик до овластениот предлагач Интеруниверзитетската конференција за доставување предлог на кандидати за членови на Советот за радиодифузија.....	
	2		
3739.		Одлука за објавување јавен конкурс за избор на заменик-директор на Дирекцијата за заштита на личните податоци.....	
	3		
3740.		Одлука за објавување јавен конкурс за избор на членови на Комисијата за заштита на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер.....	
	3		
3741.		Уредба за престанување на важењето на Уредбата за начинот на водењето на евиденцијата на воените обврзници.....	
	3		
3742.		Уредба за изменување и дополнување на Уредбата за поблиските критериуми за директни плаќања, корисниците на средствата, максималните износи и начинот на директните плаќања за 2011 година.....	
	4		
3743.		Одлука за давање согласност на Одлуката за висина на надоместокот на услугите на Занаетчиската комора Скопје.....	
	4		
3744.		Одлука за престанок и за давање на трајно користење на движна ствар на Министерството за образование и наука.....	4
3745.		Одлука за давање на трајно користење на недвижни ствари на општина Пехчево.....	5
3746.		Одлука за давање на трајно користење на недвижна ствар на Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.....	5
3747.		Решение за именување на претседател и членови на Советот за борба против перење пари и финансирање на тероризам.....	5
3748.		Програма за изменување на Програмата за рамномерен регионален развој во 2011 година.....	6
3749.		Програма за изменување на Програмата за основни геолошки истражувања за 2011 година.....	6
3750.		Програма за изменување на Програмата за остварување и развој на дејноста во студентскиот стандард за 2011 година.....	8
3751.		Деловник за дополнување на Деловникот за работа на Владата на Република Македонија.....	9
3752.		Објава од Министерството за надворешни работи.....	9

	Стр.4		Стр.
3753. Објава од Министерството за надворешни работи.....	9	3759. Правилник за начинот на службено оценување на активниот воен персонал, активниот резервен персонал и за офицерите, односно подофицерите и војниците во резервниот состав на Армијата на Република Македонија, начинот на водење на евиденција потребна за службено оценување и видовите на обрасците на оценувачкиот лист.....	15
3754. Објава од Министерството за надворешни работи.....	9	3760. Правилник за начинот на евидентирање на користењето на биоагенсите..	42
3755. Објава од Министерството за надворешни работи.....	9	3761. Правилник за формата и содржината на образецот на пријавата за договореното производство на тутун.....	43
3756. Објава од Министерството за надворешни работи.....	9	3762. Правилник за начинот на вршење на видео надзор во Агенцијата за супервизија на осигурување.....	44
3757. Правилник за начинот на стручното оспособување и усовршување за цивилни професии заради подготовка за враќање во цивилен живот на активниот воен и цивилен персонал на служба во Армијата на Република Македонија.....	10	3763. Одлука за утврдување на цената на годишната претплата на Регистарот на прописи на Република Македонија за 2012 година.....	48
3758. Правилник за начинот за остварување на правото на пакет за враќање во цивилен живот на активниот воен и цивилен персонал на служба во Армијата на Република Македонија.....	12	3764. Одлука за утврдување на цената на годишната претплата на службеното гласило „Службен весник на Република Македонија“ за 2012 година.....	48
		Огласен дел	1-32

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА 3736.

Врз основа на членот 48 став 1 и членот 48-г став 2 од Законот за спречување на корупцијата („Службен весник на Република Македонија“ број 28/2002, 46/2004, 126/2006, 10/2008, 161/2008 и 145/10), Собранието на Република Македонија, на седницата одржана на 5 декември 2011 година, донесе

О Д Л У К А ЗА ИМЕНУВАЊЕ ЧЛЕН НА ДРЖАВНАТА КОМИСИЈА ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА КОРУПЦИЈАТА

I. За член на Државната комисија за спречување на корупцијата се именува - м-р Фарије Алиу, магистер по економски науки од Гостивар.

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

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Бр. 07 - 5042/1 Претседател
5 декември 2011 година на Собранието на Република
Скопје Македонија,

Трајко Вељаноски, с.р.

3737.

Врз основа на членовите 6 алинеја 5 и 32 став 1 од Законот за Советот на јавните обвинители на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ број 150/2007 и 100/11), Собранието на Република Македонија, на седницата одржана на 5 декември 2011 година, донесе

О Д Л У К А ЗА ИЗБОР НА ЧЛЕН НА СОВЕТОТ НА ЈАВНИТЕ ОБВИНИТЕЛИ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1. За член на Советот на јавните обвинители на Република Македонија е избран
Сашо Василевски, адвокат од Ресен.

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

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Бр. 07 - 5044/1 Претседател
5 декември 2011 година на Собранието на Република
Скопје Македонија,

Трајко Вељаноски, с.р.

3738.

Врз основа на членот 29 од Законот за радиодифузната дејност („Службен весник на Република Македонија“ број 100/2005, 19/2007, 103/2008, 6/10, 145/10 и 97/11), Собранието на Република Македонија, на седницата одржана на 6 декември 2011 година, донесе

О Д Л У К А ЗА УПАТУВАЊЕ НА ЈАВЕН ПОВИК ДО ОВЛАСТЕНИОТ ПРЕДЛАГАЧ ИНТЕРУНИВЕРЗИТЕТСКАТА КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ДОСТАВУВАЊЕ ПРЕДЛОГ НА КАНДИДАТИ ЗА ЧЛЕНОВИ НА СОВЕТОТ ЗА РАДИОДИФУЗИЈА

1. Собранието на Република Македонија упатува јавен повик до овластениот предлагач Интеруниверзитетската конференција, да достави предлог на кандидати за три члена на Советот за радиодифузија.

2. Овластениот предлагач, предлозите на кандидати утврдени согласно со членот 24 ставови 2 и 3 од Законот за радиодифузната дејност, е должен до Собранието на Република Македонија да ги достават во рок од два месеца од денот на упатувањето на јавниот повик и во истиот рок јавно да ги објави најмалку во два дневни весника.

Предложените кандидати треба да имаат поднесено Изјава до Комисијата за верификација на фактите согласно со Законот за определување дополнителен услов за вршење јавна функција („Службен весник на Репуб-

лика Македонија“ број 14/2008, 64/2009 и 24/11), која овластениот предлагач, Интеруниверзитетската конференција заедно со предлозите на кандидатите и нивните биографии, ги доставува до Собранието на Република Македонија.

3. Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе се објави и во дневните весници „Вест“, „Вечер“ и „Лајм“.

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Бр. 07 - 5057/1 Претседател
6 декември 2011 година на Собранието на Република
Скопје Македонија,

Трајко Вељаноски, с.р.

3739.

Врз основа на членот 68 став 2 од Уставот на Република Македонија, а во врска со членот 37 став 4 и членот 38 ставови 1 и 2 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ број 7/2005, 103/2008 и 124/10), Собранието на Република Македонија, на седницата одржана на 6 декември 2011 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ОБЈАВУВАЊЕ ЈАВЕН КОНКУРС ЗА ИЗБОР НА ЗАМЕНИК-ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЈАТА ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

1. Собранието на Република Македонија објавува јавен конкурс за избор на заменик-директор на Дирекцијата за заштита на личните податоци.

2. За заменик-директор на Дирекцијата за заштита на личните податоци може да биде избрано лице кое ги исполнува следниве услови:

- да е државјанин на Република Македонија,
- да има најмалку петгодишно работно искуство во правни работи,
- да е истакнат правник,
- да не е казнет со казна, односно да не му е изречена прекршочна санкција забрана на вршење професија, дејност или должност и

- и кое поднело Изјава до Комисијата за верификација на фактите согласно со Законот за определување дополнителен услов за вршење јавна функција („Службен весник на Република Македонија“ број 14/2008, 64/2009 и 24/11).

3. Заинтересираните кандидати, пријавите со потребните документи за докажување на исполнувањето на условите од точката 2 на оваа одлука, во оригинал или заверена копија на нотар, да ги поднесат до Собранието на Република Македонија во рок од осум дена од денот на објавувањето на оваа одлука во „Службен весник на Република Македонија“.

4. Оваа одлука ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“ и во весниците „Вест“, „Вечер“ и „Лајм“.

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Бр. 07 - 5058/1 Претседател
6 декември 2011 година на Собранието на Република
Скопје Македонија,

Трајко Вељаноски, с.р.

3740.

Врз основа на членот 68 став 2 од Уставот на Република Македонија, а во врска со членот 31 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер („Службен весник на Република Македонија“ број 13/2006, 86/2008 и 6/10), Собранието на Република Македонија, на седницата одржана на 6 декември 2011 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ОБЈАВУВАЊЕ ЈАВЕН КОНКУРС ЗА ИЗБОР НА ЧЛЕНОВИ НА КОМИСИЈАТА ЗА ЗАШТИТА НА ПРАВОТО НА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

1. Собранието на Република Македонија објавува јавен конкурс за избор на два члена на Комисијата за заштита на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер.

2. За член на Комисијата се именува лице државјанин на Република Македонија, со високо образование, пет години работно искуство во областа на информирањето и правните работи, кое не е член на орган на политичка партија.

Заинтересираните кандидати треба да имаат поднесено Изјава до Комисијата за верификација на фактите согласно со Законот за определување дополнителен услов за вршење јавна функција („Службен весник на Република Македонија“ број 14/2008, 64/2009 и 24/11).

3. Заинтересираните кандидати, пријавите со потребните документи за докажување на исполнувањето на условите од точката 2 на оваа одлука, во оригинал или заверена копија на нотар, да ги поднесат до Собранието на Република Македонија во рок од осум дена од денот на објавувањето на оваа одлука во „Службен весник на Република Македонија“.

4. Оваа одлука ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“ и во весниците „Вест“, „Вечер“ и „Лајм“.

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Бр. 07 - 5060/1 Претседател
6 декември 2011 година на Собранието на Република
Скопје Македонија,
Трајко Вељаноски, с.р.

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

3741.

Врз основа на член 36 став 2 од Законот за Владата на Република Македонија „Службен весник на Република Македонија“ број 59/00, 12/03, 55/05, 37/06, 115/07, 19/08, 82/208, 10/10 и 51/11), Владата на Република Македонија, на седницата, одржана на 26.11.2011 година, донесе

У Р Е Д Б А

ЗА ПРЕСТАНУВАЊЕ НА ВАЖЕЊЕТО НА УРЕДБАТА ЗА НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕТО НА ЕВИДЕНЦИЈАТА НА ВОЕНИТЕ ОБВРЗНИЦИ

Член 1

Со оваа уредба престанува да важи Уредбата за начинот на водењето на евиденцијата на воените обврзници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/03).

Член 2

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

Бр.51-6844/1
26 ноември 2011 година
Скопје

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

3742.

Врз основа на член 47 став 6 од Законот за земјоделство и рурален развој („Службен весник на Република Македонија“ бр.49/2010 и 53/11), Владата на Република Македонија, на седницата, одржана на 26.11.2011 година, донесе

УРЕДБА**ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА УРЕДБАТА ЗА ПОБЛИСКИТЕ КРИТЕРИУМИ ЗА ДИРЕКТНИ ПЛАЌАЊА, КОРИСНИЦИТЕ НА СРЕДСТВАТА, МАКСИМАЛНИТЕ ИЗНОСИ И НАЧИНОТ НА ДИРЕКТНИТЕ ПЛАЌАЊА ЗА 2011 ГОДИНА****Член 1**

Во Уредбата за поблиските критериуми за директни плаќања, корисниците на средствата, максималните износи и начинот на директните плаќања за 2011 година („Службен весник на Република Македонија“ бр.15/2011, бр.42/2011, 52/2011, 77/2011, 92/11, 125/11 и 141/11) во член 2 став 2 во точка 1) алинеја 1 по зборовите „шеќерна репка“ се додаваат зборовите „за засена или одржувана површина со“.

Во точката 8) алинеја 4 зборовите „70% или 17.500,00 денари/ха“ се заменуваат со зборовите „25.000,00 денари/ха“ а зборовите „100% или 25.000,00 денари/ха“ се заменуваат со зборовите „35.000,00 денари/ха, при што продолжува да се применува истото процентуално намалување со зголемувањето на пријавените површини како и за другите овошни видови“.

Во точката 9) алинеја 5 се брише.

Во точката 10) алинеја 5 во заградата по зборот „растенија“ се додаваат зборовите „или обезбеден од увоз“.

Во точката 16) алинеја 1 зборот „ продале“ се заменува со зборот „заклале“.

Во точката 18) алинеја 1 зборот „јануари“ се заменува со зборовите „октомври 2010“.

Во точката 21) алинеја 1 зборот „јануари“ се заменува со зборовите „октомври 2010“ и зборовите „регистраци одгледувалишта на приплоден добиток“ се заменуваат со зборовите „признати организации на одгледувачи на добиток“.

Во точката 24) алинеја 1 зборот „јануари“ се заменува со зборовите „октомври 2010“.

Во точката 26) алинеја 2 зборот „продале“ се заменува со зборот „заклале“.

Во точката 39) во називот по зборот „овчарство“ буквата „и“ се заменува со запирка а по зборот „козарство“ се додаваат зборовите „и пчеларство“.

Во точката 42) алинеја 1, по зборовите „50/2010“ се додаваат зборовите „и 53/2011“, по зборовите „8 ден/кг за следниве сорти:“ се бришат зборовите „Аликан буше,“ и се додаваат по зборовите „10 ден/кг за следниве сорти:“, а по зборот „Жупљанка,“ се брише зборот „Кадарка“ и се додава по зборовите „Жупски Бојадисер,“.

Во алинеја 2 зборовите „Аликан буше“ и „Кадарка“ се бришат.

Во алинеја 3 по зборовите „следниве сорти:“ се додаваат зборовите „Аликан буше,“ а по зборовите „Жупски Бојадисер,“ се додава зборот „Кадарка“.

Во алинеја 4 зборовите „Аликан буше“ и „Кадарка“ се бришат.

Во алинеја 5 по зборовите „следниве сорти:“ се додаваат зборовите „Аликан буше,“ а по зборовите „Жупски Бојадисер,“ се додава зборот „Кадарка“.

Член 2

Во член 3 став 3 зборовите „официјален ветеринар“ се заменуваат со зборовите „регистраци ветеринарно друштво“.

Член 3

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

Бр.51-7023/1
26 ноември 2011 година
Скопје

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

3743.

Врз основа на член 40 став 2 од Законот за вршење на занаетчиска дејност („Службен весник на Република Македонија“ бр.47/04, 55/07 и 69/10), Владата на Република Македонија, на седницата, одржана на 26.11.2011 година, донесе

ОДЛУКА**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ОДЛУКАТА ЗА ВИСИНА НА НАДОМЕСТОКОТ НА УСЛУГИТЕ НА ЗАНАЕТЧИСКАТА КОМОРА СКОПЈЕ**

1.Со оваа одлука се дава согласност на Одлуката за висина на надоместокот на услугите на Занаетчиската комора Скопје, бр. 0202-489/3, донесена од Управниот одбор на оваа комора.

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

Бр.51-146/1
26 ноември 2011 година
Скопје

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

3744.

Врз основа на член 54, став 2 од Законот за користење и располагање со стварите на државните органи („Службен весник на Република Македонија“, бр. 8/2005, 150/2007 и бр. 35/2011), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 26.11.2011 година, донесе

ОДЛУКА**ЗА ПРЕСТАНОК И ЗА ДАВАЊЕ НА ТРАЈНО КОРИСТЕЊЕ НА ДВИЖНА СТВАР НА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА****Член 1**

Со оваа одлука на досегашниот корисник Министерството за финансии му престанува користењето на движна ствар – еден учебник на македонски јазик од реномирани странски автори од областа на економијата, во вкупна количина од 850 примероци, и тоа:

Наслов на учебникот и автор	ISBN	Број на страници	Количина (примероци)
„Fundamental Accounting Principles“ („Основни сметководствени принципи“), од J.J.Wild, K.D. Larson и B.Chiappetta	0072996536	1036	850

Член 2

Движната ствар од член 1 на оваа одлука се дава на трајно користење на Министерството за образование и наука без надомест.

Член 3

Министерот за финансии склучува договор со министерот за образование и наука со кој се уредуваат правата и обврските за движната ствар од член 1 на оваа одлука.

Член 4

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

Бр.51-7074/1 26 ноември 2011 година Скопје	Заменик на претседателот на Владата на Република Македонија, м-р Зоран Ставрески , с.р.
--	---

3745.

Врз основа на член 20 став 1 од Законот за користење и располагање со стварите на државните органи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 08/05, 150/07 и 35/11), Владата на Република Македонија, на седницата, одржана на 26.11.2011 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ДАВАЊЕ НА ТРАЈНО КОРИСТЕЊЕ НА НЕДВИЖНИ СТВАРИ НА ОПШТИНА ПЕХЧЕВО

Член 1

Со оваа одлука се даваат на трајно користење, недвижни ствари –објекти кои се наоѓаат на ул. „Истра“ бб во Пехчево, кои се состојат од објект број 1 во површина од 66 м2, на КП 47 КО Пехчево, опишан во Имотен лист број 781, објект број 2 во површина од 159 м2, на КП 47 КО Пехчево, опишан во Имотен лист број 781, објект број 2 во површина од 14 м2, на КП 47 КО Пехчево, опишан во Имотен лист број 781, објект број 3 во површина од 34 м2, на КП 47 КО Пехчево, опишан во Имотен лист број 781, објект број 4 во површина од 35 м2, на КП 47 КО Пехчево, опишан во Имотен лист број 781, објект број 5 во површина од 238 м2, на КП 47 КО Пехчево, опишан во Имотен лист број 781, објект број 6 во површина од 41 м2, на КП 47 КО Пехчево, опишан во Имотен лист број 781, објект број 7 во површина од 196 м2, на КП 47 КО Пехчево, опишан во Имотен лист број 781 и објект број 8 во површина од 6 м2, на КП 47 КО Пехчево, опишан во Имотен лист број 781, а кој имот е во сопственост на Република Македонија.

Член 2

Недвижните ствари од член 1 на оваа одлука се даваат на трајно користење без надомест на општина Пехчево.

Член 3

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

Бр.51-7184/1 26 ноември 2011 година Скопје	Заменик на претседателот на Владата на Република Македонија, м-р Зоран Ставрески , с.р.
--	---

3746.

Врз основа на член 20 став 1 од Законот за користење и располагање со стварите на државните органи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 8/2005, 150/2007 и 35/2011), Владата на Република Македонија, на седницата, одржана на 26.11.2011 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ДАВАЊЕ НА ТРАЈНО КОРИСТЕЊЕ НА НЕДВИЖНА СТВАР НА ДРЖАВНАТА КОМИСИЈА ЗА ОДЛУЧУВАЊЕ ВО УПРАВНА ПОСТАПКА И ПОСТАПКА ОД РАБОТЕН ОДНОС ВО ВТОР СТЕПЕН

Член 1

Со оваа одлука на Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен се дава на трајно користење без надомест, недвижната ствар – објект, со вкупна површина од 381 м2 и тоа: 134 м2 деловен простор на приземје 240 м2 деловен простор на мезанин и 7 м2 помошни простории на мезанин, лоцирана на бул.„Климент Охридски“ бр.15 Скопје, КП бр.10074/1, КО Центар 1, запишана во Имотен лист бр.96347, сопственост на Република Македонија.

Член 2

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

Бр.51-7313/1 26 ноември 2011 година Скопје	Заменик на претседателот на Владата на Република Македонија, м-р Зоран Ставрески , с.р.
--	---

3747.

Врз основа на член 36 став 6 од Законот за Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ број 59/2000, 12/2003, 55/2005, 37/2006, 115/2007, 19/2008, 82/2008, 10/2010 и 51/2011), а во врска со член 2 од Одлуката за формирање на Совет за борба против перење на пари и финансирање на тероризам („Службен весник на Република Македонија“ број 159/2011), Владата на Република Македонија, на седницата, одржана на 8.11.2011 година, донесе

Р Е Ш Е Н И Е

ЗА ИМЕНУВАЊЕ НА ПРЕТСЕДАТЕЛ И ЧЛЕНОВИ НА СОВЕТОТ ЗА БОРБА ПРОТИВ ПЕРЕЊЕ ПАРИ И ФИНАНСИРАЊЕ НА ТЕРОРИЗАМ

Член 1

За претседател на Советот се именува:
- Владимир Атанасовски, вршител на должноста директор на Управата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам.

За членови на Советот се именуваат:

- Тони Јанкоски, началник на Оддел за финансиски криминал од Министерство за внатрешни работи;
- Мимоза Кикоска, државен советник за меѓународна правна соработка од Министерство за правда;
- Марија Здравкова, од Министерство за финансии;
- Влатко Георгиевски, јавен обвинител во Основно јавно обвинителство за гонење на организиран криминал и корупција;
- Маја Пижевска - Василевска, раководител на Одделение за докажување на даночно затајување, измама и перење пари од Управа за финансиска полиција;
- Љупчо Чингоски, началник на Одделение за контрола на трговски друштва од Царинска Управа на Република Македонија;
- Славица Кироска, Заменик главен генерален инспектор од Управа за јавни приходи;
- Гоце Трајковски, советник инспектор во Дирекција за теренска супервизија од Народна банка на Република Македонија;
- Марина Наќева Кавракова, претседател на Комисија за хартии од вредност на Република Македонија;
- Ратка Целаковски, од Агенција за супервизија на осигурување;
- Булент Дервиши, директор на Агенција за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување;
- Влатко Атанасоски, директор на Агенција за пошти;
- Ненад Јаниќевиќ, претседател на Управен одбор на Адвокатска Комора на Република Македонија и
- Зорица Пулејкова, претседател на Нотарска комора на Република Македонија.

Член 2

Со денот на влегувањето во сила на ова решение престанува да важи Решението за именување на претседател и членови на Советот за борба против перење пари и финансирање на тероризам („Службен весник на Република Македонија” број 71/2005).

Член 3

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

Бр.51-6466/2
8 ноември 2011 година
Скопје

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

3748.

Врз основа на член 47 од Законот за извршување на Буџетот на Република Македонија за 2011 година („Службен весник на Република Македонија” бр. 164/10), Владата на Република Македонија, на седницата, одржана на 26.11.2011 година, донесе:

ПРОГРАМА

ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА РАМНО-МЕРЕН РЕГИОНАЛЕН РАЗВОЈ ВО 2011 ГОДИНА

Член 1

Во Програмата за рамномерен регионален развој во 2011 година („Службен весник на Република Македонија” бр. 21/11) во член 2 во табелата во редот „вкупно средства“ износот „116.800.000“ се заменува со износот „80.800.000,“.

Во точка 2 потточка 2.1 износот „35.785.132“ се заменува со износот „26.805.830“.

Во потточка 2.2 износот „47.890.408,“ се заменува со износот „28.975.919“.

Во потточка 2.3 износот „13.682.974“ се заменува со износот „8.278.834“.

Во потточка 2.4 износот „6.841.486“ се заменува со износот „4.139.417“.

Член 2

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

Бр.51-7000/1
26 ноември 2011 година
Скопје

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

3749.

Врз основа на член 8 став 1 од Законот за минерални сировини („Службен весник на Република Македонија” бр. 24/2007, 88/2008, 52/2009, 6/2010, 158/2010, 53/2011 и 136/2011), Владата на Република Македонија, на седницата, одржана на 26.11.2011 година, донесе

ПРОГРАМА

ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОСНОВНИ ГЕОЛОШКИ ИСТРАЖУВАЊА ЗА 2011 ГОДИНА

I

Во Програмата за основни геолошки истражувања за 2011 година („Службен весник на Република Македонија” бр. 3/2011 и 45/2011), во делот II став 1 зборовите: “30.705.000,00 (триесет милиони седумстотини и пет илјади денари)” се заменуваат со зборовите: “18.135.980,00 (осумнаесет милиони сто триесет и пет илјади деветсто и осумдесет денари)”.

Табелата се менува и гласи:

Ред. број	Вид позиција	Цена денари
1	Основна геолошка карта (ОГК-2) реон Огражден во мерка 1: 50 000, III – фаза (продолжување со реализација)	6.200.000,00
2	Рецензија на проектот за Основна хидрогеолошка карта (ОХГК) 1: 100 000 лист Призрен	50.000,00
3	Исплата на средства по проекти од програма 2010 Изработка на проект за Основна хидрогеолошка карта (ОХГК) 1: 100 000 лист Призрен 342.082,00 Основна инженерско геолошка карта (ОИГК) 1:100 000 лист Гостивар IV – фаза (финална верзија - печатење) 648.596,00 Испитување на потенцијалот со минерална вода и јаглерод двооксид (СО2) во Пелагониската котлина 6.610.300,00	7.600.978,00
4	Печатење на Основната инженерскогеолошка карта и Толкувач (ОИГК) во мерка 1: 100 000 за лист Битола и Лерин	500.000,00
5	Печатење на Основната хидрогеолошка карта и Толкувач (ОХГК) во мерка 1: 100 000 за лист Битола и Лерин	500.000,00
6	Надзор на реализација на геолошките истражувања за изработка на Основната геолошка карта (ОГК-2) реон Огражден во мерка 1: 50 000, III фаза	450.000,00
7	Изработка на проект за основна хидрогеолошка карта (ОХГК) лист Скопје во мерка 1: 100 000	500.000,00
8	Ревизија на проект за основна хидрогеолошка карта (ОХГК) лист Скопје во мерка 1: 100 000	60.000,00
9	Изработка на проект за основна инженерскогеолошка карта (ОИГК) лист Скопје во мерка 1: 100 000	500.000,00
10	Ревизија на проект за основна инженерскогеолошка карта (ОИГК) лист Скопје во мерка 1: 100 000	60.000,00
11	Изработка на проект за основна хидрогеолошка карта (ОХГК) лист Велес во мерка 1: 100 000	500.000,00
12	Ревизија на проект за основна хидрогеолошка карта (ОХГК) лист Велес во мерка 1: 100 000	60.000,00
13	Изработка на проект за основна инженерскогеолошка карта (ОИГК) лист Велес во мерка 1: 100 000	500.000,00
14	Ревизија на проект за основна инженерскогеолошка карта (ОИГК) лист Велес во мерка 1: 100 000	60.000,00
15	Изработка на проект за основна геолошка карта (ОГК-2) Плачковица во мерка 1: 50 000	535.002,00
16	Ревизија на проект за основна геолошка карта (ОГК-2) Плачковица во мерка 1: 50 000	60.000,00

II

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

Бр.51-7060/1
26 ноември 2011 година
Скопје

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

3750.

Врз основа на член 6 став 2 од Законот за ученичкиот и студентскиот стандард („Службен весник на Република Македонија“ бр. 37/1998 и 40/2003) и член 44 став 3 од Законот за извршување на Буџетот на Република Македонија за 2011 година (“Службен весник на Република Македонија“ бр. 161/2010), Владата на Република Македонија на седницата одржана на 26.11.2011 година, донесе

**ПРОГРАМА
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ И РАЗВОЈ НА ДЕЈНОСТА ВО СТУДЕНТСКИОТ
СТАНДАРД ЗА 2011 ГОДИНА**

1. Во Програмата за остварување и развој на дејноста во студентскиот стандард за 2011 година („Службен весник на Република Македонија“ бр. 6/2011, 52/2011 и 151/2011), во точката 1 табелата се заменува со нова табела која гласи:

Програма/ Потпрограма	Ставка	ОПИС	НАМЕНА	ИЗНОС
			ВКУПНО:	399.939.000
Програма 6				
Потпрограма 60	420	Стоки и услуги	Патни и дневни расходи	5.000.000
Потпрограма 60	421	Стоки и услуги	Комунални услуги, греење, комуникации	1.295.000
Потпрограма 60	425	Стоки и услуги	Договорни услуги	361.000
Потпрограма 60	426	Стоки и услуги	Други тековни расходи	518.000
Потпрограма 60	464	Разни трансфери	Стипендии за студенти, Партиципација за сместување и исхрана на студенти во студентски домови	350.181.016
Потпрограма 60	465		Исплата по разни трансфери	727.984
Потпрограма 60	482		Други градежни објекти	500.000
Потпрограма 60	485	Капитални расходи	Вложувања и нефинансиски средства -Студентски кредити	41.356.000
			ВКУПНО:	21.570.000
Програма Т				
Потпрограма ТК	482	Скопје	СЦ “Скопје” – Обврски по договор за реконструкција на Студентски дом “Стив Наумов” втора маш. зграда	10.100.000
Потпрограма ТК	482	Скопје	СЦ “Скопје” – Реконструкција на студентски дом	7.020.000
Потпрограма ТК	482	Охрид	ДСД “Никола Карев” – Санација на санитарни јазли	1.000.000
Потпрограма ТК	482	Охрид	ДСД “Никола Карев” – Промена на фасадна столарија, санација на 11 санитарни јазли и адаптација на простор во чајна кујна на IV кат	2.500.000
Потпрограма ТК	482	Пробиштип	ДСД “Доне Божинов” – Реконструкција на инсталација за парно греење	150.000
Потпрограма ТК	482	Битола	ДСД “Кочо Рацин” – Санација на објектот	500.000
Потпрограма ТК	482	Прилеп	ДСД “Н.Х. Орде Чопела” – Санација на објектот	300.000
			СЕ ВКУПНО Програма 6 и Програма Т:	421.509.000

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

Бр.51-7309/1
26 ноември 2011 година
Скопје

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

3751.

Врз основа на член 5 од Законот за Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 59/00, 12/03, 55/05, 37/06, 115/07, 19/08, 82/08, 10/10 и 51/11), Владата на Република Македонија, на седницата, одржана на 26.11.2011 година, донесе:

**ДЕЛОВНИК
ЗА ДОПОЛНУВАЊЕ НА ДЕЛОВНИКОТ ЗА
РАБОТА НА ВЛАДАТА НА РЕПУБЛИКА
МАКЕДОНИЈА**

Член 1

Во Деловникот за работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/01, 98/02, 9/03, 47/03, 64/03, 67/03, 51/06, 5/07, 15/07, 26/07, 30/07, 58/07, 105/07, 116/07, 129/07, 157/07, 29/08, 51/08, 86/08, 114/08, 42/09, 62/09, 141/09, 162/09, 40/10, 83/10, 166/10, 172/10, 95/11 и 151/11), во член 68 став 1 во точката 7) сврзникот „и“ се заменува со точка и запирка.

Во точка 8) точката се заменува со сврзникот „и“ и се додава нова точка 9), која гласи:

„9) Дирекцијата за заштита на личните податоци, сите материјали, предлог законите, подзаконски акти и други предлог прописи од областа на заштита на личните податоци, односно кои се на било кој начин поврзани со заштитата на личните податоци.“

Член 2

Во член 82, по ставот 1, се додава нов став 2 кој гласи:

„Во случај на отсуство на претседателот и замениците на претседателот, а доколку постои итна и неодољна потреба за одржување на седница на Владата, претседателот ја отвара и води седницата на Владата со употреба на комуникациски средства (телефон или конференциска врска).“

Ставовите 2, 3, 4 и 5 стануваат ставови 3, 4, 5 и 6.

Член 3

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

Бр.51-7282/1
26 ноември 2011 година
Скопје

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

МИНИСТЕРСТВО ЗА НАДВОРЕШНИ РАБОТИ
3752.

ОБЈАВА

Спогодбата меѓу Владата на Република Македонија и Владата на Република Србија за регулирање на режимот за локален граничен сообраќај, склучена во Скопје на 18 септември 2010 година, ратификувана од Собранието на Република Македонија со Закон за ратификација на Спогодбата меѓу Владата на Република Македонија и Владата на Република Србија за регулирање на режимот за локален граничен сообраќај („Службен весник на РМ“ бр. 117/11), влегува во сила на 8 декември 2011 година.

14 ноември 2011 година
Скопје

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

3753.

ОБЈАВА

Договорот за воен грант меѓу Владата на Република Македонија и Владата на Република Турција и Протоколот за финансиска поддршка меѓу Министерството за одбрана на Република Македонија и Министерството за национална одбрана на Република Турција, склучени во Скопје на 24 декември 2010 година, ратификувани од Собранието на Република Македонија со Закон за ратификација на Договорот за воен грант меѓу Владата на Република Македонија и Владата на Република Турција и Протоколот за финансиска поддршка меѓу Министерството за одбрана на Република Македонија и Министерството за национална одбрана на Република Турција („Службен весник на РМ“ бр. 117/11), влезени се во сила на 20 октомври 2011 година.

14 ноември 2011 година
Скопје

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

3754.

ОБЈАВА

Договорот меѓу Република Македонија и Кралството Норвешка за одбегнување на двојното оданочување и за заштита од фискална евазија по однос на даноците на доход, склучен во Скопје на 19 април 2010 година, ратификуван од Собранието на Република Македонија со Закон за ратификација на Договорот меѓу Република Македонија и Кралството Норвешка за одбегнување на двојното оданочување и за заштита од фискална евазија по однос на даноците на доход („Службен весник на РМ“ бр. 117/11), е влезен во сила на 1 ноември 2011 година и ќе се применува од 1 јануари 2012 година.

14 ноември 2011 година
Скопје

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

3755.

ОБЈАВА

Договорот помеѓу Република Македонија и Државата Кувајт за поттикнување и заемна заштита на инвестиции, склучен на 08 април 2008 година во Скопје, ратификуван од Собранието на Република Македонија со Закон за ратификација на Договорот помеѓу Република Македонија и Државата Кувајт за поттикнување и заемна заштита на инвестиции („Службен весник на РМ“ бр. 57/10), е влезен во сила на 02 ноември 2011 година.

14 октомври 2011 година
Скопје

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

3756.

ОБЈАВА

Дополнителниот Протокол кон Договорот за изменување и пристапување кон Централно-европскиот договор за слободна трговија, потпишан во Брисел на 11 февруари 2011 година, ратификуван со Законот за ратификација на Дополнителниот Протокол кон Договорот за изменување и пристапување кон Централно-европскиот договор за слободна трговија („Службен весник на РМ“ бр. 117/2011), за Република Македонија влегува во сила на 13 ноември 2011 година.

14 ноември 2011 година
Скопје

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

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОДБРАНА

3757.

Врз основа на член 215-а став 4 а во врска со член 215 и член 84 од Законот за служба во Армијата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија”, бр. 36/10, 23/11, 47/11 и 148/11), министерот за одбрана, донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ НА СТРУЧНОТО ОСПОСОБУВАЊЕ И УСОВРШУВАЊЕ ЗА ЦИВИЛНИ ПРОФЕСИИ ЗАРАДИ ПОДГОТОВКА ЗА ВРАЌАЊЕ ВО ЦИВИЛЕН ЖИВОТ НА АКТИВНИОТ ВОЕН И ЦИВИЛЕН ПЕРСОНАЛ НА СЛУЖБА ВО АРМИЈАТА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на стручното оспособување и усовршување за цивилни професии заради подготовка за враќање во цивилен живот на активниот воен и цивилен персонал на служба во Армијата на Република Македонија, (во натамошниот текст: активниот воен и цивилен персонал).

Член 2

Видот на стручно оспособување за цивилни професии заради подготовка за враќање во цивилен живот (преобука, преквалификација или доквалификација) активниот воен и цивилен персонал го избираат во рамките на понудените обуки за стручно оспособување за цивилни професии дефинирани со Програмата за транзиција на воениот и цивилниот персонал по престанок на службата во Армијата на Република Македонија „ЛЕПЕЗА“, согласно барањето од член 5 на овој правилник.

Член 3

Конкретната реализација на преобуката, преквалификацијата или доквалификацијата е дел од Програмата за транзиција на воениот и цивилниот персонал по престанокот на службата во Армијата на Република Македонија „ЛЕПЕЗА“.

Член 4

Пред отпочнувањето на стручното оспособување за цивилни професии заради подготовка за враќање во цивилен живот, активниот воен и цивилен персонал ги поминува транзициските активности од првата фаза на процесот на транзиција – советување за справување со промените и избор на втора кариера во цивилните структури (прв поединечен разговор, транзициски семинар и втор поединечен разговор).

Активностите од став 1 на овој член се спроведуваат од страна на Секторот за човечки ресурси – Одделението за транзиција во Министерството за одбрана (во натамошниот текст: Министерството), со Програмата за транзиција на воениот и цивилниот персонал по престанокот на службата во Армијата на Република Македонија „ЛЕПЕЗА“, согласно актот со кој се пропишува начинот за остварување на правото на пакет за враќање во цивилен живот на активниот воен и цивилен персонал на служба во Армијата на Република Македонија (во натамошниот текст: Армијата).

Член 5

Активниот воен и цивилен персонал по завршувањето на транзициските активности од Програмата „ЛЕПЕЗА“, (поединечни разговори и транзициски семинар) се определуваат за видот на стручното оспособување со пополнување на Барање за стручното оспособување и усовршување за цивилни професии заради

подготовка за враќање во цивилен живот на активниот воен и цивилен персонал во Армијата, Образец БСО кој е даден во Прилог бр.1 и е составен дел на овој правилник.

Барањето од став 1 на овој член содржи лични податоци за активниот воен и цивилен персонал, програмски податоци (за реализираните транзициски активности), лично барање за стручно оспособување (определување за видот на стручно оспособување), верификација на барањето (од раководителот на Одделението за транзиција во Секторот за човечки ресурси во Министерството) и одобрение на барањето (потпишано од раководителот на Секторот за човечки ресурси во Министерството).

Пополнетото барање од став 1 на овој член претставува определба за видот на стручното оспособување за кое се определил кандидатот.

Барањето од став 1 на овој член се пополнува по завршувањето на вториот поединечен разговор и се доставува до Секторот за човечки ресурси-Одделение за транзиција во Министерството.

Член 6

Барањето од член 5 од овој правилник е основа за изготвување на договор со кој се уредуваат меѓусебните права и обврски помеѓу Министерството за одбрана и активниот воен и цивилен персонал.

Договорот од став 1 на овој член се подготвува од страна на Секторот за човечки ресурси во Министерството.

Член 7

Доколку во Министерството, Армијата, образовните институции и стопанските субјекти во Републиката во законски утврдениот рок (шест месеци пред престанокот на службата во Армијата) не постои можност за организирање на одреден вид на стручно оспособување за цивилни професии заради подготовка за враќање во цивилен живот, од објективни причини (недоволен број на кандидати за реализација на групна обука, непостоење институција која реализира одредена обука), кога Министерството не е во можност да го организира и реализира бараното стручно оспособување, активниот воен и цивилен персонал во Армијата може освен наведеното стручно оспособување во неговата изјава, да избере друга обука и друга образовна институција-стопански субјект во кој ќе се реализира обуката за стручното оспособување, а за изборот го известува Секторот за човечки ресурси.

Член 8

На активниот воен и цивилен персонал во Армијата кој се определува за воспоставување, односно развој на сопствен бизнис, од страна на Министерството му се обезбедува советување.

Советувањето од став 1 на овој член подразбира посетување на семинар на тема „Изработка на бизнис план” и редовно советување од страна на советниците за транзиција од Одделението за транзиција –Сектор за човечки ресурси во Министерството, во текот на изработката на бизнис планот и развојот на бизнисот.

Член 9

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

Бр.01-3389/3
18 ноември 2011 година
Скопје

Министер за одбрана,
д-р **Фатмир Бесими**, с.р.



Прилог бр.1

Образец БСО

ЗА СТРУЧНО ОСПОСОБУВАЊЕ И УСОВРШУВАЊЕ ЗА ЦИВИЛНИ ПРОФЕСИИ ЗАРАДИ ПОДГОТОВКА ЗА ВРАЌАЊЕ ВО ЦИВИЛЕН ЖИВОТ НА АКТИВНИОТ ВОЕН И ЦИВИЛЕН ПЕРСОНАЛ ВО АРМИЈАТА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА			
ЦЕЛ: Изјаснување за користење на одреден вид стручно оспособување за цивилни професии Образецот БСО се пополнува согласно Упатството за пополнување (на задната страна на образецот)			
I - ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ			
1. Име и презиме		2. ЕМБГ	
3. Категорија на престанок на работен однос		4. Дата на престанок на договор/ работниот однос	
а Структурни промени <input type="checkbox"/> б Возраст (38 години старост) <input type="checkbox"/>			
II - ПРОГРАМСКИ ПОДАТОЦИ			
5. Регионален центар за транзиција			
<input type="checkbox"/> а Скопје <input type="checkbox"/> б Штип <input type="checkbox"/> в Кичево			
6. Исполнети се сите предуслови за стручно оспособување за цивилни професии		ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/>	
6а. Прв поединечен разговор	ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/>	Датум _____	
6 б. Транзициски семинар	ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/>	Датум _____	
6в. Втор поединечен разговор	ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/>	Датум _____	
III - ЛИЧНО БАРАЊЕ ЗА СТРУЧНО ОСПОСОБУВАЊЕ			
7. Се определувам за посетување на ЕДНА од следните обуки (Избор. 1 - основен, Избор. 2 - резервен)			
Назив на обуката	Лична одлука		Забелешка
7.1. Обука за претприемаштво и менаџмент - Профил _____	Избор. 1 <input type="checkbox"/>	Избор. 2 <input type="checkbox"/>	
7.2. Обука од автосообраќајна струка - Профил _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.3. Обука од електро струка - Профил _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.4. Занаемска обука - Профил _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.5. Јазична обука - Јазик _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.6. Компјутерска обука - Профил _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.7. Лиценца за обезбедување - Профил _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.8. Други обуки - Профил _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Обуката би сакал да започне <input type="checkbox"/> што е можно поскоро <input type="checkbox"/> во месец _____			
9. Датум	10. Место	11. Подносител на барањето	
_____	_____	_____	
IV - ВЕРИФИКАЦИЈА НА БАРАЊЕТО			
12. Назив на обуката	Можност за реализација		Забелешка
_____	ДА <input type="checkbox"/>	НЕ <input type="checkbox"/>	_____
13. Место	14. Датум	15. Раководител на одделение за транзиција	
_____	_____	_____	
V - ОДОБРЕНИЕ НА БАРАЊЕТО			
16. Назив на обуката	Обуката се одобрува		Забелешка
_____	ДА <input type="checkbox"/>	НЕ <input type="checkbox"/>	_____
17. Место	18. Датум	19. Раководител на сектор	
_____	_____	_____	

3758.

Врз основа на член 215, став 5 од Законот за служба во Армијата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија” бр. 36/10, 23/11, 47/11 и 148/11), министерот за одбрана донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВОТО
НА ПАКЕТ ЗА ВРАЌАЊЕ ВО ЦИВИЛЕН ЖИВОТ
НА АКТИВНИОТ ВОЕН И ЦИВИЛЕН ПЕРСО-
НАЛ НА СЛУЖБА ВО АРМИЈАТА НА РЕПУБЛИКА
МАКЕДОНИЈА**

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот за остварување на правото на пакет за враќање во цивилен живот на активниот воен и цивилен персонал на служба во Армијата на Република Македонија, (во натамошниот текст: активен воен и цивилен персонал).

Член 2

Остварувањето на правото на пакет за враќање во цивилен живот, се врши со спроведување на подготовка за враќање во цивилен живот на активниот воен и цивилен персонал.

Подготовката од став 1 на овој член подразбира збир на активности, наменети за активниот воен и цивилен персонал, со кои им се овозможува давање на помош за продолжување на работните активности по престанокот на нивната служба во Армијата.

Организација и реализација

Член 3

Подготовката за враќање во цивилен живот на активниот воен и цивилен персонал се организира и реализира од страна на Секторот за човечки ресурси во Министерството за одбрана (во натамошниот текст: Министерството), во соработка со други организациони единици во Министерството, структурите во Армијата, образовни институции и стопански субјекти во Републиката, органите на државната управа и организации и донатори.

Член 4

Можноста за вклучување на активниот воен и цивилен персонал за користење на правата од пакетот за враќање во цивилен живот стручно оспособување за цивилни професии и советување и поддршка за користење на програмите и проектите на Владата на Република Македонија за вработување е во зависност од користењето на правото од пакетот за враќање во цивилен живот советување за справување со промените и избор на втора кариера во цивилните структури.

**НАЧИН НА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВОТО НА
ПАКЕТ ЗА ВРАЌАЊЕ ВО ЦИВИЛЕН ЖИВОТ НА
АКТИВНИОТ ВОЕН И ЦИВИЛЕН ПЕРСОНАЛ**

Подготовка за враќање во цивилен живот

Член 5

Подготовката за враќање во цивилен живот започнува со приемот на барањето за подготовка за враќање во цивилен живот доставено од страна на активниот воен и цивилен персонал и опфаќа:

- прв поединечен разговор;
- транзициски семинар;
- втор поединечен разговор;

Активностите од ставот 1 на овој член започнуваат во последната година од договорот за работа, односно во последната година пред престанокот на службата во Армијата, а завршуваат со потпишување на договорот за стручно оспособување за цивилни професии.

Активностите од ставот 1 на овој член, се реализираат во Министерството за одбрана-Секторот за човечки ресурси - Одделението за транзиција - Центрите за транзиција во Скопје, Штип и Кичево.

За време на реализацијата на активностите од став 1 на овој член надлежните старешини го ослободуваат активниот воен и цивилен персонал од работните обврски, врз основа на писмено известување доставено од Секторот за човечки ресурси – Одделение за транзиција во Министерството, за лицата кои ќе го посетуваат транзицискиот семинар, како и за времето на одржување на истиот.

Член 6

Барањето за подготовка за враќање во цивилен живот на активниот воен и цивилен персонал во Армијата на Република Македонија содржи лични податоци за активниот воен и цивилен персонал, податоци за службата, податоци за стручна оспособеност, видови на поддршка (пакет).

Барањето од став 1 на овој член е дадено во Прилог бр.1 кој е составен дел на овој правилник.

Прв поединечен разговор

Член 7

Првиот поединечен разговор се реализира по приемот на барањето за вклучување во процесот на транзиција во временски период од 15 дена од приемот на барањето.

Првиот поединечен разговор се реализира во Одделението за транзиција во Секторот за човечки ресурси во Министерството преку стручно обучени лица - советници за транзиција.

На првиот поединечен разговор активниот воен и цивилен персонал се запознава со целта, начинот на остварување на правото на пакет за враќање во цивилен

живот (советување за справување со промените и избор на втора кариера во цивилните структури, стручно оспособување за цивилни професии и советување и поддршка за користење на програмите и проектите на Владата на Република Македонија за вработување или самовработување) и со други административно-стручни работи.

Транзициски семинар

Член 8

Транзицискиот семинар претставува четиридневна активност преку која на активниот воен и цивилен персонал им се даваат совети и конкретна помош за справувањето со промените по престанокот на работниот однос, менување на начинот на размислување во врска со цивилниот живот, подготовка за барање и наоѓање на работно место во цивилните институции, развивање на способности за сопствена презентација, како и изработка на личен план за втора кариера.

Транзициските семинари се планираат од страна на Секторот за човечки ресурси во Министерството, а се реализираат од страна на Одделението за транзиција во Секторот за човечки ресурси.

Во реализацијата на активностите од транзицискиот семинар по потреба се вклучуваат и други стручни лица кои се ангажираат на доброволна основа.

Втор поединечен разговор

Член 9

Вториот поединечен разговор се реализира во временски период од 15 дена од денот на завршувањето на транзицискиот семинар од страна на советниците за транзиција од Одделението за транзиција при Секторот за човечки ресурси во Министерството.

Вториот поединечен разговор претставува давање на совети на активниот воен и цивилен персонал за избор на втора кариера во цивилните структури, помош во непосредното одлучување за определен вид на стручно оспособување за цивилни професии заради подготовка за враќање во цивилен живот (преобука, преквалификација или доквалификација) и советување и поддршка за користење на програмите и проектите на Владата на Република Македонија за вработување или самовработување.

Стручно оспособување за цивилни професии

Член 10

Начинот на стручното оспособување за цивилни професии заради подготовка за враќање во цивилен живот (преобука, преквалификација или доквалифика-

ција) на активниот воен и цивилен персонал се пропишува согласно актот за начинот на стручното оспособување и усовршување за цивилни професии заради подготовка за враќање во цивилен живот.

Советување и поддршка за користење на програмите и проектите на Владата на Република Македонија за вработување или самовработување

Член 11

Советувањето и поддршката за користење на програмите и проектите на Владата на Република Македонија за вработување или самовработување се реализира за време на транзициските семинари и поединечните разговори со активниот воен и цивилен персонал.

Советувањето и поддршката од став 1 на овој член го организира и реализира Секторот за човечки ресурси – Одделението за транзиција во Министерството, во соработка со надлежните органи на државна управа, надлежни за спроведувањето на програмите и проектите на Владата на Република Македонија за вработување или самовработување.

Користењето на поддршката за вработување или самовработување од ставот 1 на овој член се реализира по престанокот на службата на активниот и цивилниот персонал во Армијата, преку надлежните органи на државна управа, согласно воспоставените процедури на органите.

Член 12

Центрите за транзиција одржуваат врска со активниот воен и цивилен персонал за користењето на правото на пакетот за враќање во цивилен живот две години по завршетокот на службата во Армијата.

Член 13

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Упатството за подготовка на воениот персонал на служба во АРМ за враќање во цивилен живот по престанокот на службата во АРМ бр.13/2-2091/1 од 4.4.2007 година.

Член 14

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

Бр. 01-3389/4
18 ноември 2011 година
Скопје

Министер за одбрана,
д-р **Фатмир Бесими**, с.р.



Образец БТ

(штембил)		Б А Р А Њ Е ЗА ПОДГОТОВКА ЗА ВРАЌАЊЕ ВО ЦИВИЛЕН ЖИВОТ НА АКТИВНИОТ ВОЕН И ЦИВИЛЕН ПЕРСОНАЛ ВО АРМИЈАТА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ЦЕЛ: Изјаснување за користење на Пакет за враќање во цивилен живот	
		Образецот БТ се пополнува согласно Упатството за пополнување (на задната страна на образецот)	
I - ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ			
1. Име, татково име, презиме			
2. Датум на раѓање	3. Пол М <input type="checkbox"/> Ж <input type="checkbox"/>	4. ЕМБГ 	
5. Личен контакт Тел: Моб. тел:		6. Адреса на живеење Улица: Место:	
E-mail:			
II - ПОДАТОЦИ ЗА СЛУЖБАТА			
7. Категорија на персоналот <input type="checkbox"/> офицер <input type="checkbox"/> подофицер <input type="checkbox"/> ПФВ <input type="checkbox"/> ЦП		8. Воена пошта, чин, име и презиме на одговорно лице за контакт тел:	
		9. Датум на завршеток на договор/престанок на работен однос	
III - ПОДАТОЦИ ЗА СТРУЧНА ОСПОСОБЕНОСТ			
10. Стручна подготовка <input type="checkbox"/> ССС <input type="checkbox"/> ВШС <input type="checkbox"/> ВСС <input type="checkbox"/> СПЕЦ <input type="checkbox"/> МР <input type="checkbox"/> ДР <input type="checkbox"/> Останато			
11. Формално образование (пр: ССС - машински техничар, ВСС - дипломиран правник)		12. Цивилни квалификации (пр: возачка дозвола, гипсар, молер и информатички вештини)	
а.		а.	
б.		б.	
в.		в.	
13. Цивилни квалификации стекнати во АРМ (пр: готвач, пожарникар, обезбедување, ракување со оружје, ракување со ТТК уреди)		14. Познавање странски јазици а. _____ б. _____ Степ. Степ.	
а.			
б.			
в.			
15. Имате ли можност за вработување во АРМ? <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ		16. Ако да, во кој сектор? (пр: трговија, транспорт, обезбедување, градеж ништво)	
		17. Наведете го називот на посакуваниот работодавец	
IV - ВИДОВИ НА ПОДДРШКА (ПАКЕТ)			
18. Сакам да ги користам следните видови на поддршка:			
18.1. <input type="checkbox"/> Транзициски семинари (задолжително)			
18.2. Стручно оспособување за цивилни професии (одберете <u>една</u> од понудените обуки)			
<input type="checkbox"/> Обука за претприемаштво и менаџмент		<input type="checkbox"/> Јазична обука	
<input type="checkbox"/> Обука од автосообраќајна струка		<input type="checkbox"/> Компјутерска обука	
<input type="checkbox"/> Обука од електро струка		<input type="checkbox"/> Лиценца за обезбедување	
<input type="checkbox"/> Занаетчиска струка		<input type="checkbox"/> Друг вид на обука _____	
18.3. Поддршка за вработување			
<input type="checkbox"/> Субвенционирање на вработување		<input type="checkbox"/> Не ми е потребна поддршка	
<input type="checkbox"/> Поддршка за самовработување			
19. Место на реализација на транзициски семинар а. Скопје <input type="checkbox"/> в. Штип <input type="checkbox"/> г. Кичево <input type="checkbox"/>		20. Известувања сакам да добивам : телефонски <input type="checkbox"/> по пошта <input type="checkbox"/> преку E-mail <input type="checkbox"/>	
21. Потпис од барателот		22. Датум	
		23. Потпис на советникот за транзиција или на персоналниот орган во единицата	

3759.

Врз основа на член 56, а во врска со член 52 став 2 од Законот за служба во Армијата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија” бр.36/10, 23/11, 47/11 и 148/11), министерот за одбрана донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ НА СЛУЖБЕНО ОЦЕНУВАЊЕ НА
АКТИВНИОТ ВОЕН ПЕРСОНАЛ, АКТИВНИОТ
РЕЗЕРВЕН ПЕРСОНАЛ И ЗА ОФИЦЕРИТЕ, ОД-
НОСНО ПОДОФИЦЕРИТЕ И ВОЈНИЦИТЕ ВО
РЕЗЕРВНИОТ СОСТАВ НА АРМИЈАТА НА РЕ-
ПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА, НАЧИНОТ НА ВОДЕ-
ЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈА ПОТРЕБНА ЗА СЛУЖБЕ-
НО ОЦЕНУВАЊЕ И ВИДОВИТЕ НА ОБРАСЦИТЕ
НА ОЦЕНУВАЧКИОТ ЛИСТ**

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на службено оценување на активниот воен персонал, активниот резервен персонал и за офицерите, односно подофицерите и војниците во резервниот состав на Армијата на Република Македонија, начинот на водење на евиденција потребна за службено оценување и видовите на обрасците на оценувачкиот лист.

Член 2

Службеното оценување (во натамошниот текст: оценувањето) на активниот воен персонал, активниот резервен персонал и за офицерите, односно подофицерите и војниците во резервниот состав на Армијата на Република Македонија (во натамошниот текст: воениот персонал) треба да биде објективно и непристрасно и да се темели на резултатите од работата кои во вршењето на службата лицето од воениот персонал кое се оценува (во натамошниот текст: оценуваниот) ги постигнало во периодот за кое се оценува.

Член 3

Оценувањето на воениот персонал се врши на секои 12 месеци, за периодот од 1 јануари до 31 декември во тековната година, во месец јануари наредната година.

Надлежното лице за оценување (во натамошниот текст: оценувачот) треба да го оцени воениот персонал најдоцна во период од еден месец од денот на истекот на периодот за кој се врши оценувањето.

Член 4

Оценувачот кој ја предава должноста и заминува во друга организациона единица, треба да ги оцени своите потчинети доколку поминало повеќе од шест месеци од периодот на оценување, во спротивно треба да му предаде на лицето кое го менува, писмен извештај (податоци и мислење) за лицата кои треба да се оценат.

Оценувачот треба да обезбеди писмено мислење од стручните органи од непосредно повисоката команда за критериумите „стручно знаење“ и „резултати од работата“ за оценуваниот.

Член 5

Оценувањето на активниот воен персонал упатен на должност во органи на државната власт, трговски друштва, јавни претпријатија, установи и служби, воени претставништва на Република Македонија во странство, учество во вежбовни активности и обука и во хуманитарни или мировни операции надвор од територијата на Република Македонија, на должности во мултинационални воени сили формирани согласно со ратификувани меѓународни договори кои Република Македонија ги склучила или им пристапила, како и на школување, стручно оспособување и усовршување и специјализација за потребите на службата, се темели

врз основа на постигнатите резултати во работата и школувањето додека лицето било на должност, односно школување, стручно оспособување и усовршување и специјализација надвор од Министерството за одбрана и Армијата на Република Македонија.

Член 6

Заради објективно оценување на воениот персонал, оценувачите во текот на периодот за оценување постојано ја следат работата на оценуваниот, прибираат и евидентираат податоци кои се од значење за оценувањето, при што треба да ги имаат во предвид карактерот на должностите кои ги врши оценуваниот, условите за работа и неговиот однос кон работата, како и ефикасноста и резултатите од работата.

При следење на работата оценувачот на оценуваниот му укажува за конкретни поединости во извршувањето на должностите, на недостатоците во нивното извршување, како и на постапките што водат кон нивно успешно извршување.

Податоците од ставовите 1 и 2 на овој член кои се од значење за оценувањето, оценувачот ги евидентира на Образецот за евиденција на податоците од следењето на работата на воениот персонал (ОЕП-СРВП, Образец бр. 1).

Член 7

Оценувањето на воениот персонал се врши врз основа на добиените податоци кои се однесуваат на критериумите за оценување од член 52 став 1 од Законот за служба во Армијата на Република Македонија, составени од елементи по кои се врши оценувањето Образецот за елементи за службено оценување на воениот персонал (ОЕ-СОВП, Образец бр. 2).

Член 8

Непосредно претпоставениот старешина или раководен државен службеник со високо образование го врши оценувањето на воениот персонал по сите елементи на петте критериуми за оценување, и тоа бројчано и описно, освен во случаите кога лицето од воениот персонал е ослободено од оценување по еден или по сите критериуми.

Второпретпоставениот старешина или раководен државен службеник со високо образование го врши оценувањето на воениот персонал со описна оценка.

Член 9

Оценувањето на воениот персонал се врши со бројчана и со описна оценка.

Бројчаната оценка на воениот персонал се дава според елементите од член 7 од овој правилник, и тоа со оценка од еден до пет.

Со описната оценка се дообјаснуваат бројчаните оценки, постигнатите резултати и особини кои не можат да се прикажат со бројчаната оценка.

Описната оценка се дава детално според насоките дадени во оценувачкиот лист.

Од збирот на бројчаните оценки од елементите со аритметичка средина, се добива заклучна оценка за критериумот, а од збирот на оценките од критериумите за оценување се добива заклучна бројчана оценка за оценуваниот со две децимали.

Член 10

Степенот на заклучната описна оценка се утврдува според вредностите на просечната бројчана оценка, и тоа:

- ако просечната оценка е од 4,51 до 5,00 – заклучниот степен на описната оценка е „ОСОБЕНО СЕ ИСТАКНУВА“;

- ако просечната оценка е од 3,51 до 4,50 – заклучниот степен на описната оценка е „СЕ ИСТАКНУВА“;

- ако просечната оценка е од 2,51 до 3,50 – заклучниот степен на описната оценка е „ДОБАР“;
- ако просечната оценка е од 2,00 до 2,50 – заклучниот степен на описната оценка е „ЗАДОВОЛУВА“ и
- ако просечната оценка е под 2,00 – заклучниот степен на описната оценка е „НЕ ЗАДОВОЛУВА“.

Член 11

Оценувањето на воениот персонал се врши на оценувачки лист даден на соодветен образец, и тоа:

- за воен старешина-офицер – на Оценувачки лист за службено оценување на офицери (ОЛ-ОФ, Образец бр. 3);

- за воен старешина-подофицер – на Оценувачки лист за службено оценување за подофицери (ОЛ-ПОФ, Образец бр. 4);

- за професионален војник, војниците во резервниот состав на Армијата на Република Македонија и од активниот резервен персонал – на Оценувачки лист за службено оценување на професионален војник, војниците во резервниот состав на Армијата на Република Македонија и од активниот резервен персонал (ОЛ-ПФВ, ВРЗ и АРП, Образец бр. 5).

Оценувачкиот лист од став 1 на овој член се изготвува во три примероци кои се чуваат во досието за персонални податоци (ДПП) во Г-1 Генералштаб на Армијата на Република Македонија, единицата-команда на рамниште баталјон-полк или бригада и во повисоката единица-команда.

Член 12

Обрасците на оценувачкиот лист од член 11 од овој правилник имаат шест страници, а содржината е поделена во пет дела (целини).

На првата страница на образецот се внесени ДЕЛ-1 со административни податоци и ДЕЛ-2 со формациски податоци.

Делот 1 „Административни податоци“ содржи податоци за: презиме, татково име, име и чин, единствен матичен број на граѓанинот, од кога лицето од воениот персонал е во Министерството за одбрана и Армијата на Република Македонија, од која организациона единица или воена пошта е лицето, за кој род, служба или специјалност е оспособено, кој степен на образование има завршено и кои воени и стручни школи ги има завршено, кој странски јазик и на кое рамниште го познава, кои стимулативни мерки и дисциплински мерки во периодот на оценувањето ги има добиено, за кој период се оценува, какво е оценувањето (редовно или вонредно) и кој е степенот на заклучната бројчана оценка.

Делот 2 „Формациски податоци“ содржи податоци за должностите кои лицето од воениот персонал ги вршело од последното оценување и гарнизон и приказ на останати состојби во однос на движењето во службата во периодот на оценувањето.

На втората, третата и четвртата страница на образецот е даден ДЕЛ-3 со елементи за оценување на првопретпоставениот старешина.

Делот 3 „Елементи за оценување (првопретпоставен)“ содржи елементи за оценување врз основа на кои се врши оценувањето по сите критериуми и заклучната бројчана и описна оценка на првопретпоставениот, афинитети на оценуваното лице од шест понудени области (командување, управувачки должности, останати штабски должности, научно-истражувачка и издавачка дејност, наставнички должности и логистички должности), соопштување на оценката од страна на непосредно претпоставениот старешина со датум, должност, чин и потпис.

На петата страница на образецот е даден ДЕЛ-4 со елементи за оценување на второпретпоставениот старе-

шина, а на шестата страница ДЕЛ-5 со податоци на поднесено барање за преиспитување на оценувањето.

Делот 4 „Оценка на второпретпоставениот“ содржи елементи според кои непосредно повисокиот старешина ја дава описната оценка, должност, чин и потпис на непосредно повисокиот старешина и место за печат.

Делот 5 „Податоци на поднесено барање за преиспитување на оценувањето“ содржи елементи според кои Комисијата за преиспитување на оценувањето врши преиспитување на оценувањето на лицето од воениот персонал, и тоа: број и датум на поднесеното барање за преиспитување на оценувањето, на што се однесува преиспитувањето на оценувањето, за кој период се врши преиспитувањето на оценувањето и од кој оценувач, која е оценката на комисијата по преиспитување на оспореното оценување, потпис на сите три члена на комисијата и потпис на лицето од воениот персонал кој се оценува.

Член 13

Во текот на оценувањето на воениот персонал, од оценуваниот се бара да се изјасни за афинитетите за извршување на поединечни должности во понатамошниот развој во кариерата и тоа се евидентира на определено место во оценувачкиот лист.

Член 14

Оценката на оценуваниот му ја соопштува непосредно претпоставениот старешина или раководен државен службеник со високо образование и второпретпоставениот старешина или раководен државен службеник со високо образование, а оценката се смета за соопштена откако оценуваниот го прочита и го потпише оценувачкиот лист.

Ако оценуваниот и оценувачот не се наоѓаат во ист гарнизон, оценувачот може да овласти лице за соопштување на оценката.

Ако оценуваниот одбие да го потпише оценувачкиот лист, оценувачот, односно претседателот на Комисијата за преиспитување на оценувањето во оценувачкиот лист на местото предвидено за соопштување на оценката го забележува датумот на соопштувањето и причината поради која оценуваниот одбива да го потпише оценувачкиот лист.

Со запишување на забелешката од став 3 на овој член се смета дека оценката е соопштена.

Член 15

Воениот персонал се смета за оценет со денот на конечност на оценката.

Оценката се соопштува веднаш, а најдоцна по изминати 15 дена од денот на конечност на оценката.

Член 16

Обрасците од бр.1 до бр.5 се дадени во прилог и се составен дел на овој правилник.

Член 17

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за службено оценување на офицери, подофицери и професионални војници на служба во Армијата на Република Македонија (“Службен весник на Република Македонија” бр.79/03).

Член 18

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

Бр. 01-5880/2
18 ноември 2011 година
Скопје

Министер за одбрана,
д-р **Фатмир Бесими**, с.р.

ОЕ-СОВП

Образец бр. 2

ЕЛЕМЕНТИ ЗА СЛУЖБЕНО ОЦЕНУВАЊЕ НА ВОЕНИОТ ПЕРСОНАЛ

1. СТРУЧНО ЗНАЕЊЕ

Податоците кои се однесуваат на СТРУЧНОТО ЗНАЕЊЕ на воениот персонал се:

- Резултати од воена и стручна оспособеност за должноста што се извршува,
- колку ја познава работата што се извршува, како им приоѓа на работните задачи и обврски (креативно, рутински, површно и слично),
- со каков успех и искуство ги решава проблемите кои произлегуваат во текот на работата,
- стекнати знаења со практична работа во рамките на родот, службата и воено-евиденциската специјалност,
- залагање за натамошно стручно усовршување во прв ред во рамките на родот-службата и должноста што ја врши,
- колку ги познава прописите во врска со работата што ја извршува и како ги применува на дело, односно познавање и почитување на законитоста во работењето.
- личен пример, однесување на воениот персонал кон претпоставените и потчинетите во склад со моралните норми и вредности, однесување како припадник на Армијата на Република Македонија, заштита на личниот углед и угледот на припадникот на Армијата и позитивно делување во секојдневното работење

СТРУЧНОТО ЗНАЕЊЕ на воениот персонал се оценува по следните елементи:

- Воено стручна оспособеност:
(Степен на воено стручна оспособеност, користењето на стекнатото знаење, решавање на стручната проблематика, залагање за лично оспособување и усовршување).
- Квалитет во работата:
(Ефикасност во работа, познавање и примена во пракса на прописите, законските одредби и военостручната литература).
- Личен пример и однос спрема правата и должностите на потчинетите и претпоставените:
(Пример за однесување, општо однесување на воениот персонал во склад со моралните норми и вредности, однесување како припадник на Армијата на Република Македонија, заштита на личниот углед и угледот на припадникот на армијатата и позитивно делување во секојдневното работење. Истрајност. Желба за успех. Верност, отпор на стрес, контрола на емоциите и избувнување во ситуација на притисок).
- Воено усовршување:
(Периодично тестирање, курс за квалификација, мисија и друго).

Бројчано оценување:

Со оценка одличен, пет (5), се оценува воениот персонал кој:

- Поседува многу висок степен на воено-стручни и стручни знаења;
- Одлично владее со воено-стручната проблематика;
- Потполно е оспособен за должноста;
- Стекнатите знаења извонредно ги користи на работното место;

- Пројавува исклучителни залагања и плански работи на личното усовршување и оспособување;
- Извонредно добро ги познава и ги применува прописите;
- Личниот пример и однос спрема правата и должностите на потчинетите и односот кон претпоставените го прикажува како пример за останатите;
- Способен е за вршење на поголем број на должности со повисок формациски чин.

Со оценка многу добар, четири (4), се оценува воениот персонал кој:

- Поседува висок степен на воено-стручни и стручни знаења;
- Многу добро владее со воено-стручната проблематика оспособено во рамките на должноста;
- Стекнатите знаења многу добро ги користи на работното место;
- Се залага и плански работи на личното усовршување и оспособување;
- Ги познава и правилно ги применува прописите;
- Многу добро го практикува личниот пример во однос спрема правата и должностите на потчинетите и односот кон претпоставените;
- Показува висок степен на заинтересираност за усовршување и стекнување на нови знаења.

Со оценка добар, три (3), се оценува воениот персонал кој:

- Стекнатите знаења му овозможуваат успешно вршење на должноста;
- Воено-стручната и стручната проблематика ја познава во неопходна мерка;
- Пројавува просечна активност на личното усовршување и оспособување, но не работи плански и постојано;
- Добро ги познава и ги применува прописите.
- Добро го практикува личниот пример во однос спрема правата и должностите на потчинетите и односот кон претпоставените

Со оценка доволен, два (2), се оценува воениот персонал кој:

- Е оспособен во неопходна мерка за извршување на должноста;
- Површно ја познава воено-стручната и стручната проблематика;
- Во мала мерка настојува да стекнува воено-стручни и стручни знаења и од тие причини постепено заостанува;
- Има празнини во познавањето и примената на прописите.
- Личниот пример во однос спрема правата и должностите на потчинетите и односот кон претпоставените е доволен.

Со оценка недоволен, еден (1), се оценува воениот персонал кој:

- Не е оспособен за вршење на должноста;
- Не настојува да стекнува воено-стручни и стручни знаења и не е заинтересиран за стручно усовршување;
- Има neodговорен однос кон познавањето и примената на прописите.
- Односот спрема правата и должностите на потчинетите и односот кон претпоставените е недисциплиниран.

2. ПРОФЕСИОНАЛНА ЕФИКАСНОСТ

Податоците кои се однесуваат на ПРОФЕСИОНАЛНАТА ЕФИКАСНОСТ на воениот персонал се:

- професионално однесување во работата и залагање на работното место,
- брзо и ефикасно извршување на добиените задачи.
- стручно и навремено извршување на работните обврски од должноста,
- иницијатива и креативност и самостојност во работата,
- способност за тимска работа,
- одговорност во работата и
- однос кон имотот на Армијата на Република Македонија и рационалност во неговата употреба.

ПРОФЕСИОНАЛНАТА ЕФИКАСНОСТ на воениот персонал се оценува по следните елементи:

- Професионално однесување во работата - обуката:
(Професионален и дисциплиниран војнички однос со потребен квалитет на релација со други, соработка, тимски дух, морални квалитети, лична и тимска обука, уредност, одмереност, критичност и самокритичност).
- Ефикасност во извршување на должноста:
(Еластичност, адаптација, разбирање, поливалентност, отворен дух, мотивираност, поседува мислење, преземање одговорност во работата. Самостојност во успешно извршување на работните задачи и обврски. Аналитички капацитети).
- Одговорност за имотот:
(Професионално ракување, одржување, чување и заштита, грижа за постојана подготвеност на материјалните, материјално-техничките и борбените средства, опрема и објекти на Армијата на Република Македонија, штедливост и рационалност во употреба на истите).
- Иницијативност, креативност и самостојност во работата:
(Поседува капацитет да ги наметне своите идеи, пожртвувано аргументирање. Самостојно и успешно извршување на работните задачи и обврски. Предлагање на нови идеи, вклопување на креативноста во непосредната работа со потчинетите и согласно со законските норми, правила и прописи).
- Брзина и точност во работата:
(Брзина и прецизност. Соодветно реагирање во различни ситуации).
- Способност за одговорност во работата:
(Степен на заложување, борбеност во извршувањето на добиената задача, сериозност во работењето, чувство на одговорност).

Бројчано оценување:

Со оценка одличен, пет (5), се оценува воениот персонал кој:

- Поседува највисок степен на одговорност и ефикасност во работата што ја врши;
- Вложува големи напори во брзината, точноста и организацијата на работата;
- Има изворедна способност за соработка и тимска работа;
- Презема голема иницијатива во работењето и е самостојно и креативно во работата;
- Пројавува највисок степен на професионалност и активност во пронаоѓање на најдобри можни решенија во работата;
- Располага со вонредно богатство на идеи;
- Поседува највисок степен на почитување и уважување на мислењата на другите и подготвеност за корегирање на своите ставови;
- Пројавува највисок степен на трудољубивост, истрајност и упорност во работата;

- Примерно е одговорен при ракувањето, чувањето и одржувањето на материјалните, материјално-техничките и борбените средства, опрема и објекти на Армијата на Република Македонија и остварува највисок степен на рационалност при користењето на истите.

Со оценка многу добар, четири (4), се оценува воениот персонал кој:

- Поседува висок степен на одговорност во работата што ја врши со цел организацијата на работа да ја подигне на повисоко ниво;
- Брзината и точноста во работата и во организацијата на работата му се многу добри;
- Е погоден за соработка и тимска работа;
- Презема иницијатива во работењето и е многу активно во пронаоѓање на најдобри можни решенија во работата;
- Пројавува висок степен на трудољубивост, истрајност и упорност во работата;
- Располага со богатство на идеи;
- Ги почитува и уважува мислењата на другите и подготвено е за корегирање на своите ставови;
- Е многу добар во постапките при ракувањето, чувањето и одржувањето на материјалните, материјално-техничките и борбените средства, опрема и објекти на Армијата на Република Македонија и остварува многу добар степен на рационалност при користењето на истите.

Со оценка добар, три (3), се оценува воениот персонал кој:

- Е одговорен во работата;
- Настојува добро да ја организира работата;
- Ретко презема иницијатива во работењето и активно во пронаоѓање на добри решенија во работата;
- Претежно успешно ја остварува соработката и тимската работа;
- Воглавно ги почитува и уважува мислењата на другите;
- Во посложени ситуации пројавува знаци на несигурност;
- Повремено дава идеи;
- Пројавува просечно ниво на трудољубивост, истрајност и упорност во работата;
- Е добар во постапките при ракувањето, чувањето и одржувањето на материјалните, материјално-техничките и борбените средства, опрема и објекти на Армијата на Република Македонија и остварува добар степен на рационалност при користењето на истите.

Со оценка доволен, два (2), се оценува воениот персонал кој:

- Со одговорноста во работата едвај задоволува;
- Показува најниска ефикасност во работата;
- Не е доволно оспособен за тимска работа и покажува недоволна подготвеност за соработка;
- Недоволно го почитува и уважува мислењето на другите;
- Малку се интересира за подобра организација и унапредување на работата;
- Е површен и презема површна иницијатива во работата и во помала мерка исполнува активности во пронаоѓање на добри решенија во работата;
- Показува низок степен на трудољубивост, истрајност и упорност во работата;
- Показува низок степен на идејно богатство во работата;
- Показува чести знаци на колебање и несигурност во работата;

- Пројавува во мала мерка љубов кон воената професија;
- Има ниско задоволувачки пристап при ракувањето, чувањето и одржувањето на материјалните, материјално-техничките и борбените средства, опрема и објекти на Армијата на Република Македонија и остварува доволен степен на рационалност при користењето на истите.

Со оценка недоволен, еден (1), се оценува воениот персонал кој:

- Не е одговорн во работата;
- Не се интересира за унапредување на работата;
- Негрижлив е и мрзелив;
- Е непогоден за соработка и смислата за соработка и за колективна работа му е на низок степен;
- Не пројавува иницијатива во работата и не пројавува активности во пронаоѓање на добри решенија во работата;
- Не поседува идејно богатство;
- Не им поклонува внимание на мислењата и сугестиите на другите;
- Покажува постојани знаци на колебање и несигурност;
- Не е за самостојна работа;
- Ја избегнува работата и не пројавува љубов кон воената професија;
- Нема правилен пристап при ракувањето, чувањето и одржувањето на материјалните, материјално-техничките и борбените средства, опрема и објекти на Армијата на Република Македонија и не остварува рационалност при користењето на истите.

3. КОМАНДУВАЊЕ И КОНТРОЛА

Податоците кои се однесуваат на КОМАНДУВАЊЕ И КОНТРОЛА на воениот персонал се:

- самостојност во работата,
- штабска култура,
- смисла за соработка,
- способност за градење на меѓучовечки односи и
- почитување на правата и должностите на потчинетите.

КОМАНДУВАЊЕ И КОНТРОЛА на воениот персонал се оценува по следните елементи:

- Способност за командување-Чувство за лидерство:
(Ги развива вештините на соработниците, поседува авторитет, грижа за луѓето, војнички однос во почитување на личноста и достоинството на другите. Сериозно завземање по дадени задачи, и решавање на проблемите. Превзема ризик од можните последици при командувањето).
- Организирање, планирање и координација на активностите:
(Организира и води, реално и објективно ги открива целите на соработниците. Доделува соодветни мисии и задачи и контролира. Ги развива вештините на потчинетите. Способност за комуницирање и развивање и градење на здрави меѓучовечки односи).
- Анимирање и смисла за соработка:
(Контрола на работата и самоконтрола. Мотивира, извежбува, внесува динамика во групата. Почитува права и должности на потчинети. Мудро и правично разрешува конфликтни ситуации. Знае да преговара и да работи во група).

- Прилагодливост – лојалност, храброст и чест:
(Справување со непредвидливост во ситуација на пречки и грешки, при итност. Доброволност и адаптирање во областите на делување. Чувство за конкретност и прагматичност. Соочување со страв, опасност или несреќа, физичка и морална).
- Способност за конверзација, штабска култура и информатичка обученост:
(Говорно и писмено изразување, соопштување на мисли, концизност, јасно и точно изразување, богатство на зборови, поврзано изнесување на мисли и вештина во формулирањето. Општа безбедносна култура).
Способност за воспитно делување.
(Чувство за педагогија, педагошко влијание).
- Надгледување и способност за комуницирање:
(Организира и води, реално и објективно ги открива целите на соработниците. Доделува соодветни мисии и задачи и контролира. Ги развива вештините на потчинетите. Способност за развивање и градење на здрави меѓучовечки односи).
- Способност за одговорност:
(Сериозност во работата и поседување на чувство на одговорност, војнички однос во почитување на личноста и достоинството на другите).
- Работа и соработка:
(Контрола на работата и самоконтрола. Мотивираност, внесување динамика во групата. Правилно реагирање во конфликтни ситуации. Чувство за лидерство. Работење во група).

Бројчано оценување:

Со оценка одличен, пет (5), се оценува воениот персонал кој:

- Способноста за командување и чувството за лидерство ги има изградено на највисоко рамниште;
- Детално ги познава работите од својата надлежност и извонредно успешно ги извршува;
- Извонредно го планира и организира работењето и ги координира активностите;
- Има извонредно развиена смисла за соработка и колективна работа;
- Дава многу значаен придонес за развивање на добрите меѓучовечки односи во колективот и ги почитува личноста и достоинството на другите;
- Има развиено одлични способности за прилагодување во средината, за лојалност, храброст и чест.
- Пројавува високо развиено чувство на старешинска грижа и правичност во обезбедувањето на законските и другите права на потчинетите;
- Правата и должности на потчинети ги уважува максимално и бара потполно извршување на задачите и обврските.
- Поседува највисок степен на говорно и писмено изразување, како и безбедносна култура;
- Поседува највисока способност за логично, концизно, јасно, точно и уверливо говорно и писмено изразување на мислите со поседување на извонредно богат фонд на зборови.

Со оценка многу добар, четири (4), се оценува воениот персонал кој:

- Има многу добри способности за командување и чувството за лидерство.
- Ги познава работите од својата надлежност и многу успешно ги извршува задачите;
- Многу добро го планира и организира работењето и ги координира работите;

- Како личност е погоден за соработка;
- Со развиена смисла за соработка и колективна работа;
- Дава придонес за развивање на добрите меѓучовечки односи во колективот и ги почитува личноста и достоинството на другите;
- Има развиено многу добри способности за прилагодување во средината, за лојалност, храброст и чест;
- Пројавува развиено чувство на старешинска грижа и правичност во обезбедувањето на законските и другите права на потчинетите;
- Бара потчинетите да ги извршуваат своите обврски;
- Степенот на говорно и писмено изразување како и безбедносната култура е на многу добро рамниште;
- Поседува висока способност за логично, концизно, јасно, точно и уверливо говорно и писмено изразување на мислите со поседување на богат фонд на зборови.

Со оценка добар, три (3), се оценува воениот персонал кој:

- Има многу добри способности за командување и чувството за лидерство.
- Просечно добро ги извршува задачите;
- Умее да испланира и организира помалку сложени работи;
- Претежно успешно ја остварува соработката;
- Поседува доволно смисла за соработка и колективни работи;
- Придонесува за развивање на добрите меѓучовечки односи во колективот;
- Има развиено добри способности за прилагодување во средината, за лојалност, храброст и чест.
- Ги почитува личноста и достоинството на другите;
- Во основа се грижи за потчинетите и правичен е во обезбедувањето на законските и другите права на потчинетите, иако понекогаш има пропусти;
- Претежно бара потчинетите да ги извршуваат своите обврски;
- Има добро говорно и писмено изразување како и безбедносна култура;
- Поседува просечно логично, концизно, јасно, точно и уверливо говорно и писмено изразување на мислите со поседување на просечен фонд на зборови.

Со оценка доволен, два (2), се оценува воениот персонал кој:

- Способноста за командување и чувството за лидерство не му е развиена на потребно рамниште;
- Показува чести знаци на колебање и несигурност во работата;
- Во планирањето и организирањето на работите има слабости;
- Показува знаци на недоволна спремност за соработка;
- Само делумно му е развиена смислата за соработка и колективна работа;
- Во мала мерка придонесува за развивање на добрите меѓучовечки односи во колективот; во почитувањето на личноста и достоинството на другите, повремено пројавува знаци на недоследност; има пропусти во грижата на потчинетите;
- Има развиено доволни способности за прилагодување во средината, за лојалност, храброст и чест;
- Површен е во барањето потчинетите да ги извршуваат своите обврски.
- Нема развиено говорно и писмено изразување како и безбедносна култура на потребно рамниште;
- Има недостаток во способноста за говорно и писмено изразување со недоволно прецизно и неконцизно изнесување на мислите и со доста оскуден фонд на зборови.

Со оценка недоволен, еден (1), се оценува воениот персонал кој:

- Нема развиено способност за командување и чувството за лидерство на потребно рамниште;
- Показува постојани знаци на колебање и несигурност во работата;
- Слабо ја планира и организира работата;
- Непогоден е за соработка;
- Смеслата за соработка и колективна работа му е на низок степен;
- Не пројавува интерес за развивање на добрите меѓучовечки односи во колективот;
- Не ги прикажува способностите за прилагодување во средината, како и за лојалност, храброст и чест.
- Прави сериозни пропусти во почитувањето на личноста и достоинството на другите;
- Недоследен е во барањето потчинетите да ги извршуваат своите обврски;
- Говорното, писменото изразување како и безбедносна култура се недоволни;
- Има постојани потешкотии во говорното и писменото изразување со недоволно прецизно и несредено изнесување на мислите и со доста сиромашен фонд на зборови.

4. РЕЗУЛТАТИ ОД РАБОТАТА

Податоците кои се однесуваат на РЕЗУЛТАТИТЕ ОД РАБОТАТА на воениот персонал се:

-работните резултати во смисла на нивното извршување, сеопфатност и поврзаност или недостатоци и површност, односно ползата од извршената работа и потребите за доработка.

-се цени општата култура на работата; стручно знаење и

-крајните резултати од работата.

РЕЗУЛТАТИ ОД РАБОТАТА на воениот персонал се оценува по следните елементи:

- Работни резултати:
(Нивно извршување, сеопфатност и поврзаност или недостатоци и површност, односно ползата од извршената работа и потребите за доработка).
- Квалитет во работата:
(Квалитет на резултати, почитување рокови, сериозност, точност, прецизност).
- Посветеност на службата, чест, и интегритет:
(Ја става добросостојбата на нацијата, на Армијата и потчинетите пред својата. Ги исполнува сите армиски вредности. Во работењето се придржува на следниве елементи: правилност- легалност и моралност).
- Општа култура во работата:
(Стручност, углед, авторитет, педантност, писменост и крајни резултати од работата).
- Економичност во работата:
(Со помала количина на потрошени материјално-финансиски средства да се постигне поголем успех во работата).

Бројчано оценување:

Со оценка одличен, пет (5), се оценува воениот персонал кој:

- Постигнува извонредни резултати во работата;
- Квалитетот на работа му е на највисок степен;
- Показува највисок степен на посветеност на службата, чест и интегритет;
- Работите ги извршува без примедба и потреба за доработка;
- Должностите ги извршува со најголема одговорност;
- Остварува највисок степен на култура во работа.

Со оценка многу добар, четири (4), се оценува воениот персонал кој:

- Постигнува многу добри резултати во работата;
- Квалитетот на работа му е многу добар, но понекогаш се потребни доработки;
- Должностите ги извршува со голема одговорност;
- Остварува висок степен на култура на работа;
- Показува многу добри резултати во посветеноста на службата, честа и интегритетот.

Со оценка добар, три (3), се оценува воениот персонал кој:

- Постигнува добри-просечни резултати во работата;
- Квалитетот на работа претежно задоволува, со одредени доработки;
- Должностите ги извршува одговорно;
- Културата на работа задоволува;
- Показува добри резултати во посветеноста на службата, честа и интегритетот.

Со оценка доволен, два (2), се оценува воениот персонал кој:

- Има постигнато подпросечни резултати во работата;
- Квалитетот на работата често не задоволува;
- Пројавува знаци на неодговорност при извршување на должностите;
- Културата на работа едвај задоволува;
- Показува недоволна економичност во работата;
- Показува минимално задоволителни резултати во посветеноста на службата, честа и интегритетот.

Со оценка недоволен, еден (1), се оценува воениот персонал кој:

- Во работата не постигнува задоволителни резултати;
- Квалитетот на работата не задоволува;
- Во значителна мерка пројавува знаци на неодговорност при извршување на работите;
- Културата на работа не задоволува;
- Некономичен е во работата;
- Во посветеноста на службата, честа и интегритетот не задоволува.

5. ФИЗИЧКА ПОДГОТВЕНОСТ

Податоците кои се однесуваат на **ФИЗИЧКАТА ПОДГОТВЕНОСТ** на воениот персонал се:

-резултатите од проверката на физичката подготвеност.

ФИЗИЧКАТА ПОДГОТВЕНОСТ на воениот персонал се оценува по елементите согласно прописите за одржување и проверка на физичката способност за служба во Армијата на Република Македонија на професионалните војници и воените старешини.

ОЛ-ОФ

ДОВЕРЛИВО

Обрзец бр. 3

**Оценувачки лист за оценување на воен старешина-офицер
(само за службена употреба)**

ДЕЛ – 1. АДМИНИСТРАТИВНИ ПОДАТОЦИ

За _____
(презиме, татково име, име и чин)

ЕМБГ:		Во АРМ од:	
Се оценува:	Воена пошта/ОЕ:	Службена оценка:	
Редовно	Воена пошта	Особено се истакнува (4.51-5.00)	
Вонредно	ОЕ(надвор од АРМ)	Се истакнува (3.51-4.50)	
Лична ВЕС:	Се оценува за период:	Добар (2.51-3.50)	
Бројчана оценка:	Од	Задоволува (2.00-2.50)	
Род/Служба/Специјалност:	До	Не задоволува (под 2.00)	
Степен на образование:	Воени и други стручни школи-образование:		
Познавање на странски јазик: (Наведи ги светските странски и останати јазици . СТАНАГ со период на важност, степен со датум на добивање, освоени бодови по АЛЦПТ со датум на проверка).	Стимулативни мерки: Дисциплински мерки:		

ДЕЛ – 2. ФОРМАЦИСКИ ПОДАТОЦИ

Должности кои ги обавувал од последното оценување и гарнизон:
(состојби во службата – поставување, застапување, упатен на школување, во мисија, на располагање, на лекување – боледување и сл.)

ДЕЛ – 3. ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ (првопретпоставен)		
	ОПИСНА ОЦЕНКА	БРОЈЧАНА ОЦЕНКА (од 1 до 5)
1. Стручно знаење		
1	Воено стручна оспособеност: (Степен на воено стручна оспособеност, користењето на стекнатото знаење, решавање на стручната проблематика, залагање за лично оспособување и усовршување).	
2	Квалитет во работата: (Ефикасност во работа, познавање и примена во пракса на прописите, законските одредби и военостручната литература).	
3	Личен пример и однос кон правата и должностите на потчинетите и претпоставените: (Пример за однесување, општо однесување на воениот персонал во склад со моралните норми, вредности, однесување како припадник на Армијата на Република Македонија, заштита на личниот углед и угледот на припадникот на Армијата и позитивно делување во секојдневни работи: истрајност, желба за успех, верност, отпор на стрес, контрола на емоциите и избегнување во ситуација на притисок).	
ЗАКЛУЧНА ОЦЕНКА ЗА КРИТЕРИУМОТ:		
2. Професионална ефикасност		
1	Професионално однесување во работата - обуката: (Професионален и дисциплиниран војнички однос со потребен квалитет на релација со други, соработка, тимски дух, морални квалитети, лична и тимска обука, уредност, одмереност, критичност и самокритичност).	
2	Ефикасност во извршување на должноста: (Точност, прецизност, адаптација, разбирање, поливалентност, отворен дух, мотивираност, поседува мислење, преземање одговорност. Самостојност во успешно извршување на работните задачи и обврски).	
3	Одговорност за имотот: (Професионално ракување, одржување, чување и заштита, грижа за постојана подготвеност на материјалните, материјално-техничките и борбените средства, опрема и објекти на Армијата на Република Македонија, штедливост и рационалност во употреба на истите).	
4	Иницијативност, креативност и самостојност во работата: (Поседува капацитет да ги наметне своите идеи, пожртвувано аргументирање. Самостојно и успешно извршување на работните задачи и обврски. Предлагање на нови идеи, вклопување на креативноста во непосредната работа со потчинетите и согласно со законските норми, правила и прописи).	
5	Брзина и точност во работата: (Еластичност и интелектуална прилагодливост. Аналитички капацитети. Брзина и прецизност. Соодветно реагирање во различни ситуации).	
6	Способност за одговорност во работата: (Степен на заложување, борбеност во извршувањето на добиената задача, сериозност во работењето, чувство на одговорност).	
ЗАКЛУЧНА ОЦЕНКА ЗА КРИТЕРИУМОТ:		

3. Командување и раководење		
1	Способност за командување-Чувство за лидерство: (Авторитет. Гржа за луѓето, војнички однос во почитување на личноста и достоинството на другите.Сериозно завземање по дадени задачи, и решавање на проблемите. Превзема ризик од можните последици при командувањето. Ги развива вештините на соработниците. Способност за развивање и градење на здрави меѓучовечки односи).	
2	Надгледување и способност за комуницирање: (Организира и води, реално и објективно ги открива целите на соработниците. Доделува соодветни мисии и задачи и контролира. Ги развива вештините на потчинетите. Способност за развивање и градење на здрави меѓучовечки односи).	
3	Анимирање и смисла за соработка: (Контрола на работата и самоконтрола.Мотивира, извежбува, внесува динамика во групата. Почитува права и должности на потчинети. Мудро и правично разрешување на конфликтни ситуации. Знае да преговара и да работи во група).	
4	Прилагодливост – лојалност, храброст и чест: (Справување со непредвидливост во ситуација на пречки и грешки, при итност. Доброволност и адаптирање во областите на делување.Чувство за конкретност и прагматичност. Соочување со страв, опасност или несреќа , физичка и морална).	
5	Способност за конверзација, штабска култура и информатичка обученост: (Говорно и писмено изразување, соопштување на мисли, концизност, јасно и точно изразување, богатство на зборови,поврзано изнесување на мисли и вештина во формулирањето. Општа безбедносна култура).	
6	Способност за воспитно делување. (Чувство за педагогија,педагошко влијание ,углед и авторитет).	
ЗАКЛУЧНА ОЦЕНКА ЗА КРИТЕРИУМОТ:		
4. Резултати од работата		
1	Работни резултати: (Нивно извршување, сеопфатност и поврзаност или недостатоци и површност, односно полза извршената работа и потребите за доработка).	
2	Квалитет во работата: (Квалитет на резултати, почитување рокови, сериозност, точност, прецизност).	
3	Посветеност на службата, чест, и интегритет: (Ја става добросостојбата на нацијата, на Армијата и потчинетите пред својата. Ги исполнува сите армиски вредности. Во работењето се придржува на следниве елементи: правилност- легалност и моралност).	
4	Општа култура во работата: (Стручност, углед, авторитет, педантност, писменост и крајни резултати од работата).	
5	Економичност во работата: (Со помала количина на потрошени материјално-финансиски средства да се постигне поголем успех во работата).	
ЗАКЛУЧНА ОЦЕНКА ЗА КРИТЕРИУМОТ:		
5. Физичка подготвеност		
1	Прва проверка	
2	Втора проверка	
ЗАКЛУЧНА ОЦЕНКА ЗА КРИТЕРИУМОТ:		

ЗБИР НА ОЦЕНКИТЕ ОД КРИТЕРИУМИТЕ:		
ЗАКЛУЧНА БРОЈЧАНА ОЦЕНА:		
<p>Описна оценка (Да се опише личноста според горе наведените манифестации во рамките на критериумите. Поширока примена и користење на познавањето на странскиот јазик. Учество во работни групи. Подложност на компромитирање, склоност кон пороци како што се дрога, алкохол, хазардерство и слично а кои негативно влијаат на резултатите од работата. Глобална оценка на сработеното од оценуваниот:-Извонреден-Одличен-Многу добар-Добар-Задоволува-Недоволен. Оценка од инспекциските органи и претпоставените старешини од редовните и вонредните контроли во организационата единица на оценуваниот. Способност да биде поставен на повисока должност:-Да без одлагање-Да на одредено време-Да се потврди. Да се наведе Потребна да биде упатен на курс или друга должност.:-Да без одлагање-Да на одредено време-Да се потврди. Што би направиле ако овој офицер повторно ви биде даден да служи во вашата единица под ваши наредби:-Ќе посакувам да го имам-Ќе го прифатев-Не благодарам).</p>		
Афинитети за: (да се означат со реден број најмногу до три)		
Командување		Научно-истражувачка и издавачка дејност
Управувачки должности		Наставнички должности
Останати штабски должности		Логистички должности
<p>ОЦЕНУВАН ОФИЦЕР: Мојот потпис не значи дека се согласувам или не се сложувам со оценката на оценувачот и повисокиот оценувач. Разбирам дека со мојот потпис ги потврдувам од дел 1, административните податоци од дел 2, формациските податоци од дел 3, податоците од елементите за оценување. Јас ја имам видено и прочитано службената оценка. Информирани/а сум за процесот на постапка за жалба на оценката.</p>		
Оценката ми е соопштена		Претпоставен старешина
(датум, чин и потпис)		(должност чин и потпис)

ДЕЛ – 4. ОЦЕНКА НА ВТОРОПРЕТПОСТАВЕНИОТ	
<p>Оценка на второпретпоставениот старешина или раководен државен службеник со високо образование: (Дали е согласен со оценките на првопретпоставениот. Да се наведат посебните професионални вештини или експертски области кои се од важност за Армијата, а кои ги поседува овој офицер. Наведете потенцијално - можно поле на кариера за понатамошната служба. Да се процени можноста за унапредување во следното повисоко пиво на офицерот)</p>	
МП	Претпоставен старешина
	(должност, чин и потпис)

ДЕЛ – 5. ПОДАТОЦИ ПО ПОДНЕСЕНО БАРАЊЕ ЗА ПРЕИСПИТУВАЊЕ НА ОЦЕНУВАЊЕТО

1. Број и датум на поднесеното барање за преиспитување на оценувањето:

2. Се преиспитува оценувањето добиено за критериумот:

За период на оценување: од _____ до _____

Од оценувачот: _____

3. Оценување по преиспитување на оспореното оценување: _____

4. Одлучено на ден: _____

5. Датум на соопштување на оценувањето: _____

6. Членови на Комисијата:

1. _____

2. _____

3. _____

7. Потпис на оценуваното лице

ДОВЕРЛИВО

ОЛ-ПОФ

ДОВЕРЛИВО

Образец бр. 4

**Оценувачки лист за оценување на воен старешина-подофицер
(само за службена употреба)**

ДЕЛ – 1. АДМИНИСТРАТИВНИ ПОДАТОЦИ

За _____
(чин, презиме, татково име и име)

ЕМБГ:		Датум во АРМ:			
Се оценува:	Воена пошта/ОЕ:	Службена оценка:			
Редовно	Воена пошта	Особено се истакнува (4.51-5.00)			
Вонредно	ОЕ(надвор одАРМ)	Се остакнива (3.51-4.50)			
Лична ВЕС:	Се оценува за период:	Добар (2.51-3.50)			
Бројчана оценка:	Од	Задоволува (2.00-2.50)			
Род/Служба/Специјалност:	До	Незадоволува (под 2.00)			
Степен на образование:	Воени и други стручни школи:				
Познавање на странски јазик: (Наведи ги светските странски и останати јазици . СТАНАГ со период на важност, степен со датум на добивање, освоени бодови по АЛЦПТ со датум на проверка)	Стимулативни и дисциплински мерки:				

ДЕЛ – 2. ФОРМАЦИСКИ ПОДАТОЦИ

Должности кој ги обавувал од последното оценување и гарнизон:
(состојби во службата – поставување, застапување, упатен на школување, во мисија, на располагање, на лечење – боледување и сл.)

ДЕЛ – 3. ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ (првопретпоставен)		БРОЈЧАНА ОЦЕНКА (од 1 до 5)
ОПИСНА ОЦЕНКА		
1. Стручно знаење		
1	Воено стручна оспособеност: (Степен на воено стручна оспособеност, користењето на стекнатото знаење, решавање на стручната проблематика, залагање за лично оспособување и усовршување).	
2	Квалитет во работата: (Ефикасност во работа, познавање и примена во пракса на прописите на законските одредби и военостручната литература).	
3	Личен пример и однос кон правата и должностите на потчинетите и претпоставените: (Пример за однесување, општо однесување на воениот персонал во склад со моралните норми и вредности, однесување како припадник на Армијата на Република Македонија, заштита на личниот углед и угледот на припадникот на Армијата и позитивно делување во секојдневното работење. истрајност, желба за успех, верност, отпор на стрес, контрола на емоциите и избувнување во ситуација на притисок).	
ЗАКЛУЧНА ОЦЕНКА ЗА КРИТЕРИУМОТ:		
2. Професионална ефикасност		
1	Професионално однесување во работата - обуката: (Професионален и дисциплиниран војнички однос со потребен квалитет на релација со други, соработка, тимски дух, морални квалитети, лична и тимска обука уредност, одмереност, критичност и самокритичност).	
2	Ефикасност во извршување на должноста: (Точност, прецизност, адаптација, разбирање, поливалентност, вклопување во средината, отворен дух, мотивација, поседува мислење, презема одговорност, справување со ризик).	
3	Одговорност за имотот: (Професионално ракување, одржување, чување и заштита, грижа за постојана подготвеност на материјалните, материјално-техничките и борбените средства, опрема и објекти на Армијата на Република Македонија, штедливост и рационалност во употреба на истите).	
4	Иницијативност, креативност и самостојност во работата: (Поседува капацитет да ги наметне своите идеи, пожртвувано аргументирање. Самостојно и успешно извршување на работните задачи и обврски. Предлагање на нови идеи, вклопување на креативноста во непосредната работа со потчинетите и согласно со законските норми, правила и прописи).	
5	Брзина и точност во работата: (Еластичност и интелектуална прилагодливост. Аналитички капацитети. Брзина и прецизност. Соодветно реагирање во различни ситуации).	
6	Способност за одговорност во работата: (Степен на заложување, борбеност во извршувањето на добиената задача, сериозност во работењето, чувство на одговорност).	
ЗАКЛУЧНА ОЦЕНКА ЗА КРИТЕРИУМОТ:		
3. Командување и раководење		
1	Способност за командување-Чувство за лидерство: (Авторитет. Грижа за луѓето, војнички однос во почитување на личноста и достоинството на другите. Сериозно завземање по дадени задачи, и решавање на проблемите. Превзема ризик од можните последици при командувањето. Способност за развивање и градење на здрави меѓучовечки односи).	
2	Анимирање и смисла за соработка: (Контрола на работата и самоконтрола. Мотивирање, извежбување, внесување динамика во групата. Почитување права и должности на потчинети. Постапување во конфликтни ситуации. Преговарање и работење во група).	
3	Прилагодливост – лојалност, храброст и чест: (Справување со непредвидливост во ситуација на пречки и грешки, при итност.	

ДЕЛ – 4. ОЦЕНКА НА ВТОРОПРЕТПОСТАВЕНИОТ**Оценка на второпретпоставениот старешина или раководен државен службеник со високо образование:**

(Дали е согласен со оценките на првопретпоставениот. Да се наведат посебните професионални вештини или експертски области кои се од важност за Армијата, а кои ги поседува овој подофицер. Наведете потенцијално - можно поле за кариера за понатамошната служба. Да се процени можноста за унапредување во следното повисоко ниво на подофицерот).

МП	Претпоставен старешина
	(должност, чин и потпис)

**ДЕЛ – 5. ПОДАТОЦИ ПО ПОДНЕСЕНО БАРАЊЕ ЗА ПРЕИСПИТУВАЊЕ НА
ОЦЕНУВАЊЕТО**

1. Број и датум на поднесеното барање за преиспитување на оценувањето:

2. Се преиспитува оценувањето добиено за критериумот:

За период на оценување: од _____ до _____

Од оценувачот: _____

7. Оценување по преиспитување на оспореното оценување: _____

8. Одлучено на ден: _____

9. Датум на соопштување на оценувањето: _____

10. Членови на Комисијата:

1. _____

2. _____

3. _____

7. Потпис на оценуваното лице

ДОВЕРЛИВО

ОЛ-ПФВ,ВРЗ и АРП Оценувачки лист за оценување на Образец бр.5 професионален војник, војниците во резервниот состав на Армијата на Република Македонија и од активниот резервен персонал (само за службена употреба)				
ДЕЛ – 1. АДМИНИСТРАТИВНИ ПОДАТОЦИ				
За				
(презиме, татково име и име и чин)				
ЕМБГ:		Во АРМ од:		
Се оценува:	Воена пошта/ОЕ:	Службена оценка:		
Редовно	Воена пошта	Особено се истакнува (4.51-5.00)		
Вонредно	ОЕ(надвор одАРМ)	Се остакнива (3.51-4.50)		
Лична ВЕС:	Се оценува за период:	Добар (2.51-3.50)		
Бројчана оценка:	Од	Задоволува (2.00-2.50)		
Род/Служба/Специјалност:	До	Незадоволува (под 2.00)		
Степен на образование:		Воени и други стручни школи-образование:		
Познавање на странски јазик: (Наведи ги светските странски и останати јазици . СТАНАГ со период на важност, степен со датум на добивање, освоени бодови по АЈЦПТ со датум на проверка)		Стимулативни мерки:		
		Дисциплински мерки:		
ДЕЛ – 2. ФОРМАЦИСКИ ПОДАТОЦИ				
Должности кој ги обавувал од последното оценување и гарнизон: (состојби во службата – поставување, застапување, упатен на школување, во мисија, на располагање, на лекување – боледување и сл.)				

ДЕЛ – 3. ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ (првопретпоставен)

	ОПИСНА ОЦЕНКА	БРОЈЧАНА ОЦЕНКА (од 1 до 5)
1. Стручно знаење		
1	Воено стручна оспособеност: (Степен на воено стручна оспособеност, користењето на стекнатото знаење, залагање за лично оспособување и усовршување).	
2	Квалитет во работата: (Ефективност во работа, познавање и примена во пракса на прописите на законските одредби и военостручната литература).	
3	Воено усовршување: (Периодично тестирање, курс за квалификација, мисија и друго).	
ЗАКЛУЧНА ОЦЕНКА ЗА КРИТЕРИУМОТ:		
2. Професионална ефикасност		
1	Професионално однесување во работата - обуката: (Професионален и дисциплиниран војнички однос со потребен квалитет на релација со други, соработка, тимски дух, морални квалитети, лична и тимска обука уредност, одмереност, критичност и самокритичност).	
2	Ефикасност во извршување на должноста: (Точност, прецизност, адаптација, разбирање, поливалентност, отворен дух, мотивираност, поседува мислење, преземање одговорност. Самостојност во успешно извршување на работните задачи и обврски).	
3	Личен пример, иницијативност, креативност и самостојност во работата: (Пример за однесување, општо однесување на воениот персонал согласно моралните норми и вредности, однесување како припадник на Армијата на Република Македонија, заштита на личниот углед и угледот на припадникот на Армијата и позитивно делување во секојдневното работење. истрајност, желба за успех, верност, отпор на стрес, контрола на емоциите и избувнување во ситуација на притисок. Упорност, предлог на нови идеи, креативност во непосредната работа каде што има можност за тоа со законските норми, правила и прописи).	
4	Одговорност за имотот: (Професионално ракување, одржување, чување и заштита, грижа за постојана подготвеност на материјалните, материјално-техничките и борбените средства, опрема и објекти на Армијата на Република Македонија, штедливост и рационалност во употреба на истите).	
5	Брзина, точност, самостојност и одговорност во работата: (Еластичност и интелектуална прилагодливост. Брзина и прецизност. Интелигентно реагирање во различни ситуации).	
ЗАКЛУЧНА ОЦЕНКА ЗА КРИТЕРИУМОТ:		
3. Командување и раководење		

1	Способност за одговорност: (Сериозност во работата и поседување на чувство на одговорност, војнички однос во почитување на личноста и достоинството на другите).	
2	Работа и соработка: (Контрола на работата и самоконтрола. Мотивираност, внесување динамика во групата. Правилно реагирање во конфликтни ситуации. Чувство за лидерство. Работење во група).	
3	Прилагодливост, лојалност, храброст, чест: (Справување со непредвидливи ситуации, пречки и грешки при итност. Доброволност и адаптирање во областите на делување. Чувство за конкретност и прагматичност. Соочување со страв, опасност или несреќа, физичка и морална).	
4	Способност за комуникација, информатичка обученост и воспитно едуцирање и делување: (Говорно и писмено изразување, соопштување на мисли, концизност, јасно и точно изразување, богатство на зборови. Општа безбедносна култура).	
ЗАКЛУЧНА ОЦЕНКА ЗА КРИТЕРИУМОТ:		
4. Резултати од работата		
1	Работни резултати: (Нивно извршување, сеопфатност и поврзаност или недостатоци и површност, односно ползата од извршената работа и потребите за доработка).	
2	Квалитет во работата: (Квалитет на резултати, почитување рокови, сериозност, точност, прецизност).	
3	Посветеност на службата, чест, и интегритет: (Ја става добросостојбата на нацијата, на Армијата пред својата. Ги исполнува сите армиски вредности. Во работењето се придржува на следниве елементи: правилност-легалност и моралност).	
4	Економичност во работата: (Со помалку потрошени материјално-финансиски средства да се постигне поголем успех во работата).	
ЗАКЛУЧНА ОЦЕНКА ЗА КРИТЕРИУМОТ:		
5. Физичка подготвеност		
1	Прва проверка.	
2	Втора проверка.	
ЗАКЛУЧНА ОЦЕНКА ЗА КРИТЕРИУМОТ:		
ЗБИР НА ОЦЕНКИТЕ ОД КРИТЕРИУМИТЕ:		
ЗАКЛУЧНА ПРОСЕЧНА БРОЈНА ОЦЕНКА:		

Описна оценка од првопретпоставениот

(Да се опише личноста според горе наведените манифестации во рамките на критериумите. Поширока примена и користење на познавањето на странскиот јазик.

Подложност на компромитирање, склоност кон пороци како што се дрога, алкохол, хазардерство и слично а кои негативно влијаат на резултатите од работата. Оценка од инспекциските органи и претпоставените старешини од редовните и вонредните контроли во организационата единица на оценуваниот. Глобална оцена на сработеното од оценуваниот: -Извонреден-Одличен-Многу добар-Добар-Задоволува-Недоволен. Потреба да биде упатен на курс или друга должност.: -Да без одлагање-Да на одредено време-Да се потврди. Потребни и резултати од советувањето на професионалниот војник, војниците во резервниот состав на Армијата на Република Македонија и од активниот резервен персонал.

Нарушување на резултатите од работата. Што би направиле доколку би имале влијание за продолжување на договорот за професионалниот војник и од активниот резервен персонал :-Ке предложам да му се продолжи-Не благодарам.)

Афинитети за: (да се означат со реден број најмногу до три)

Лидерски должности		Должности во специјални единици	
Логистички должности		Останати должности	

ОЦЕНУВАН ПРОФЕСИОНАЛЕН ВОЈНИК: Мојот потпис не значи дека се согласувам или не се сложувам со оценката на оценувачот и повисокиот оценувач. Разбирам дека со мојот потпис ги потврдувам од дел 1, административните податоци од дел 2, формациските податоци од дел 3, податоците од елементите за оценување. Јас ја имам видено и прочитано службената оценка. Информирам/а сум за процесот на постапка за жалба на оценката

Оценката ми е соопштена		Претпоставен старешина
(датум и потпис)		(должност чин и потпис)

ДЕЛ – 4. ОЦЕНКА НА ВТОРОПРЕТПОСТАВЕНИОТ**Оценка на второпретпоставениот старешина или раководен државен службеник со високо образование:**

(Дали е согласен со оценките на првопретпоставениот. Да се наведат посебните професионални вештини или експертски области кои се од важност за Армијата, а кои ги поседува овој професионален војник, војниците во резервниот состав на Армијата на Република Македонија и од активниот резервен персонал. Наведете потенцијално - можно поле за кариера за понатамошната служба. Да се процени можноста за упатување на одреден курс-школување како на пример на основен курс за подофициери за професионалните војници по исполнување на критериумите. Потреби и резултати од советувањето на професионалниот војник, војниците во резервниот состав на Армијата на Република Македонија и од активниот резервен персонал.

Претпоставен старешина

М.П.

(ДОЛЖНОСТ ЧИН И ПОТПИС)

**ДЕЛ – 5. ПОДАТОЦИ ПО ПОДНЕСЕНО БАРАЊЕ ЗА ПРЕИСПИТУВАЊЕ НА
ОЦЕНУВАЊЕТО**

1. Број и датум на поднесеното барање за преиспитување на оценувањето:

2. Се преиспитува оценувањето добиено за критериумот:

За период на оценување: од _____ до _____

Од оценувачот: _____

3. Оценување по преиспитување на оспореното оценување: _____

4. Одлучено на ден: _____

5. Датум на соопштување на оценувањето: _____

6. Членови на Комисијата:

1. _____

2. _____

3. _____

7. Потпис на оценуваното лице

ДОВЕРЛИВО

АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ

3762.

Врз основа на член 9-б став 2 од Законот за заштита на личните податоци („Сл. весник на Р. Македонија“ бр.7/05, 103/2008 и 124/10), одредбите од Правилникот за содржината и формата на актот за начинот на вршење на видео надзор („Сл. весник на Р. Македонија“ бр. 158/10) и член 13, став 1, алинеја 11 од Статутот на Агенцијата за супервизија на осигурување, Советот на експерти на агенцијата на седница одржана на ден 29.11. 2011 година, донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ НА ВРШЕЊЕ НА ВИДЕО НАДЗОР ВО АГЕНЦИЈАТА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ

Основна одредба

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на вршење на видео надзор во просториите на Агенцијата за супервизија на осигурување (во натамошниот текст: Агенцијата) кој се јавува во својство на контролор, како и техничките и организациските мерки кои се применуваат за обезбедување тајност и заштита на личните податоци преку вршењето ка видео надзорот, рокот на чување на видео записите, начинот на бришење како и начинот на правење на сигурносна копија и права и обврски на овластените лица кои имаат пристап до системот за вршење на видео надзор.

Опис на системот за вршење на видео надзор

Член 2

Видео надзорот се врши преку 4 камери, од кои три се поставени на влезот во просториите на Агенцијата при што истите се насочена само кон влезните врати заради вршење на контрола при влез во Агенцијата, додека четвртата ја снима внатрешноста на сервер собата.

Снимките од камерите се пренесуваат на DVR уредот во сервер собата на Агенцијата. Снимките направени од видео надзорот се чуваат на хард дискот на DVR уредот во сервер собата на Агенцијата.

Цел за вршење на видео надзор

Член 3

Видео надзорот се врши со цел да се обезбеди:
- заштита на сопственоста и
- обезбедување на контрола над влегувањето и излегувањето од службените простории на Агенцијата.

Анализа и Периодична оценка

Член 4

Контролорот задолжително врши анализа на целта, односно целите за која се поставува видео надзорот пред започнување на процесот за воспоставување на систем за вршење на видео надзор.

Анализата од ставот (1) на овој член ги содржи причините за поставување на видео надзорот со образложение на потребата за исполнување на целта, односно целите во смисла на одредбите од член 9-б став 1 од Законот за заштита на личните податоци, како и опис на недвижните и движните ствари кои ќе се заштитуват со поставувањето на видео надзор.

Агенцијата на секои две години врши периодична оценка на постигнатите резултати од системот за вршење на видео надзор, а особено за:

- понатамошна потреба од користењето на системот за вршење на видео надзор;
- целта, односно целите за вршење на видео надзор;
- можни технички решенија за замена на системот за вршење на видео надзор;
- статистички показатели за пристапот до снимките направени од видео надзорот и
- начинот на искористување на снимките.

За извршената периодична оценка од став 1 на овој член Агенцијата изработува извештај кој е составен дел на документацијата за воспоставување на системот на вршење на видео надзор.

Обработка на лични податоци

Член 5

Преку системот за вршење на видео надзорот се обработуваат следните категории на лични податоци:

- физички и физиолошки изглед на странките кои влегуваат и излегуваат од простории на Агенцијата и
- физички и физиолошки изглед на вработените во Агенцијата.

Технички мерки

Член 6

Агенцијата ги обезбедува следните технички мерки за тајност и заштита на обработката на личните податоци преку системот за вршење на видео надзор и тоа:

- единствено корисничко име за секое овластено лице;
- лозинка креирана од секое овластено лице, составена од комбинација на најмалку осум алфанумерички карактери (од кои минимум една голема буква) и специјални знаци;
- корисничко име и лозинка која овозможува пристап на овластеното лице до системот за видео надзор во целина или до поединечни апликации;
- автоматизирано одјавување од системот за видео надзор после изминување на определен период на неактивност (не подолго од 15 минути) и за повторно активирање на системот потребно е одново внесување на корисничкото име и лозинката;
- автоматизирано отфрлање од системот за видео надзор после три неуспешни обиди за најавување (внесување на погрешно корисничко име или лозинка);
- софтверска заштитна мрежна бариера ("фајервол") или рутер помеѓу системот за видео надзор и интернет или било која друга форма на надворешна мрежа, како заштитна мерка против недоволени или злонамерни обиди за влез или пробивање на системот.

Организациски мерки

Член 7

Агенцијата ги обезбедува следните организациски мерки за тајност и заштита на обработката на личните податоци преку системот за видео надзорот и тоа:

- ограничен пристап или идентификација за пристап до системот за видео надзор така што само овластени лица од страна на директорот на Агенцијата може да имаат пристап до системот за видео надзор;
- секое овластено лице има ограничен пристап до системот за видео надзорот во однос симнување и снимање на видео записите;
- уништување на видео записите по истекот на рокот за нивно чување и
- почитување на техничките упатства при инсталирање и користење на опрема за вршење на видео надзор.

Вработеното лице кое ги врши работите за човечки ресурси го известува администраторот на информатичкиот систем за вработувањето или ангажирањето на секое овластено лице со право на пристап до системот за вршење на видео надзор, за да му биде доделено корисничко име и лозинка, како и за престанок на вработувањето или ангажирањето за да му бидат избришани корисничкото име и лозинката, односно заклучени за натамошен пристап.

Известувањето од ставот 2 на овој член се врши и при било кои други промени во работниот статус или статусот на ангажирањето на овластеното лице што има влијание врз нивото на дозволеният пристап до информатичкиот систем.

Евидентирање на пристапот и увидот

Член 8

За пристапот и увидот до личните податоци обработени преку системот за вршење на видео надзор Агенцијата води евиденција, која ги содржи следните податоци:

- име и презиме на овластеното лице;
- датум и време на пристапување;
- цел за пристапување;
- датум и час на направената снимка до која се пристапува;
- датум и време, назив и седиште на корисникот на кого му е дадена снимката од видео надзорот;
- вид на медиум во кој е содржана снимката на видео надзорот.

Овластени лица за обработка на лични податоци преку системот за вршење на видео надзор

Член 9

Пристап и увид до личните податоци обработени преку системот за вршење на видео надзор имаат службеници кои се овластени за вршење на контрола над влезот во Агенцијата и администраторот на информатичкиот систем.

Овластените лица од став 1 на овој член пред нивното отпочнување со работа или пред пристапот до системот за вршење на видео надзор, своерачно потпишуваат Изјава за тајност и заштита на личните податоци преку системот за вршење на видео надзор.

Образецот на Изјавата од став 2 на овој член е составен дел на овој правилник (Образец бр.1).

Рок на чување на снимките од видео надзорот

Член 10

Снимките направени од видео надзорот се чуваат на хард дискот на DVR уредот каде што пристап имаат само администраторот на информатичкиот систем и службеници овластени за контрола над влезот во Агенцијата.

Снимките направени при вршење на видео надзорот се чуваат 30 дена при што истите по истекот на рокот автоматски се бришат од хард дискот на кој се чуваат.

Снимките од видео надзорот може да се чуваат и во подолг временски период, од периодот наведен во став 2 на овој член ако е потребно согласно закон, но не подолго од исполнување на целите.

Известување за вршење на видео надзор

Член 11

На влезот во Агенцијата на видливо и јасно место е истакнато известување дека се врши видео надзор кое содржи:

- дека се врши видео надзор;
- за името на контролорот кој го врши видео надзорот и
- за начинот на кој може да се добијат информации за тоа каде и колку време се чуваат снимките од системот на видео надзорот.

Известувањето од став 1 на овој член е составен дел на овој правилник (Образец бр.2).

Технички спецификации на опремата

Член 12

За вршење на видео надзор се користи систем кој е составен од четири статични камери со следни карактеристики:

- CCD колор камера (внатрешна);
 - Резолуција 500TVL
 - Осетливост 0,001 lux
 - Ден/ноќ, со IR лед диоди
 - Фиксен објектив
 - Сферно кукиште
- Камерите вршат 24 часа снимање без можност за фокусирање (зумирање) и содржи поддршка за снимање во затемните простории.

План за поставеноста на системот за видео надзорот

Член 13

Графичкиот приказ за поставеноста на системот за видео надзор, просторот каде се врши видео надзорот, аголот на покриеност на просторот опфатен со видео надзорот, како и карта со локацијата на местото каде што е поставена камерата се содржани во Планот кој е составен дел на овој правилник (Прилог бр.1).

Супсидијарна примена

Член 14

При обработката на личните податоци преку системот за вршење на видео надзор соодветно се применуваат и другите одредби од Правилникот за техничките и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Македонија" бр.38/09 и 158/10).

Преодни и завршни одредби

Член 16

Одредбите на овој Правилник може да се изменат само во писмена форма преку усвојување на Анекс за изменување и дополнување на Правилникот за вршење на видео надзор во службените и деловните простории на Агенција за супервизија на осигурување.

Член 17

Овој правилник влегува во сила со денот на усвојувањето и истиот ќе биде објавен на интранет страницата на Агенцијата за супервизија на осигурување.

Бр. 0201-3963/2
29 ноември 2011 година
Скопје

Претседател
на Советот на експерти,
д-р **Климе Попоски**, с.р.

Образец 1

Врз основа на одредбите од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 7/05, 103/08 и 124/10), на ден, .20.....година ја давам следната

ИЗЈАВА

за тајност и заштита на обработката на личните податоци преку системот за вршење на видео надзор

Јас долупотпишаниот/ната,,

(име и презиме)

.....во.....согласно

(работно место)

(назив на контролорот(сектор/одделение))

Правилникот за начинот на вршење на видео надзор на Агенцијата за супервизија на осигурување, се обврзувам дека:

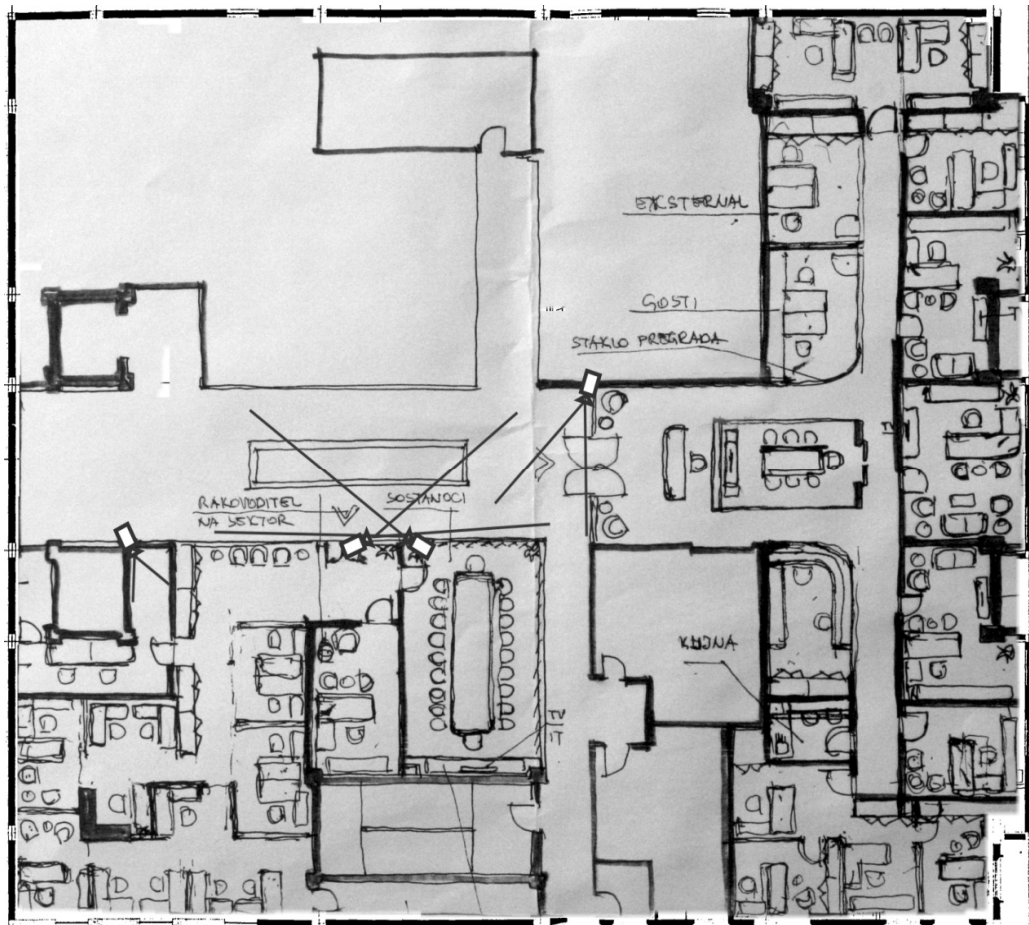
- ќе ги применувам начелата за заштита на личните податоци при вршењето на видео надзорот;
- ќе ги применувам техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци и ќе ги чувам како доверливи личните податоци, како и мерките за нивна заштита;
- ќе ги применувам техничките и организациските мерки за пристап и увид до личните податоци обработени преку системот за вршење на видео надзор со кој се оневозможува неовластен и неевидентирани пристап и увид до снимките од системот за видео надзор;
- ќе вршам обработка на личните податоци согласно упатствата добиени од контролорот;
- на трети лица надвор од контролорот и на други лица од контролорот нема да издавам било каков личен податок од снимките на видео надзорот или било каков друг личен податок кој ми е достапен и кој сум го дознал или ќе го дознам при вршењето на видео надзорот во контролорот, освен ако со закон поинаку не е предвидено.

Потпис,

Образец 2



Прилог бр. 1



**ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА
МАКЕДОНИЈА**

3763.

Врз основа на член 19, став 2, точка 7 од Законот за јавните претпријатија („Службен весник на Република Македонија“ бр.38/96, 6/02, 40/03, 49/06, 22/07, 83/09 и 97/10) и член 21, став 2, алинеја 10 од Статутот на ЈП Службен весник на РМ, Управниот одбор на ЈП Службен весник на РМ, на седницата одржана на 28.10.2011 година, донесе

О Д Л У К А

**ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ЦЕНАТА НА ГОДИШНАТА
ПРЕТПЛАТА НА РЕГИСТАРОТ НА ПРОПИСИ
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ЗА 2012 ГОДИНА**

Член 1

Со оваа одлука се утврдува цената на годишната претплата за Регистарот на прописи на Република Македонија за 2012 година, во издание на Јавното претпријатие Службен весник на Република Македонија ц.о. Скопје.

Член 2

Цената на годишната претплата на Регистарот на прописи на Република Македонија за 2012 година за домашни правни и физички лица се утврдува на 4.000,00 денари, со можност за плаќање на рати.

Член 3

Цената на годишната претплата на Регистарот на прописи на Република Македонија за 2012 година за правни и физички лица со седиште или живеалиште во странство се утврдува на 100,00 EUR.

Член 4

Во цената утврдена од член 2 и 3 од оваа одлука е пресметан и данокот на додадена вредност.

Член 5

Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе се објави по добивањето согласност од Владата на Република Македонија, со примена од 1.1.2012 година.

Бр. 02-6528/1
28 октомври 2011 година
Скопје

Управен одбор
Претседател,
Лазо Трпков, с.р.

3764.

Врз основа на член 19, став 2 точка 7 од Законот за јавните претпријатија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/96, 6/02, 40/03, 49/06, 22/07, 83/09 и 97/10) и член 21, став 2, алинеја 10 од Статутот на ЈП Службен весник на РМ, Управниот одбор на ЈП Службен весник на РМ, на седницата одржана на 28.10.2011 година, донесе

О Д Л У К А

**ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ЦЕНАТА НА ГОДИШНАТА
ПРЕТПЛАТА НА СЛУЖБЕНОТО ГЛАСИЛО „СЛУЖБЕН
ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА“
ЗА 2012 ГОДИНА**

Член 1

Со оваа одлука се утврдува цената на годишната претплата за 2012 година на службеното гласило „Службен весник на Република Македонија“.

Член 2

Цената на годишната претплата на службеното гласило „Службен весник на Република Македонија“ за 2012 година, за домашни правни и физички лица се утврдува на 10.100,00 денари, со можност за плаќање на рати.

Член 3

Цената на годишната претплата на службеното гласило „Службен весник на Република Македонија“ за 2012 година, за правни и физички лица со седиште или живеалиште во странство се утврдува на 325,00 EUR.

Член 4

Претплатниците од член 2 на оваа одлука, кои во тековната година ќе го зголемат, односно намалат бројот на примероци на службеното гласило „Службен весник на Република Македонија“ или да се претплатат во текот на тековната година за пократок период од 12 месеци, цената се утврдува во износ од 1.000,00 денари на месечно ниво.

Член 5

Во цената утврдена од член 2, 3 и 4 од оваа одлука е пресметан и данокот на додадена вредност.

Член 6

Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе се објави по добивањето согласност од Владата на Република Македонија, со примена од 1.1.2012 година.

Бр. 02-6556/1
28 октомври 2011 година
Скопје

Управен одбор
Претседател,
Лазо Трпков, с.р.



www.sivesnik.com.mk
contact@sivesnik.com.mk

Издавач: ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА, ц.о.-Скопје
бул. "Партизански одреди" бр. 29. Поштенски фах 51.
Директор и одговорен уредник - Тони Трајанов.
Телефон: +389-2-55 12 400.
Телефакс: +389-2-55 12 401.

Претплатата за 2011 година изнесува 10.100,00 денари.
„Службен весник на Република Македонија“ излегува по потреба.
Рок за рекламации: 15 дена.
Жиро-сметка: 300000000188798.
Депонент на Комерцијална банка, АД - Скопје.
Печат: ГРАФИЧКИ ЦЕНТАР ДООЕЛ, Скопје.

ISSN 0354-1622



2011170