

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 26 год. LXVII

2 март 2011, среда

Цената на овој број е 250 денари

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
646. Одлука за престанок и за давање на трајно користење на движни ствари на општините.....	2	651. Правилник за формата, содржината и начинот на водење на градежен дневник и градежната книга.....	21
647. Правилник за видот на документите за исполнување на условите за член на орган на управување со финансиско друштво.....	3	652. Правилник за формата и содржината на записникот за извршен увид на самото место со технички податоци за бесправниот објект.....	27
648. Правилник за содржината и формата на обрасците на барањето за добивање дозвола за основање и работа на финансиско друштво и дозвола за статусни промени.....	3	653. Правилник за формата и содржината на барањето за утврдување на правен статус на бесправен објект.....	30
649. Правилник за изменување на Правилникот за формата и содржината на педагошката документација и евиденција во основното училиште, како и начинот на нивното водење.....	6	654. Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за потребната опрема и начинот на определување на категоријата на автобуските станици..	35
650. Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за начинот на водењето, формата и содржината на педагошката евиденција и документација во средните училишта.....	9	655. Решение за обновување на дозвола за работење на брокер.....	35
		656. Решение од Комисијата за хартии од вредност Република Македонија.....	36
		657. Решение од Комисијата за хартии од вредност Република Македонија.....	36
		658. Правилник за измена и дополнување на Правилникот за начинот на членство во доброволен пензиски фонд.....	36

	Стр.		Стр.
659. Правилник за измена и дополнување на Правилникот за потребниот обем на тргување и неопходната кадровска, техничка и организациона оспособеност на домашните правни лица кои можат да бидат избрани за вршење на услуги со хартии од вредност.....	37	662. Одлука за изменување и дополнување на Одлуката за утврдување на референтни цени на лекови кои се на Листата на лекови кои паѓаат на товар на Фондот за здравствено осигурување на Македонија.....	58
660. Правилник за начинот и постапката на маркетинг на пензиски фондови.....	38	663. Правилник за изменување на Правилникот за начинот на издавање, продолжување, обновување и одземање на лиценцата за работа и формата и содржината на образецот на лиценцата за работа на здравствените работници со високо образование од областа на фармацијата.....	60
661. Колективен договор за јавните установи за деца во дејноста згрижување и воспитание на децата и во дејноста одмор и рекреација на децата.....	49	Огласен дел	1-68

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

646.

Врз основа на член 55, став 1 од Законот за користење и располагање со стварите на државните органи („Службен весник на Република Македонија” бр.8/2005 и 150/2007), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 8.02.2011 година, донесе

О Д Л У К А ЗА ПРЕСТАНОК И ЗА ДАВАЊЕ НА ТРАЈНО КОРИСТЕЊЕ НА ДВИЖНИ СТВАРИ НА ОПШТИНИТЕ

Член 1

Со оваа одлука на досегашниот корисник, Центарот за управување со кризи му престанува користење на движните ствари кебиња волнени – 350 парчиња.

Член 2

Движните ствари од член 1 на оваа одлука се даваат без надомест на трајно користење и тоа:

- општина Петровец	12 парчиња,
- општина Босилово	2 парчиња,
- општина Прилеп	14 парчиња,
- општина Куманово	42 парчиња,
- општина Јегуновце	112 парчиња,
- општина Чешиново-Облешево	52 парчиња,
- општина Кочани	116 парчиња.

Член 3

Директорот на Центарот за управување со кризи, склучува договор со секој од градоначалниците на општините од член 2 на оваа одлука со кој се уредуваат правата и обврските за движните ствари од оваа одлука.

Член 4

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

Бр. 51-499/1
8 февруари 2011 година
Скопје

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

МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ**647.**

Врз основа на член 9, став (2) од Законот за финансиски друштва („Службен весник на Република Македонија“ бр.158/2010 и 169/2010), министерот за финансии, донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА ВИДОТ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ИСПОЛНУ-
ВАЊЕ НА УСЛОВИТЕ ЗА ЧЛЕН НА ОРГАН НА
УПРАВУВАЊЕ СО ФИНАНСИСКО ДРУШТВО**

Член 1

Со овој правилник се пропишува видот на документи со кои се докажува исполнувањето на условите за член на орган на управување со финансиско друштво.

Член 2

За исполнување на условот предложениот член на орган на управување да има три години успешно работно искуство во областа на финансиите или банкарството, предложениот член на орган на управување до-ставува:

- кратка биографија на предложениот член од која ќе се види неговото работно искуство,
- потврда за вработување од Агенцијата за вработување и
- препораки од кои ќе се види работното искуство во областа на финансиите или банкарството.

За исполнување на условот предложениот член на орган на управување да не бил одговорно лице во трговско друштво над кое е поведена стечајна постапка, предложениот член на орган на управување приложува изјава под полна морална, материјална и кривична одговорност.

За исполнување на условот предложениот член на орган на управување да не е член на орган на управување со банка, филијала на странска банка или штедилница, предложениот член на орган на управување приложува изјава под полна морална, материјална и кривична одговорност.

Кон документите од ставот 1 на овој член се приложува и копија од личната карта, односно за странско физичко лице копија од пасошот на предложениот член на органот на управување.

Член 3

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

Бр. 12-6386/1
17 февруари 2011 година
Скопје

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

648.

Врз основа на член 8, став (7) и член 14, став (4) од Законот за финансиски друштва („Службен весник на Република Македонија“ бр.158/2010 и 169/2010), министерот за финансии, донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА СОДРЖИНАТА И ФОРМАТА НА ОБРАСЦИ-
ТЕ НА БАРАЊЕТО ЗА ДОБИВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА
ОСНОВАЊЕ И РАБОТА НА ФИНАНСИСКО
ДРУШТВО И ДОЗВОЛА ЗА СТАТУСНИ ПРОМЕНИ**

Член 1

Со овој правилник се пропишува содржината и формата на образецот на барањето за издавање дозвола за основање и работа на финансиско друштво и за издавање дозвола за статусни промени на финансиско друштво.

Член 2

Барањето за издавање дозвола за основање и работа на финансиско друштво се поднесува на образец, даден во Прилог 1 кој е составен дел на овој правилник.

Барањето од ставот 1 на овој член ги содржи следниве податоци:

1) Име и презиме на физичките лица, односно назив на правните лица кои имаат намера да основаат финансиско друштво и нивното учество во основната главнина;

2) Предлог назив на финансиското друштво;

3) Предложено седиште на финансиското друштво;

4) Предложена основна главнина на финансиското друштво;

5) Податоци за овластено лице за контакт со Министерството за финансии:

- име и презиме;

- телефонски број и факс;

- електронска пошта и

- адреса и број на лична карта, односно пасош (за странско лице);

6) Место и датум на поднесување на барањето и

7) Потпис на подносителот на барањето.

Овластеното лице кон барањето приложува заверено полномошно од лицето кое има намера да основа финансиско друштво и копија од лична карта, односно од пасош за странско лице.

Член 3

Барањето за издавање дозвола за статусна промена присоединување, спојување или поделба на финансиски друштво се поднесува на образец даден во Прилог 2 кој е составен дел на овој правилник.

Барањето од ставот 1 на овој член ги содржи следниве податоци:

1) Назив и седиште на финансиските друштва што се присоединуваат, спојуваат или делат;

2) Единствен матичен број на субјектите – ЕМБС;

3) Предлог назив на новото финансиско друштво;

4) Предложено седиште на новото финансиско друштво;

5) Предложена основна главнина на новото финансиско друштво;

6) Име и презиме на предложениот член на органот на управување на новото финансиско друштво;

7) Податоци за овластено лице за контакт со Министерството за финансии:

- име и презиме;

- телефонски број и факс и

- електронска пошта;

8) Место и датум на поднесување на барањето и

9) Потпис на одговорните лица на финансиските друштва што се присоединуваат, спојуваат или делат.

Член 4

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

Бр. 12-6386/2
17 февруари 2011 година
Скопје

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

ПРИЛОГ 1**Барање за издавање дозвола за основање и работа
на финансиско друштво**

1	Име и презиме, односно назив на лицата кои имаат намера да основаат финансиско друштво	
2	Предложен назив на финансиско друштво	
3	Предложено седиште на финансиското друштво (улица и број, град)	
4	Предложена основна главнина на финансиското друштво	
5	Учество во основната главнина (во апсолутен износ и во проценти)	
5	Овластено лице за контакт	
5.1	Телефон и факс	
5.2	Електронска пошта	
5.3	Адреса и број на лична карта, односно пасош (за странско лице)	

Место и датум

Потпис на подносителот на барањето

ПРИЛОГ 2

Барање за издавање дозвола за статусна промена присоединување, спојување или поделба на финансиско друштво

1	Назив на финансиските друштва што се присоединуваат, спојуваат или делат	
2	Седиште на финансиските друштва што се присоединуваат, спојуваат или делат	
3	Единствен матичен број на субјектите - ЕМБС	
4	Предлог назив на новото/новите финансиско друштво	
5	Предлог седиште на новото/новите финансиско друштво	
6	Основна главнина на новото/новите финансиско друштво	
7	Име и презиме на предложените членови на органот на управување	
8	Овластено лице за контакт	
8.1	Телефон и факс	
8.2	Електронска пошта	

Место и датум

м.п

Потпис на одговорните лица на
финансиските друштва

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА**649.**

Врз основа на член 103 од Законот за основното образование („Службен весник на Република Македонија” бр. 103/08, 33/10, 116/10 156/10 и 18/11), министерот за образование и наука, донесе

П Р А В И Л Н И К**ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ПЕДАГОШКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ, КАКО И НАЧИНОТ НА НИВНОТО ВОДЕЊЕ****Член 1**

Во Правилникот за формата и содржината на педагошката документација и евиденција во основното училиште, како и начинот на нивното водење („Службен весник на Република Македонија“ бр. 41/09, 64/09, 147/09 и 115/10) во член 10 ставот 1 се менува и гласи:

„Свидетелството за завршено четврто до деветто одделение на првата страна содржи грб и име на Република Македонија, име и место на основното училиште, општина, број на главната книга и година, назив: „СВИДЕТЕЛСТВО за успехот во _____ одделение, личните податоци за ученикот, постигнатиот успех од задолжителните и од изборните наставни предмети, оценката за поведение, оправдани и неоправдани изостаноци на ученикот, завршено одделение и постигнат општ успех, место, датум и деловоден број на издавање на свидетелството, потпис на раководителот на паралелката и на директорот и место за печат на основното училиште. Втората страна содржи податоци за бројот и датумот на актот со кој е верифицирано основното училиште, како и издавач.“

Член 2

Образецот број 10 се заменува со нов Образец број 10 кој е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

Член 3

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

Бр. 19-1207/1
24 февруари 2011 година
Скопје

Министер,
Никола Тодоров, с.р.

Прилог



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Образец број 10

(име и место на основното училиште)

Главна книга бр. /20 година

(општина)

СВИДЕТЕЛЬСТВО

за успехот во _____ одделение
(со римски број и зборови)

(име и презиме на ученикот/ученичката)

син/ќерка на _____ роден/а на _____ година

ВО _____ (име на еден од родителите/старател) _____ ОПШТИНА _____

држава _____ државјанство _____

во учебната 20__/20__ година по _____ пат учеше во _____
(со зборови) (со римски број и со зборови)

отделение на основното училиште и го постигна следниот успех:

Задолжителни наставни предмети

[illegible]

Изборни наставни предмети

Поведение _____ Изостаноци: оправдани _____ неоправдани _____

Според постигнатиот успех ученикот/ученичката заврши _____ одделение на _____
(со римски број и зборови)

основното училиште со _____
(опит успех)

Во _____ 20 ____ года. Дел. бр. _____
(место) (датум)

Раководител на паралелката

М.П.

Директор

Училиштето е верифицирано со акт број _____ од _____ година на

(име на ресорното министерство)

Издавач:

650.

Врз основа на член 77 од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10 и 18/11) и член 21 став 2 од Законот за стручно образование и обука („Службен весник на Република Македонија“ бр.71/06, 117/08 и 148/09), министерот за образование и наука, донесе

П Р А В И Л Н И К

ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕТО, ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ПЕДАГОШКАТА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА ВО СРЕДНИТЕ УЧИЛИШТА

Член 1

Во Правилникот за начинот на водењето, формата и содржината на педагошката евиденција и документација во средните училишта („Службен весник на Република Македонија“ бр. 41/09, 64/09, 147/09 и 115/10) во член 2 во ставот 2 по зборот „паралелката“ се додаваат зборовите „и дневник за индивидуалната настава за учениците во средното музичко и балетско образование“.

Член 2

Во член 12 во ставот 1 зборовите „резултати од екстерното проверување, наставни предмети“ се бришат.

Член 3

По членот 14 се додава нов член 14-а кој гласи:

„Член 14-а

Дневникот за индивидуална настава во средното музичко и балетско образование се води за секој ученик одделно и на корицата содржи грб и име на Република Македонија, податоци за: името на средното музичко и балетско училиште, место, општина/град Скопје, назив „ДНЕВНИК за индивидуална настава во средното музичко и балетско образование“, година на образование, учебна година и име и презиме на ученикот/ученичката. Првата страна содржи грб и име на Република Македонија, податоци за: името на средното музичко и балетско училиште, место, година на образование/паралелка, учебна година, назив „ДНЕВНИК ЗА ИНДИВИДУАЛНА НАСТАВА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО СРЕДНОТО МУЗИЧКО И БАЛЕТСКО ОБРАЗОВАНИЕ“ и име и презиме на наставникот. Втората страна содржи лични податоци за ученикот, број на главната книга, одделение, предмет, наставник. Третата, четвртата и петтата страна се една целина и се повторуваат до страна 30, 31 и 32 и содржат податоци за евиденција на наставата според наставниот план, учебна година, наставни цели, датум и час на одржување на наставната содржина, додатна настава, датум и час на одржување на наставната содржина, дополнителна настава, датум и час на одржување на наставната содржина, изостаноци, забелешка и оценка за напредокот на ученикот. Страната 33 содржи податоци за јавни настапи: училишни, општински, државни и меѓународни, како и реден број, датум на настапот, вид на приредбата, автор и име на изведената композиција и освоени награди и признанија. Страната 34 содржи податоци за годишниот испит: мислење на наставникот за работа на ученикот, содржина на годишната испитна програма, датум и час на полагањето, оценка на годишниот испит и име и презиме на претседателот и членовите на испитната комисија. Страната 35 содржи датум на прегледувањето на податоците, потпис на наставникот, родителот на ученикот и на директорот.

Корицата на дневникот има окер боја, а листовите на дневникот се прошиени со емственик од кои двата краја се потпечатуваат со црвен восок од внатрешната страна на задната корица на дневникот.

Дневникот за индивидуална настава во средното музичко и балетско образование се води на Образец број 21 со димензии 20см x 28см кој е даден во Прилог бр.1 и е составен дел на овој правилник.“

Член 4

Образец број 17 се заменува со нов Образец број 17 кој е даден во Прилог бр.2 и е составен дел на овој правилник.

Член 5

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

Бр.19-1208/1
24 февруари 2011 година
Скопје

Министер,
Никола Тодоров, с.р.

Прилог бр. 1
Образец број 21



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

(име на средното музичко и балетско училиште)

(место и општина/град Скопје)

ДНЕВНИК

за индивидуална настава во средното музичко
и балетско образование

Година на образование _____

Учебна година 20 _____ / _____

(име и презиме на ученикот/ученичката)

Корица



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

(име на средното музичко и балетско училиште)

(место)

Година на образование/паралелка _____

Учебна година 20_____/_____

Д Н Е В Н И К

**за индивидуална настава во средното музичко
и балетско образование**

НАСТАВНИК

(име и презиме)

Податоци за ученикот

Број на главната книга	
	(име и презиме на ученикот/ученичката)
	(име и презиме на родителот/старателот)
	(адреса, место на живеење, телефон)
	(одделение)
	Предмет:
	Наставник:

ЕВИДЕНЦИЈА НА НАСТАВАТА СПОРЕД НАСТАВНИОТ ПЛАН

Учебна	20	година	месец:
Наставни цели:			
Датум:		час бр. 1	Датум:
Време од	до	часот	Време од до часот
Наставна содржина:		Наставна содржина:	
Датум:		час бр. 3	Датум:
Време од	до	часот	Време од до часот
Наставна содржина:		Наставна содржина:	
Датум:		час бр. 5	Датум:
Време од	до	часот	Време од до часот
Наставна содржина:		Наставна содржина:	
Датум:		час бр. 7	Датум:
Време од	до	часот	Време од до часот
Наставна содржина:		Наставна содржина:	

Стр.3

Страна 3, 4 и 5 се една целина и се повторуваат до 30, 31 и 32 страна

Датум:	час бр. 9	Датум:	час бр. 10		
Време од	до	часот	Време од	до	часот
Наставна содржина:			Наставна содржина:		
Датум:	час бр.11	Датум:	час бр.12		
Време од	до	часот	Време од	до	часот
Наставна содржина:			Наставна содржина:		
Датум:	час бр.13	Датум:	час бр. 14		
Време од	до	часот	Време од	до	часот
Наставна содржина:			Наставна содржина:		
Датум:	час бр.15	Датум:	час бр.16		
Време од	до	часот	Време од	до	часот
Наставна содржина:			Наставна содржина:		
Датум:	час бр.17	Датум:	час бр.18		
Време од	до	часот	Време од	до	часот
Наставна содржина:			Наставна содржина:		

Датум:	час бр.19	Датум:	час бр. 20		
Време од	до	часот	Време од	до	часот
Наставна содржина:			Наставна содржина:		
Датум:	час бр. 21	Датум:	час бр.22		
Време од	до	часот	Време од	до	часот
Наставна содржина:			Наставна содржина:		

ДОДАТНА НАСТАВА

Датум:	Датум:
Време од	Време од
до	до
часот	часот
Наставна содржина:	Наставна содржина:

ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

Датум:	Датум:
Време од	Време од
до	до
часот	часот
Наставна содржина:	Наставна содржина:

Изостаноци**Отсуство на ученикот**

Оправдано	Неоправдано	Вкупно	Друго
-----------	-------------	--------	-------

ЗАБЕЛЕШКА**Оцена за напредокот на ученикот**

ЈАВНИ НАСТАПИ

Училишни, општински			
Ред. бр.	Датум на настапот	Вид на приредбата	Автор и име на изведената композиција

Државни			
Ред. бр.	Датум на настапот	Вид на приредбата	Автор и име на изведената композиција

Меѓународни			
Ред. бр.	Датум на настапот	Вид на приредбата	Автор и име на изведената композиција

Освоени награди, признанија			

ГОДИШЕН ИСПИТ**Мислење на наставникот за работата на ученикот****Содржина на годишната испитна програма****Датум на полагањето** _____**Полагал од** _____ **до** _____ **часот****Оценка на годишниот испит** _____**Испитна комисија****Претседател:****Членови:**

Податоците се прегледани на ден _____ година.

Наставник

М.П.

Директор

Родител

Поведение _____

Изостаноци: оправдани _____
неоправдани _____Според постигнатиот успех ученикот/ученичката заврши _____ година.
(со римски бр. и со букви)_____, _____,
(вид на образование) (подрачје/струка /насока)_____, _____
(образовен профил) со општ успех _____.Во _____ 20 _____ година
(место) (датум)

Дел. бр. _____

Раководител на паралелката,

М.П.

Директор

Училиштето е верифицирано со акт број _____ од _____ година
на _____
(име на ресорното министерство)

Издавач:

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ
651.**

Врз основа на член 29, став (2) од Законот за градење („Службен весник на Република Македонија” бр. 130/09, 124/10 и 18/11) министерот за транспорт и врски, донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ
НА ГРАДЕЖЕН ДНЕВНИК И ГРАДЕЖНАТА КНИГА****Член 1**

Со овој правилник се пропишува формата, содржината и начинот на водење на градежен дневник и градежната книга.

Член 2

Градежниот дневник се води во форма на книга, формат А4 со тврди корици, кој содржи насловна страница и меѓусебно поврзани внатрешни страници, во кои се внесуваат следните податоци:

1. На насловната страница: број на книга, назив на градбата, адреса на градбата, број и датум на одобрението за градење и органот кој го издал, назив „Градежен дневник“, име и презиме, односно назив на инвеститорот и неговото седиште, назив на правното лице - проектант со број на лиценца, име и презиме со број на овластување на главниот проектант, назив на правното лице - изведувач со број на лиценца, име и презиме со број на овластување на инженерот за изведба кој раководи со изградбата, назив на правното лице за вршење на надзор со број на лиценца, име и презиме со број на овластување на надзорниот инженер, датум на почеток на изградбата, датум на завршување на изградбата и период на изградба. Датумот на почетокот на изградбата се внесува во првиот градежен дневник, а датумот на завршувањето на градбата се запишува во последниот градежен дневник, додека во сите останати градежни дневници се запишува периодот на изградба помеѓу првиот и последниот градежен дневник.

2. На внатрешната страница: број на страната од градежниот дневник, назив „Градежен дневник“, назив на изведувачот, назив на градбата, број на книга, ден и датум на запишување на изведените работи, назив на инвеститорот, адреса и назив на градилиштето, работно време со број на смени, состојба на струјомерот, состојба на водомерот, минимална и максимална дневна температура и временски услови, податоци за стручната и техничка ангажираност за број на работни лица по квалификации, број и вид на ангажирани транспортни средства, број и вид на ангажирани градежни машини. Во записот на изведувачот се внесуваат во текст и скица видот, количината, начинот на изведените работи, нивната диспозиција, податоци за количините, квалитетот на примени и вградени градежни материјали, сите промени настанати во текот на градењето во документацијата и на учесниците во градењето, име, презиме и потпис на лицето што го пополнил дневникот, име, презиме и потпис на раководниот инженер за из-

ведба и име, презиме и потпис на инвеститорот. Во записот на надзорниот инженер, проектантскиот надзор и надлежниот инспектор се внесуваат констатации или забелешки на надзорниот инженер, како и евентуални констатации и забелешки на проектантскиот надзор по однос на потребните проектантски измени и забелешки на надлежниот инспектор по однос на квалитетот и начинот на изведувањето на градбата, со нивно име, презиме и потпис.

Внатрешните страници на градежниот дневник се еднообразни и се пополнуваат во два примероци на индигирана хартија, од кои по еден примерок поединечно задржуваат изведувачот и надзорниот инженер.

Формата и содржината на градежниот дневник се дадени во Прилог 1 кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Градежниот дневник се води секој ден од започнувањето до завршувањето на изградбата.

Во градежниот дневник се запишуваат и деновите односно периодите во кои нема активности на градилиштето, сите прекини на изведувањето на градежните работи во текот на изградбата, како и причините кои довеле до нивно прекинување.

Член 4

Градежен дневник се води на тој начин што се запишуваат активностите кои се изведуваат на градилиштето во текот на извршувањето на градежните работи, во форма и содржина која овозможува да се докажува веродостојноста на градбата, односно усогласеноста на условите за изведување на градежните работи, согласно проектните решенија и барања содржани во основниот проект.

Член 5

Градежната книга се води во форма на книга, формат А4 со тврди корици, која содржи насловна страница и меѓусебно поврзани внатрешни страници во кои се внесуваат следните податоци:

1. На насловната страница: број на книга, назив на градбата, адреса на градбата, број и датум на одобрението за градење и органот кој го издал, назив „Градежна книга“, име, односно назив на инвеститорот и неговото седиште, назив на правното лице - проектант со број на лиценца, име и презиме со број на овластување на главниот проектант, назив на правното лице - изведувач со број на лиценца, име и презиме со број на овластување на инженерот за изведба кој раководи со изградбата, назив на правното лице за вршење на надзор со број на лиценца, име и презиме со број на овластување на надзорниот инженер, датум на почеток на изградбата, датум на завршување на изградбата и период на изградба. Доколку градежната книга е во повеќе примероци, датумот на завршување на градбата се запишува само на последната книга, додека во сите останати градежни книги се запишува периодот на изградба помеѓу првата и последната градежна книга.

2. На внатрешната страница: број на страница, назив „Градежна книга“, назив на градбата, назив на изведувачот, назив на надзорот, број на книга, месец/датум на запишување на изведените работи, назив на инвеститорот, назив и адреса на градилиштето, опис на градежната позиција од понудата/договорот и број на договорот, единечна мерка, единечна цена, извршени работи, реден број, број на пресметка, вид на работа, единечна мерка, количина на изведени работи од градежна позиција за месецот/периодот и збирна количина на изведени работи. На крајот од страницата се внесуваат вкупните количини за пренос на наредната страница до добивање на вкупната количина од изведените работи за конкретната градежна позиција. Под утврдната вкупна количина од левата страна, податоците ги заверува со име, презиме и потпис изведувачот, а од десната страна по извршената проверка, податоците со име, презиме и потпис ги потврдува надзорниот инженер.

Внатрешните страници на градежната книга се еднообразни и се пополнуваат во два примероци на индивидуална хартија, од кои по еден примерок поединечно задржуваат изведувачот и надзорниот инженер.

Формата и содржината на градежната книга се дадени во Прилог 2 кој е составен дел на овој правилник.

Член 6

Градежната книга содржи периодични податоци за изведените работи по: количини, видот на материјали, градежни производи и опрема кои се вградени во градбата и се основ за изготвување на времената ситуација - финансиски документ во која се прикажуваат изведените работи по единечна цена, единечна мерка - количина и вкупна цена по позиции.

Член 7

Градежната книга се води од започнувањето до завршувањето на изградбата.

Податоците за изведените позиции запишани во градежната книга треба да се усогласени или споредливи со предмерот кој е составен дел на проектната документација, по однос на количини на вградениот материјал и изведените работи.

Член 8

Записите во градежниот дневник и градежната книга се внесуваат секој ден со хемиско пенкало, читливо и се заверуваат со потпис од раководниот инженер за изведба и надзорниот инженер.

Неточните или погрешно внесени записи се прецртуваат на начин што овозможува да се чита нивната содржина и се заверуваат со потпис од раководниот инженер за изведба и надзорниот инженер.

По завршување на изградбата, еден комплетен примерок од градежниот дневник и градежната книга, подвртани и укоричени, задржува изведувачот, а вториот комплетен примерок од градежниот дневник и градежната книга, надзорниот инженер му ги предава на инвеститорот.

Член 9

Во зависност од сложеноста на градбата и нејзината специфичност изведувачот може да води одделен градежен дневник и градежна книга за одделни делови или за одделни технолошки фази од изградбата во согласност со основниот проект, односно може да има повеќе изведувачи.

Одделниот градежен дневник и градежната книга се водат од денот на започнувањето до денот на завршувањето на изведувачот на одделните делови или одделните технолошки фази на изградбата.

За водењето на одделниот градежен дневник и градежна книга задолжително се врши запис во градежниот дневник и градежната книга што се водат за целата градба, а во кој се запишуваат следните податоци:

- назив на делот од градбата или технолошката фаза од изградбата;
- назив на изведувачот на делот од градбата или технолошката фаза од изградбата;
- назив на правното лице што ќе врши надзор над изградбата на делот на градбата или на одделна фаза од изградбата и
- датум на започнување и завршување на градењето на делот од градбата или на одделната технолошка фаза од изградбата.

Член 10

Градежниот дневник и градежната книга што се водат за одделни делови или за одделни технолошки фази од изградбата, се водат и заверуваат на ист начин како и градежниот дневник и градежната книга за целата градба.

Градежниот дневник и градежната книга што се водат за одделни делови или за одделни технолошки фази од изградбата по завршувањето на изградбата на тие делови односно на одделните технолошки фази од изградбата се составен дел на градежниот дневник и градежната книга што се води за целата градба.

По завршувањето на изградбата на одделните делови односно на одделните технолошки фази од изградбата, надзорниот инженер кој врши надзор над изградбата на тие делови, својот комплетен примерок од градежниот дневник и градежната книга за одделните делови од градбата, односно за одделните технолошки фази од изградбата му ја предава на главниот надзорен инженер за целата градба.

Член 11

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за формата, содржината и начинот на водење на градежен дневник и градежна книга („Службен весник на Република Македонија” бр. 64/09).

Член 12

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

Бр. 01-2696/2
28 февруари 2011 година
Скопје

Министер,
Миле Јанакиески, с.р.

Прилог 1

образец

насловна страна

книга бр. _____

назив на градба _____		одобрение за градење (број и датум) _____	
адреса на градба _____ _____		издадено од _____ _____ _____	
ГРАДЕЖЕН ДНЕВНИК			
Инвеститор (име и презиме односно назив и седиште) _____			
Проектант (назив на правното лице) лиценца бр. _____			
Главен проектант (име и презиме) овластување бр. _____			
Изведувач (назив на правното лице) лиценца бр. _____			
Инженер за изведба кој раководи со изградбата (име и презиме) овластување бр. _____			
Надзор (назив на правното лице) лиценца бр. _____			
Надзорен инженер (име и презиме) овластување бр. _____			
Датум на почеток на изградба _____		Датум на завршеток/период на изградба _____	

образец

внатрешна страна од градежната книга

страна бр.

ГРАДЕЖЕН ДНЕВНИК		изведувач:		книга бр.					
		градба:		ден / датум:					
инвеститор									
адреса и назив на градилиште:									
раб. време	1. смена од ____ до ____	вк.: ____ часа	состојба на струјомер	состојба на водомер	дневна температура мин. _____ макс. _____ временски услови _____				
	2. смена од ____ до ____	вк.: ____ часа							
	3. смена од ____ до ____	вк.: ____ часа							
СТРУЧНА И ТЕХНИЧКА АНГАЖИРАНОСТ									
работни лица	квалификација	број	транспорт. средства	вид	бр.	градежни машини	вид	бр.	
запис на изведувачот:									
пополнил: (име, презиме и потпис) раководен инженер за изведба: (име, презиме и потпис) за инвеститор: (име, презиме и потпис)									
запис на надзорен инженер, проектантски надзор и надлежен инспектор:									
надзорен инженер (име, презиме и потпис)			проектантски надзор (име, презиме и потпис)			надлежен инспектор (име, презиме и потпис)			

Прилог 2

образец

насловна страна

книга бр. _____

назив на градба _____		одобрение за градење (број и датум) _____	
адреса на градба _____		издадено од _____ _____ _____	
ГРАДЕЖНА КНИГА			
Инвеститор (име и презиме односно назив и седиште) _____			
Проектант (назив на правното лице) лиценца бр. _____			
Главен проектант (име и презиме) овластување бр. _____			
Изведувач (назив на правното лице) лиценца бр. _____			
инженер за изведба кој раководи со изградбата (име и презиме) овластување бр. _____			
Надзор (назив на правното лице) лиценца бр. _____			
надзорен инженер (име и презиме) овластување бр. _____			
Датум на почеток на изградба _____		Датум на завршеток/период на изградба _____	

образец

внатрешна страна од градежната книга

страна бр. _____

ГРАДЕЖНА КНИГА		градба :		книга бр. _____	
		изведувач:		месец / датум:	
		надзор:			
инвеститор:					
адреса и назив на градилиште					
ГРАДЕЖНА ПОЗИЦИЈА: (опис на град.позиција од понуда / договор и број на договор)				един. мерка	един. цена
Реден број	број на пресметка	ИЗВРШЕНИ РАБОТИ		количина	
		ВИД НА РАБОТА	единечна мерка	во месецот/ периодот	вкупно збирно
за пренос / вкупно =					
изведувач: (име, презиме и потпис)			надзорен инженер (име, презиме и потпис)		

652.

Врз основа на член 9 став 3 од Законот за постапување со бесправно изградени објекти („Службен весник на Република Македонија“ бр. 23/11), министерот за транспорт и врски, донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ЗАПИСНИКОТ ЗА ИЗВРШЕН УВИД НА САМОТО МЕСТО
СО ТЕХНИЧКИ ПОДАТОЦИ ЗА БЕСПРАВНИОТ ОБЈЕКТ

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на записникот за извршен увид на самото место со технички податоци за бесправниот објект.

Член 2

Записникот за извршен увид на самото место изготвен од комисијата формирана од министерот за транспорт и врски е на хартија во бела боја со формат А-4.

Формата и содржината на записникот од став 1 на овој член се дадени во Прилог 1, кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Записникот за извршен увид на самото место изготвен од комисијата формирана од градоначалникот на општината е на хартија во бела боја со формат А-4.

Формата и содржината на записникот од став 1 на овој член се дадени во Прилог 2, кој е составен дел на овој правилник.

Член 4

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

Бр. 01-3183/1
2 март 2011 година
Скопје

Министер,
Миле Јанакиески, с.р.

Прилог 1

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИЗАПИСНИК
за извршен увид на самото место

Комисијата во состав од: _____

На ден _____ по извршениот увид на самото место ја утврди следната фактичка состојба:

Бесправниот објект _____ се наоѓа на КП бр. _____ КО _____, со адреса _____.

Бесправниот објект ги има следните технички податоци:

- _____
(опис на бесправниот објект: дали објектот претставува градежна функционална целина, број на катови, вид на материјал од кој е изграден објектот, а доколку се работи за бесправен објект-линиски инфраструктурен објект, трасата низ која поминува објектот),

* доколку се работи за бесправен дел од објект (доградба, надградба) се дава опис и на објектот изграден со одобрение за градење и на делот изграден без одобрение за градење.

- _____ (доколку се работи за електронски комуникациски мрежи и средства поставени на објект, покрај опис на бесправниот објект се дава опис и на објектот на кој се поставени истите),

- _____
(податоци за постоечка инфраструктура за парцелата на која е изграден објектот),

- _____
(објектот е поврзан со инфраструктурни приклучоци)

- _____
(растојание со соседни објекти).

Претседател на Комисија _____

Член _____

Член _____

Прилог 2

Грб на општината
Општина _____

З А П И С Н И К
за извршен увид на самото место

Комисијата во состав од: _____

На ден _____, по
извршениот увид на самото место ја утврди следната фактичка состојба:

Бесправниот објект _____ се наоѓа на КП бр. _____ КО
_____, со адреса _____.

Бесправниот објект ги има следните технички податоци:

- _____
(опис на бесправниот објект: дали објектот претставува градежна функционална целина, број на катови, вид на материјал од кој е изграден објектот, доколку се работи за бесправен објект- линиски инфраструктурен објект, трасата низ која поминува објектот).

* доколку се работи за бесправен дел од објект (доградба, надградба) се дава опис и на објектот изграден со одобрение за градење и на делот изграден без одобрение за градење.

- _____ (доколку
се работи за електронски комуникациски мрежи и средства поставени на објект,
покрај опис на бесправниот објект се дава опис и на објектот на кој се
поставени истите),

- _____
(податоци за постоечка инфраструктура за парцелата на која е изграден
објектот),

- _____
(објектот е поврзан со инфраструктурни приклучоци)

- _____
(растојание со соседни објекти).

Претседател на Комисија _____

Член _____

Член _____

653.

Врз основа на член 5 став 3, а во врска со член 7 и 8 од Законот за постапување со бесправно изградени објекти („Службен весник на Република Македонија“ бр. 23/11), министерот за транспорт и врски, донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА БАРАЊЕТО ЗА УТВРДУВАЊЕ
НА ПРАВЕН СТАТУС НА БЕСПРАВЕН ОБЈЕКТ

Член 1

Со овој правилник се утврдува формата и содржината на барањето за утврдување на правен статус на бесправни објекти од значење за Републиката согласно Законот за градење и друг закон, бесправни објекти од локално значење согласно Законот за градење и објекти на здравствени установи за примарна, секундарна и терцијална здравствена заштита, кои се изградени без одобрение за градење или спротивно на одобрението за градење, како и делови (доградби и надградби) на објектите од значење за Републиката, објектите од локално значење и на објектите на здравствените установи за примарна, секундарна и терцијална здравствена заштита.

Член 2

Барањето за утврдување на правен статус на бесправни објекти од значење за Републиката согласно Законот за градење и друг закон, бесправни објекти од локално значење согласно Законот за градење и објекти на здравствени установи за примарна, секундарна и терцијална здравствена заштита се поднесува на бела хартија во формат А-4, чија содржина е дадена во Прилог 1 кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Барањето за утврдување на правен статус на бесправни објекти кои се линиски инфраструктурни објекти се поднесува на бела хартија во формат А-4, чија содржина е дадена во Прилог 2, кој е составен дел на овој правилник.

Член 4

Барањето за утврдување на правен статус на бесправни електронски комуникациски мрежи и средства се поднесува на бела хартија во формат А-4, чија содржина е дадена во Прилог 3, кој е составен дел на овој правилник.

Член 5

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

Бр. 01-3184/1
2 март 2011 година
Скопје

Министер,
Миле Јанакиески, с.р.

Прилог 1

До _____

(Барањето за утврдување на правен статус на бесправни објекти од значење за Републиката, бесправни објекти од значење за Републиката кои се линиски инфраструктурни објекти, бесправни објекти на здравствените установи за терцијална здравствена заштита и бесправни електронски комуникациски мрежи и средства се доставува до Министерството за транспорт и врски.

Барањето за бесправни објекти од локално значење, бесправни објекти од локално значење кои се линиски инфраструктурни објекти, бесправни објекти на здравствените установи за примарна и секундарна здравствена заштита се доставува до единицата на локална самоуправа на чие подрачје е изграден бесправниот објект.)

Б А Р А Њ Е

за утврдување на правен статус на бесправни објекти од значење за Републиката, бесправни објекти од локално значење и бесправни објекти на здравствени установи за примарна, секундарна и терцијална здравствена заштита

Од _____
(име и презиме на физичко лице или назив на правно лице)

(адреса на физичко лице или седиште на право лице)

Лице за контакт _____ тел _____

Вид на бесправен објект _____

Адреса или број на катастарска парцела со назив на катастарска општина на која се наоѓа бесправниот објект _____

Кон барањето за утврдување на правен статус приложувам :

1. Уверение за државјанство или копија од лична карта за домашно физичко лице односно дозвола за постојан престој за странско физичко лице, а за домашно и странско правно лице, извод од Централен регистар на Република Македонија односно од соодветната институција во државата во која странското правно лице има седиште;
2. Доказ за приклучок на комунална инфраструктура и/или сметки за јавни услуги (струја, вода итн.) а доколку бесправниот објект нема инфраструктурни приклучоци изјава заверена на нотар дадена под кривична и материјална одговорност со која барателот ќе потврди дека бесправниот објект е изграден пред влегувањето во сила на овој закон;

3. Геодетски елаборат за утврдување на фактичка состојба на бесправен објект со имотен лист за земјиштето на кое е изграден бесправниот објект;
4. Договор за долготраен закуп на земјиштето склучен со сопственикот на земјиштето, доколку бесправниот објект е изграден на земјиште кое не е сопственост на барателот или на Република Македонија односно земјиштето е сопственост на друго физичко или правно лице;
5. Договор за купопродажба на земјиштето и изјава заверена на нотар дадена под кривична и материјална одговорност со која барателот ќе потврди дека барателот или лицето чиј наследник е барателот го имаат купено земјиштето од поранешниот сопственик, доколку бесправниот објект е изграден на земјиште пренесено од поранешен сопственик врз основа на договор за купопродажба, на кое како корисник е евидентиран поранешниот сопственик, а барателот го користи земјиштето повеќе од 20 години од денот на склучувањето на договорот;
6. Известување од нотарот повереник на оставинскиот суд дека се води оставинска постапка за предметното земјиште, доколку е поднесено барање за утврдување на правен статус на бесправен објект кој е изграден на земјиште со нерасчистени имотни односи поради тоа што не е спроведена оставинска постапка;
7. Список на станари, договори за купопродажба на становите во зградата, како и уверение за државјанство или копија од лична карта од сите иматели на стан во зградата, доколку е поднесено барање за утврдување на правен статус за станбени згради за колективно домување (во овој случај потребно е барањето да е поднесено од заедницата на станари или да е потпишано од повеќе од половината иматели на стан во зградата) и
8. Основен проект-фаза статика, доколку бесправниот обект се наоѓа во потенцијално нестабилна зона.

Датум и место на поднесување

Барател/и

Прилог 2

До _____

(Барањето за утврдување на правен статус на бесправни линиски инфраструктурни објекти од значење за Републиката се доставува до Министерството за транспорт и врски, а за бесправни линиски инфраструктурни објекти од локално значење до единицата на локална самоуправа на чие подрачје е изграден бесправниот објект)

Б А Р А Њ Е**за утврдување на правен статус на бесправни објекти кои се линиски
инфраструктурни објекти**Од _____
(назив на барател)_____
(адреса на барател)

Лице за контакт _____ тел _____

Вид на бесправен објект _____

Адреса или број на катастраска парцела со назив на катастарска општина на која се наоѓа бесправниот објект _____

Кон барањето за утврдување на правен статус приложувам:

1. извод од Централен регистар на Република Македонија;
2. доказ за извршени градежни работи или потврда од барателот дека бесправниот објект е изграден пред влегувањето во сила на овој закон;
3. геодетски елаборат за утврдување на фактичка состојба на бесправен објект и
4. имотен лист или потврда за решени имотно-правни односи за земјиштето на кое е изграден бесправниот објект, издадена од органот на државната управа надлежен за имотно-правните работи.

Датум и место на поднесување

Барател

Прилог 3

До Министерство за транспорт и врски

Б А Р А Њ Е**за утврдување на правен статус на електронски комуникациски мрежи
и средства**

Од _____
(назив на правно лице)

(адреса на право лице)

Лице за контакт: _____ тел. _____

Адреса или број на катастраска парцела со назив на катастарска општина на која се наоѓа електронската комуникациска мрежа и средство

Кон барањето за утврдување на правен статус на електронски комуникациски мрежи и средства кои се бесправно изградени на земјиште приложувам:

1. извод од Централен регистар на Република Македонија;
2. изјава заверена кај нотар дадена под кривична и материјална одговорност со која барателот ќе потврди дека бесправниот објект е изграден пред влегувањето во сила на овој закон;
3. геодетски елаборат за утврдување на фактичка состојба на бесправен објект со имотен лист за земјиштето на кое е изграден бесправниот објект;
4. договор за долготраен закуп на земјиштето склучен со сопственикот на земјиштето, доколку бесправниот објект е изграден на земјиште кое не е сопственост на барателот или на Република Македонија односно земјиштето е сопственост на друго физичко или правно лице и
5. основен проект - фаза статика.

Кон барањето за утврдување на правен статус на електронски комуникациски мрежи и средства кои се бесправно поставени на објекти, приложувам:

1. извод од Централен регистар на Република Македонија;
2. согласност од 51% од станарите или од заедницата на сопственици на станови ако електронските комуникациски мрежи и средства се поставени на колективен објект односно од сопственикот ако се поставени на индивидуален објект;
3. акт за употреба или имотен лист за објектот на кој се поставени електронските комуникациски мрежи и средства и
4. основен проект-фаза статика.

Датум и место на поднесување

Барател

654.

Врз основа на член 57 став 7 од Законот за превоз во патниот сообраќај („Службен весник на Република Македонија“ бр. 68/04, 127/06, 114/09, 83/10, 140/10 и 17/11), министерот за транспорт и врски, донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРА-
ВИЛНИКОТ ЗА ПОТРЕБНАТА ОПРЕМА И НАЧИ-
НОТ НА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА КАТЕГОРИЈАТА
НА АВТОБУСКИТЕ СТАНИЦИ**

Член 1

Во Правилникот за потребната опрема и начинот на определување на категоријата на автобуските станици („Службен весник на Република Македонија“ бр. 80/07) во член 9 во ставот 3 се додава нова реченица која гласи: „Кон барањето се приложува извод од важечкиот урбанистички план или урбанистички проект со конкретна намена на земјиштето за јавна сообраќај-на површина или автобуска станица.”

Член 2

Во член 11 зборовите: „став 4” се заменуваат со зборовите: „став 5”.

Член 3

Во членот 12 ставот 2 се брише.

Член 4

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

Бр. 01-3189/1
2 март 2011 година
Скопје

Министер,
Миле Јанакиески, с.р.

**КОМИСИЈА ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ НА
РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

655.

Врз основа на член 114 од Законот за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 95/2005, 25/2007, 7/2008 и 57/2010 година), Комисијата за хартии од вредност на Република Македонија, постапувајќи по Барањето бр. 08 -УП1-8 од 21.1.2011 година, на седницата одржана на ден 14.2.2011 година го донесе следното

**Р Е Ш Е Н И Е
ЗА ОБНОВУВАЊЕ НА ДОЗВОЛА ЗА РАБОТЕЊЕ
НА БРОКЕР**

1. Се обновува дозволата за работење на брокер на Стојан Василев од Скопје, издадена со Решение бр. 07-718/7 од 25.4.2006 година од Комисија за хартии од вредност на Република Македонија.

2. Обновената дозвола за работење на брокер на Стојан Василев се дава за период од пет години од денот на издавањето.

3. Дозволата за работење на брокер на Стојан Василев престанува да важи и пред истекот на рокот утврден во точка 2 на ова Решение во случаите предвидени со член 211 од Законот за хартии од вредност.

4. Ова Решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 08-УП1 8 Комисија за хартии од вредност
14 февруари 2011 година на Република Македонија
Скопје Претседател,

Марина Наќева-Кавракова, с.р.

656.

Комисијата за хартии од вредност Република Македонија врз основа на член 17 став 3 од Законот за инвестициони фондови („Службен весник на Република Македонија“ бр.12/2009), постапувајќи по барањето на Друштвото за управување со инвестициски фондови КД Фондови АД Скопје број 03-066/1 од 4.2.2011 година, на седницата одржана на ден 14.2.2011 година, донесе

РЕШЕНИЕ

1. Се дава согласност на измените и дополнувањата на Статутот на Друштвото за управување со инвестициски фондови КД Фондови АД Скопје.

2. Измените и дополнувањата од точка 1 на ова решение се вршат врз основа на Одлука број 03-065/2 од 5.1.2011 година и Одлука број 03-065 од 5.1.2011 година за измена и дополнување на Статутот на Друштвото за управување со инвестициски фондови КД Фондови АД Скопје донесени на ден 5.1.2011 година од страна на Собранието на акционери на Друштвото.

3. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а истото ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. УП 1 08-19 Комисија за хартии од вредност
14 февруари 2011 година на Република Македонија
Скопје Претседател,
Марина Накева-Кавракова, с.р.

657.

Комисијата за хартии од вредност на Република Македонија, врз основа на член 194 став 5, член 197 став 1, точка в, член 205 став 2 алинеја а) и член 206 став 1, алинеја ж), став 2 и 3, а во врска со член 184 точка а), ж) и с) од Законот за хартии од вредност („Службен весник на РМ“ бр. 95/2005, 25/2007, 07/2008 и 57/2010) и член 75 став 2 од Законот за општа управна постапка („Службен весник на РМ“ број 38/2005 и 110/2008), на седницата одржана на ден 14.2.2011 година донесе

РЕШЕНИЕ

1. Се утврдува неправилност во работењето на брокерската кука Нови Триглав АД Скопје во смисла на член 205 став 2, алинеја а) од Законот за хартии од вредност заради непочитување на одредбите од член 98 став 3, член 99 алинеја 2 од Законот за хартии од вредност и член 3 став 4 од Правилникот за кадровска, техничка и организациона способност за основање и работа на овластено правно лице за вршење услуги со хартии од вредност („Службен весник на РМ“ бр. 110/06 и 31/10), односно поради немање потребен број на брокери и инвестициски советници за услугите со хартии од вредност кои ги обавува и непосредување и неodrжување на законски определениот износ на основна главнина согласно услугите за кои има добиено дозвола од Комисијата за хартии од вредност на Република Македонија.

2. Се задолжува брокерската кука Нови Триглав АД Скопје во рок од 15 дена од денот на приемот на ова решение, да ја отстрани утврдената неправилност во точка 1 од истото, односно да вработи потребен број на брокери и инвестициски советници со дозвола за работа издадена од Комисијата и да го поседува и одржува потребниот износ на основна главнина за вршење на услугите со хартии од вредност за кои има добиено дозвола од Комисијата за хартии од вредност на Република Македонија.

3. Се задолжува брокерската кука Нови Триглав АД Скопје по постапувањето по точка 2 од ова Решение до Комисијата за хартии од вредност на Република Македонија да достави извештај во кој ќе ги опише

преземените мерки за отстранување на неправилностите и незаконитостите. Кон извештајот брокерската кука треба задолжително да достави и документи и други докази од кои ќе се види дека утврдените неправилности се отстранети.

4. Се изрекува привремена забрана на брокерската кука Нови Триглав АД Скопје за вршење на сите услуги со хартии од вредност за кои има добиено дозвола од Комисијата за хартии од вредност на Република Македонија, во времетраење од 30 работни дена поради утврдената неправилност од точка 1 на ова Решение.

5. Се задолжуваат Македонската берза АД Скопје и Централниот депозитар за хартии од вредност АД Скопје по приемот на ова Решение, брокерската кука Нови Триглав АД Скопје, да ја исклучат од членство додека трае забраната.

6. Жалбата не го одлага извршувањето на Решението.

7. Ова Решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на РМ“.

Бр. УП1 08-22 Комисија за хартии од вредност
14 февруари 2011 година на Република Македонија
Скопје Претседател,
Марина Накева-Кавракова, с.р.

АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА КАПИТАЛНО ФИНАНСИРАНО ПЕНЗИСКО ОСИГУРУВАЊЕ

658.

Врз основа на член 91 став (4), член 94 став (4) и став (5) и член 96 став (4) од Законот за доброволно капитално финансирано пензиско осигурување („Службен весник на Република Македонија“ бр. 7/2008, 124/2010 и 17/2011) Управниот одбор на Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување, на седницата одржана на 25.2.2011 година, донесе

ПРАВНИК ЗА ИЗМЕНА И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА НАЧИНОТ НА ЧЛЕНСТВО ВО ДОБРОВОЛЕН ПЕНЗИСКИ ФОНД

Член 1

Во Правилникот за начинот на членство во доброволен пензиски фонд („Службен весник на Република Македонија“ бр. 138/2008, 74/2010 и 134/2010) во член 9 по ставот (6) се додава нов став (7) кој гласи:

„(7) Учество во професионална пензиска шема престанува со:

а) престанок на работниот однос или членство во здружение на граѓани и пренос на средствата од постојната професионална сметка на друга професионална сметка или доброволна индивидуална сметка, согласно закон и

б) укинување на професионална пензиска шема и пренос на средствата од постојната професионална сметка на друга професионална сметка или доброволна индивидуална сметка согласно закон.“

Член 2

Насловот IV се менува и гласи: „Постапка за премин на член кој е учесник во професионална пензиска шема“.

Член 3

Членот 11 се менува и гласи:

(1) Кога на учесникот во професионална пензиска шема му престане работниот однос кај работодавач или членството во здружение на граѓани, кои организираат професионална пензиска шема, средствата од неговата професионалната сметка се пренесуваат на неговата доброволна индивидуална сметка кога:

а) се вработува кај работодавач или се зачленува во здружение на граѓани кој не организира професионална пензиска шема;

б) се вработува кај работодавач или се зачленува во здружение на граѓани кој организира професионална пензиска шема но тој не е учесник во шемата или

в) не се вработува или зачленува во здружение на граѓани.

(2) По истек на 90 дена од престанокот на работниот однос или членството во здружение на граѓани, средствата од постојна професионалната сметка на членот кој е учесник во шемата се пренесуваат на неговата доброволна индивидуална сметка доколку ја има во истиот пензиски фонд.

(3) Доколку учесникот нема доброволна индивидуална сметка во истиот пензиски фонд пензиското друштво кое ја води професионалната сметка ќе побара информација од Агенцијата дали членот има доброволна индивидуална сметка и доколку има ги пренесува средствата од професионалната сметка на доброволната индивидуална сметка.

(4) Доколку друштвото добие информација од Агенцијата дека членот нема доброволна индивидуална сметка, тоа му отвора доброволна индивидуална сметка во доброволниот пензиски фонд со кој управува и ги пренесува средствата од професионалната сметка на доброволната индивидуална сметка.

(5) Истовремено друштвото на членот му доставува потврда за членство пропишана во Образец број 4 "Потврда за членство во доброволен пензиски фонд" кој е даден во прилог и е составен дел на овој правилник."

Член 4

По членот 11 се додава нов член „11-а“ кој гласи:

„Член 11-а

(1) Кога осигурител ќе укине професионална пензиска шема средствата од професионалната сметка на секој член кој е учесник во шемата се пренесуваат на неговата идна професионална сметка од професионалната пензиска шема организирана од ист или друг осигурител.

(2) Доколку по истек на 90 дена од денот на укинување на професионалната пензиска шема постојниот учесник не стане учесник на друга професионална пензиска шема, средствата од неговата професионална сметка се пренесуваат на неговата доброволна индивидуална сметка доколку ја има во истиот пензиски фонд.

(3) Доколку учесникот нема доброволна индивидуална сметка во истиот пензиски фонд пензиското друштво кое ја води професионалната сметка ќе побара информација од Агенцијата дали членот има доброволна индивидуална сметка и доколку има ги пренесува средствата од професионалната сметка на доброволната индивидуална сметка.

(4) Доколку друштвото добие информација од Агенцијата дека членот нема доброволна индивидуална сметка, тоа му отвора доброволна индивидуална сметка во доброволниот пензиски фонд со кој управува и ги пренесува средствата од професионалната сметка на доброволната индивидуална сметка.

(5) Истовремено друштвото на членот му доставува потврда за членство од член 11 став (5) на овој правилник.

Член 5

Во член 16 став (4) алинеја 4, бројот: „18“ се заменува со бројот: „15“.

Член 6

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

Бр. 01-287/3
25 февруари 2011 година
Скопје

Претседател
на Управниот одбор,
Анета Димовска, с.р.

659.

Врз основа на член 101 став (4) од Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување („Службен весник на Република Македонија“ бр. 29/2002, 85/2003, 40/2004, 113/2005; 29/2007, 88/2008, 48/2009, 81/2009, 50/2010 и 171/2010) и член 120 став (4) од Законот за доброволно капитално финансирано пензиско осигурување („Службен весник на Република Македонија“ бр. 07/2008, 124/2010 и 17/2011), Управниот одбор на Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување на седница, одржана на 25.2.2011 година, донесе

П РА В И Л Н И К ЗА ИЗМЕНА И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА ПОТРЕБНИОТ ОБЕМ НА ТРГУВАЊЕ И НЕОПХОДНАТА КАДРОВСКА, ТЕХНИЧКА И ОРГАНИЗАЦИОНА ОСПОСОБЕНОСТ НА ДОМАШНИТЕ ПРАВНИ ЛИЦА КОИ МОЖАТ ДА БИДАТ ИЗБРАНИ ЗА ВРШЕЊЕ НА УСЛУГИ СО ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

Член 1

Во Правилник за потребниот обем на тргување и неопходната кадровска, техничка и организациона оспособеност на домашните правни лица кои можат да бидат избрани за вршење на услуги со хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 138/2008 и 157/2009) се додава нов став (2) кој гласи:

„(2) Во поканата за доставување на понуди, пензиското друштво ги наведува и критериумите за избор на две домашни правни лица кои вршат услуги со хартии од вредност од член 7 на овој правилник.“

Член 2

Во член 6 се додава нова точка „ж“ која гласи:

„ж) други документи, определени од пензиското друштво во барањето за доставување на понуди, кои ќе му овозможат на друштвото да го оцени исполнувањето на критериумите од член 7 став (2) на овој правилник.“

Член 3

Членот 7 се менува и гласи:

„(1) Пензиското друштво избира две домашни правни лица кои вршат услуги со хартии од вредност за секој вид на финансиски инструмент, врз основа на најнискиот износ на трансакциска провизија и потпишува договори со нив.

(2) Доколку нема можност за избор на две најповолни понуди поради иста големина на трансакциските провизии, пензиското друштво ги избира домашните правни лица кое вршат услуги со хартии од вредност врз основа на прецизни критериуми пропишани од страна на пензиското друштво кои вклучуваат комбинација најмалку од следните критериуми: обем на класично тргување со хартии од вредност за последните шест месеци, број на брокери и квалитет на услуга.“

Член 4

Во член 8 се додава нов став (3) кој гласи:

„(3) Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување може да одбие да даде согласност на договорите склучени со избраните домашни правни лица кои вршат услуги со хартии од вредност доколку:

а) постапката за избор не е спроведена во согласност со овој правилник или

б) со трансакционите провизии или други одредби од договорите склучени со избраните домашни правни лица кои вршат услуги со хартии од вредност се загрозуваат интересите на членовите на пензиските фондови.“

Член 5

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

Бр. 01-287/4
25 февруари 2011 година
Скопје

Претседател
на Управниот одбор,
Анета Димовска, с.р.

660.

Врз основа на член 75 став (2) и (4), член 80, член 95 став (5) од Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување („Службен весник на Република Македонија“ бр. 29/2002, 85/2003, 40/2004, 113/2005, 29/2007, 88/2008, 48/2009, 50/2010 и 171/2010) и член 107 став (2) и (4), член 114 став (6) од Законот за доброволно капитално финансирано пензиско осигурување („Службен весник на Република Македонија“ бр. 07/2008, 124/2010 и 17/2011) Управниот одбор на Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување на седницата, одржана на 25.2.2011 година, донесе

П РА В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА НА МАРКЕТИНГ НА ПЕНЗИСКИ ФОНДОВИ

I. Општи одредби

Член 1

Со овој правилник поблиску се уредува: начинот и постапката за маркетинг на задолжителните и доброволните пензиски фондови и формата и начинот на изјавите или предвидувањата за идните инвестициони резултати на пензискиот фонд, видот и периодот на кој се однесуваат податоците од член 95 став (1) и (3) од Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување како и член 114 став (1) и (3) од Законот за доброволно капитално финансирано пензиско осигурување, начинот и формата на нивното прикажување и постапката за нивното доставување.

Член 2

„Работи на маркетинг“ се сите активности чија цел е рекламирање на друштвата за управување со задолжителни пензиски фондови, друштвата за управување со задолжителни и доброволни пензиски фондови и друштвата за управување со доброволни пензиски фондови (во натамошниот текст: пензиското друштво) и задолжителниот и/или доброволниот пензиски фонд и информирање и зачленување на сегашните и идните членови на задолжителен или доброволен пензиски фонд што вклучува:

- а) рекламирање на работењето на пензиското друштво и пензискиот фонд со кој тоа управува;
- б) информирање за карактеристиките на задолжително и доброволно капитално финансирано пензиско осигурување;
- в) информирање за надоместоците и трансакционите провизии;
- г) информирање за приносот на задолжителниот и/или доброволниот пензиски фонд;
- д) информирање за инвестиционото портфолио на задолжителниот и/или доброволниот пензиски фонд;
- ѓ) информирање за индивидуални сметки, доброволни индивидуални сметки и професионални сметки и
- е) зачленување и премин на членови од еден во друг задолжителен пензиски фонд;
- ж) зачленување и премин на членови од еден во друг доброволен пензиски фонд; и
- з) други активности заради рекламирање и обезбедување информации поврзани со работењето на пензиско друштво и пензиски фонд.

II. Начин и постапка за маркетинг на задолжителен и доброволен пензиски фонд

Член 3

Пензиското друштво има обврска да обезбедува точност и веродостојност на податоците и кога организирањето и подготвувањето на работите на маркетинг се извршени од трети лица.

Пензиското друштво може да врши работи на маркетинг на задолжителен и/или доброволен пензиски фонд во своите простории и во простории на неговите деловни соработници за маркетинг, на директен начин или преку соодветен вид на комуникација (телефон, факс, интернет). Просторијата треба да ги исполнува следните услови:

- а) да има најмалку еден агент, кој може да биде вработен кај деловниот соработник;
- б) да има одговорно лице за вршење работи на маркетинг на пензиското друштво, кое може да биде вработено во деловниот соработник;
- в) доколку во просторијата на деловниот соработник за маркетинг има само еден агент кој е вработен во деловниот соработник, истото лице може да биде одговорно лице за вршење работи на маркетинг на пензиското друштво во таа просторија и
- г) да обезбедува соодветен простор за вршење на работи на маркетинг на пензиското друштво.

Деловниот соработник за маркетинг од ставот (2) на овој член, кој може да биде банка или друштво за осигурување, за вршење на работите на маркетинг на задолжителен и/или доброволен пензиски фонд во своите простории склучува договор со пензиското друштво. Во договорот, меѓу другото, се наведуваат: а) адресите на просториите на деловниот соработник за маркетинг кои пензиското друштво ги користи за вршење работи на маркетинг;

- б) начинот и износот на плаќање и
- в) начинот на контрола на деловниот соработник од страна на пензиското друштво.

Пензиското друштво е одговорно за вршењето работи на маркетинг на задолжителен и/или доброволен пензиски фонд во просториите во кои се вршат работи на маркетинг, од страна на агентите и на деловните соработници за маркетинг.

Член 4

Пензиското друштво не може да дава вредносни оценки за друго пензиско друштво во своето рекламирање ниту да прави споредби со друго пензиско друштво и задолжителен и/или доброволен пензиски фонд, освен во врска со минат принос од инвестиции, мината инвестициска политика и надоместоци наплатени од членовите на задолжителните и/или доброволните пензиски фондови.

При споредба на минат принос од инвестиции, пензиското друштво задолжително ги прикажува и надоместоците од член 98 став (1) точките а) и б) од Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување и член 117 став (1) точките а) и б) од Законот за доброволно капитално финансирано пензиско осигурување, наплатени од членовите на пензискиот фонд со кој управува, за истиот период за кој се однесува споредбата на приносот.

Во своето рекламирање, пензиските друштва не можат да користат изрази или слогани кои не можат да бидат потврдени, како што се: „најдобра услуга“, „најдобро друштво“, „најдобра поддршка“ и други.

Член 5

Во рекламирањето, промоцијата или податоците за надоместоци, принос на задолжителен и/или доброволен пензиски фонд, членство во задолжителен и/или доброволен пензиски фонд и за други податоци во кои се ко-

ристат статистички форми, пензиското друштво јасно го наведува изворот на информации. Единствен извор на податоците за надоместоци и принос на задолжителниот и доброволниот пензиски фонд е Агенцијата.

Доколку во рекламирањето, промоцијата или информациите се користат графички прикази објавени од Агенцијата, пензиското друштво го прикажува целиот графички приказ, а не само избрани делови од приказот.

Пензиското друштво во своето рекламирање не треба да вклучи идни проекти за приносот на пензискиот фонд со кој управува, за надоместоците и за состојбата на сите видови индивидуални сметки, освен при правеење на пресметки за иден акумулиран износ од доброволна индивидуална сметка и професионална сметка. Пресметките за иден акумулиран износ се прават врз основа на следните елементи: износ и период на уплати, висина на приносот и висина на надоместоците. За висина на приносот се користат разумни претпоставки кои се усогласени со реално остварениот принос и приносот од инвестиционата стратегија, во најмалку три сценарија (разумно – базично, песимистичко и оптимистичко). За висина на надоместоците се користи висината на надоместоците кои тековно се наплатуваат. Користените претпоставки и добиените резултати пензиското друштво јасно ги наведува во изјавите и предвидувањата.

Член 6

Доколку било кој од податоците вклучени во рекламирањето се промени, пензиското друштво може да ги прикажува претходните податоци уште 15 дена од промената на материјалот за маркетинг во хартиена форма, односно пет дена од промената на материјалот за маркетинг во електронска форма. Ова особено се однесуваат на податоците за: принос и број на членови на задолжителниот и/или доброволниот пензиски фонд, надоместоци и трансакциони провизии, простории за вршење работи на маркетинг и други податоци.

Член 7

Доколку пензиското друштво во своите реклами користи податоци или дел од податоци од статистички извештаи на Агенцијата, цитирањето на податоците или изводите од извештаите се врши во согласност со прописите за авторски и други сродни права.

III. Рекламирање и информирање за надоместоците и приносот на задолжителниот и/или доброволниот пензиски фонд

Член 8

Пензиското друштво при информирање за зголемување на надоместоците го наведува датумот од кој наступува зголемувањето со давање ист простор на податоците за тековниот и зголемениот надоместок.

Член 9

Пензиското друштво, во своето рекламирање, го користи само приносот на задолжителниот и/или доброволниот пензиски фонд кој е објавен од Агенцијата. Во рекламата се наведува и периодот за кој е пресметан приносот.

Член 10

Пензиското друштво, при објавувањето, треба да ги наведе одвоено следните информации: надоместокот од придонесите, месечниот надоместок од вредноста на нето средствата на пензиски фонд, надоместокот за премин, намалувањето на надоместокот за постојано членство и трансакционите провизии.

Податоците за надоместоците кои пензиското друштво ги објавува треба да одговараат на вредностите кои важат на датумот на кој е извршено објавувањето.

Податоците за приносот на пензискиот фонд со кој пензиското друштво управува треба да бидат еднакви со податоците за приносот за ист период кој е најблиску до датумот на извештајот објавен од Агенцијата. При објавување на приносот на пензиски фонд со кој управува, пензиското друштво го наведува изворот на информациите од Агенцијата.

Секоја објава на надоместокот и/или приносот задолжително ја содржи следната завршна реченица:

а) за задолжителен пензиски фонд: “Приносот на Вашата индивидуална сметка е променлив и зависи од приносот на Вашиот задолжителен пензиски фонд и од надоместоците наплатени од Вашето друштво кое управува со задолжителниот пензиски фонд”.

б) за доброволен пензиски фонд: “Приносот на Вашата доброволна индивидуална сметка и/или професионална сметка е променлив и зависи од приносот на Вашиот доброволен пензиски фонд и од надоместоците наплатени од Вашето друштво кое управува со доброволниот пензиски фонд”.

При објавување на принос од инвестиции на задолжителниот и/или доброволниот пензиски фонд, пензиското друштво задолжително ги прикажува и надоместоците од член 98 став (1) точките а) и б) од Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување и член 117 став (1) точките а) и б) од Законот за доброволно капитално финансирано пензиско осигурување, наплатени од членовите на тој пензиски фонд, за истиот период за кој е извршено објавувањето.

IV. Извештаи до членовите на задолжителен и/или доброволен пензиски фонд

Член 11

Пензиското друштво доставува до членовите на пензиски фонд со кој управува податоци за надоместоците кои тоа ги наплатува и за приносот на пензискиот фонд со кој управува, заедно со податоците од член 95 став (3) од Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување и член 114 став (3) од Законот за доброволно капитално финансирано пензиско осигурување.

Податоците од став 1 на овој член треба да бидат доставени до 31 јануари наредната година, до сите кои биле членови на задолжителниот и/или доброволниот пензиски фонд во текот на извештајниот период.

Член 12

Податоците за надоместоците од член 11 став 1 на овој правилник треба да бидат за период од последниот извештај до последниот датум на проценка, со состојба на 31 декември од тековната година.

По исклучок од став 1 на овој член, за првата година во која придонесите се платени, податоците се однесуваат на периодот од првиот датум на проценка до последниот датум на проценка заклучно со 31 декември од тековната година.

Податоците за приносот од член 11 став 1 на овој правилник, треба да бидат еднакви со податоците за приносот објавени од Агенцијата, со состојба на 31 декември од тековната година.

Член 13

Пензиското друштво податоците од член 95 став (3) од Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување ги доставуваат до секој член на задолжителниот пензиски фонд и податоците од член 114 став (3) од Законот за доброволно капитално финансирано пензиско осигурување до секој член на доброволниот пензиски фонд, до 31 јануари наредната година со состојба на 31 декември од тековната година, во следната форма:

ИЗДАВАЧ	НАЗИВ	Вредност во денари	% од вкупните средства
ДОМАШНИ ИНСТРУМЕНТИ			
ОБВРЗНИЦИ			
ДРЖАВНИ ОБВРЗНИЦИ			
име на издавачот	вид на обврзница; рочност, купонска каматна стапка%; датум на достасување		
име на издавачот	вид на обврзница; рочност, купонска каматна стапка%; датум на достасување		
останати			
Вкупно домашни државни обврзници			
ОБВРЗНИЦИ ИЗДАДЕНИ ОД ЕДИНИЦИ НА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА			
име на издавачот	вид на обврзница; рочност, купонска каматна стапка%; датум на достасување		
име на издавачот	вид на обврзница; рочност, купонска каматна стапка%; датум на достасување		
останати			
Вкупно обврзници издадени од единици на локална самоуправа на Република Македонија			
КОРПОРАТИВНИ ОБВРЗНИЦИ			
име на издавачот	вид на обврзница; рочност, купонска каматна стапка%; датум на достасување		
име на издавачот	вид на обврзница; рочност, купонска каматна стапка%; датум на достасување		
останати			
Вкупно корпоративни обврзници			
КРАТКОРОЧНИ ЗАПИСИ			
ДРЖАВНИ ЗАПИСИ			
име на издавачот	вид на запис; рочност, каматна стапка%; датум на достасување		
име на издавачот	вид на запис; рочност, каматна стапка%; датум на достасување		
останати			
Вкупно државни записи			
ЗАПИСИ ИЗДАДЕНИ ОД ЕДИНИЦИ НА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
име на издавачот	вид на запис; рочност, каматна стапка%; датум на достасување		
име на издавачот	вид на запис; рочност, каматна стапка%; датум на достасување		
останати			

Вкупно записи издадени од единици на локална самоуправа на Република Македонија			
КОМЕРЦИЈАЛНИ ЗАПИСИ			
име на издавачот	вид на запис; рочност, каматна стапка%; датум на достасување		
име на издавачот	вид на запис; рочност, каматна стапка%; датум на достасување		
останати			
Вкупно комерцијални записи			
ДЕПОЗИТИ			
име на банката	каматна стапка%, датум на депонирање-датум на достасување на депозитот		
	каматна стапка%, датум на депонирање-датум на достасување на депозитот		
	каматна стапка%, датум на депонирање-датум на достасување на депозитот		
	вкупно		
име на банката	каматна стапка%, датум на депонирање-датум на достасување на депозитот		
	каматна стапка%, датум на депонирање-датум на достасување на депозитот		
	вкупно		
останати			
Вкупно депозити во домашни банки			
АКЦИИ			
име на издавач	обични акции		
име на издавач	обични акции		
останати			
Вкупно домашни акции		0	0,00%
ИНВЕСТИЦИСКИ ФОНДОВИ			
име на друштво за управување со инвестицискиот фонд	инвестициски фонд		

име на друштво за управување со инвестицискиот фонд	инвестициски фонд		
останати			
Вкупно акции и удели на инвестициски фондови			
ВКУПНО ДОМАШНИ ИНСТРУМЕНТИ			
ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ ИЗДАДЕНИ ОД ИЗДАВАЧИ СО СЕДИШТЕ ВО ЕУ И ОЕЦД			
ОБВРЗНИЦИ			
ДРЖАВНИ ОБВРЗНИЦИ			
име на издавачот	вид на обврзница; рочност, купонска каматна стапка%; датум на достасување		
име на издавачот	вид на обврзница; рочност, купонска каматна стапка%; датум на достасување		
останати			
Вкупно државни обврзници			
ОБВРЗНИЦИ ИЗДАДЕНИ ОД ЕДИНИЦИ НА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
име на издавачот	вид на обврзница; рочност, купонска каматна стапка%; датум на достасување		
име на издавачот	вид на обврзница; рочност, купонска каматна стапка%; датум на достасување		
останати			
Вкупно обврзници издадени од единици на локална самоуправа			
КОРПОРАТИВНИ ОБВРЗНИЦИ			
име на издавачот	вид на обврзница; рочност, купонска каматна стапка%; датум на достасување		
име на издавачот	вид на обврзница; рочност, купонска каматна стапка%; датум на достасување		
останати			
Вкупно корпоративни обврзници			
ДОЛЖНИЧКИ ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ ИЗДАДЕНИ ОД ЕВРОПСКА ЦЕНТРАЛНА БАНКА, ЕВРОПСКА ИНВЕСТИЦИОНА БАНКА И СВЕТСКА БАНКА			
име на издавачот	вид на обврзница; рочност, купонска каматна стапка%; датум на достасување		
име на издавачот	вид на обврзница; рочност, купонска каматна стапка%; датум на достасување		
останати			
Вкупно должнички хартии од вредност издадени од Европска централна банка, Европска инвестициона банка и Светска банка			

КРАТКОРОЧНИ ЗАПИСИ			
ДРЖАВНИ ЗАПИСИ			
име на издавачот	вид на запис; рочност, каматна стапка%; датум на достасување		
име на издавачот	вид на запис; рочност, каматна стапка%; датум на достасување		
останати			
Вкупно државни записи			
ЗАПИСИ ИЗДАДЕНИ ОД ЕДИНИЦИ НА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
име на издавачот	вид на запис; рочност, каматна стапка%; датум на достасување		
име на издавачот	вид на запис; рочност, каматна стапка%; датум на достасување		
останати			
Вкупно записи издадени од единици на локална самоуправа			
КОМЕРЦИЈАЛНИ ЗАПИСИ			
име на издавачот	вид на запис; рочност, каматна стапка%; датум на достасување		
име на издавачот	вид на запис; рочност, каматна стапка%; датум на достасување		
останати			
Вкупно комерцијални записи			
АКЦИИ			
име на издавач	обични акции		
име на издавач	обични акции		
останати			
Вкупно акции			
ИНВЕСТИЦИСКИ ФОНДОВИ			
име на друштво за управување со инвестицискиот фонд	инвестициски фонд		
име на друштво за управување со инвестицискиот фонд	инвестициски фонд		
останати			
Вкупно акции и удели на инвестициски фондови			
ВКУПНО СТРАНСКИ ИНСТРУМЕНТИ			
Побарувања			
Парични средства			
ВКУПНО СРЕДСТВА			

Во секоја точка од табелата се наведуваат вложувањата во секој конкретен издавач. Доколку вложувањата се помали од 1% од средствата на пензискиот фонд, тие се групираат во алинеата “останати” за соодветниот вид на издавач.

При доставување на податоците во формата од став 1 на овој член пензиското друштво ги наведува само инструмент во кои се инвестирани средствата на задолжителниот или доброволниот пензиски фонд. Пензиското друштво доставува и графички прикази (пити) за структурата на портфолиото по група, по инструменти (поделени на ист начин како во табелата), по валута, по држава и по сектор. Исто така, пензиското друштво доставува графички приказ на сметководствената единица за период од три години.

Член 14

Пензиското друштво, до 31 јануари наредната година, доставува до секој член на пензискиот фонд со кој управува, извештај согласно член 95 став (1) од Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување и согласно член 114 став (1) од Законот за доброволно капитално финансирано пензиско осигурување за период од последниот извештај до последниот датум на проценка заклучно со 31 декември тековната година. Формата на извештаите е дадена на Образец бр.1, Образец бр.2 и Образец бр.3, кои се составен дел на овој правилник. Пензиското друштво може да користи различни бои на текстот и на позадината на обрасците.

По исклучок од став 1 на овој член, за првата година во која придонесите се платени, извештајот се однесува на периодот од првиот датум на проценка до последниот датум на проценка заклучно со 31 декември тековната година.

Пензиското друштво ги доставува податоците од член 95 став (1) од Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување и член 114 став 1 и став 5 од Законот за доброволно капитално финансирано пензиско осигурување до сите лица кои биле членови на пензискиот фонд со кој управува во текот на тој извештаен период.

Член 15

Кога член преминува од постојан во иден задолжителен пензиски фонд, или од постојан во иден доброволен пензиски фонд, по барање на членот, пензиското друштво кое управува со идниот пензиски фонд му доставува на членот извештај за целокупното негово членство, вклучувајќи го и членувањето во постојниот задолжителен или доброволен пензиски фонд.

V. Огласна табла

Член 16

Во сите простории, на пензиското друштво или неговиот деловен соработник за маркетинг, наменети за примање на странки треба да има најмалку една оглас-

на табла, поставена на видливо место, со кратки информации за главните податоци што се однесуваат на задолжителниот и/или доброволниот пензиски фонд и пензиското друштво.

Член 17

На огласната табла прво се наведува името на пензиското друштво и задолжителниот и/или доброволниот пензиски фонд со кој управува пензиското друштво, по што се наведуваат следните податоци:

а) структура на надоместоци од задолжителен пензиски фонд

	Тековни	Идни (датум на примена)
1. % од придонеси	_____ %	_____ %
2. месечен % од вредноста на нето средствата	_____ %	_____ %
3. надомест за премин	_____ %	_____ %

Број на денови	Износ на надоместок за премин
број на денови ≤ 720	
број на денови > 720	не се наплаќа надоместок за премин

б) намалување на надоместокот за постојано членство како процент од придонесите во задолжителен пензиски фонд

Број на денови	Процент на намалување
$0 < \text{број на денови} \leq 360$	a %
$360 < \text{број на денови} \leq 720$	b %
$720 < \text{број на денови} \leq 1080$	c %
$1080 < \text{број на денови} \leq 1440$	d %
$1440 < \text{број на денови} \leq 1800$	e %
$1800 < \text{број на денови} \leq 2160$	f %
број на денови > 2160	g %

в) податоци за приносот на задолжителниот пензиски фонд

Приносот на задолжителниот пензиски фонд за последните 36, 24 или 12 месеци (во зависност од бројот на години на работење на задолжителниот пензиски фонд) објавен од Агенцијата заклучно со 31 декември.

г) структура на надоместоци од доброволен пензиски фонд

	<u>Тесковни</u>	<u>Идни</u> (датум на примена)
1. % од придонеси	_____ %	_____ %
2. месечен % од вредноста на нето средствата	_____ %	_____ %
3. надомест за премин	_____ %	_____ %

Број на денови	Износ на надоместок за премин
број на денови ≤ 360	
број на денови > 360	не се наплаќа надоместок за премин

д) намалување на надоместокот за постојано членство како процент од средствата на доброволниот пензиски фонд**ѓ) податоци за приносот на доброволниот пензиски фонд**

Приносот на доброволниот пензиски фонд за последните 36, 24 или 12 месеци (во зависност од бројот на години на работење на доброволниот пензиски фонд) објавен од Агенцијата заклучно со 31 декември.

Податоците од став 1 на овој член се ажурираат во рок од пет дена од настанатата промена.

Друштвата за управување со задолжителни пензиски фондови ги објавуваат податоците од став 1 точка а), б) и в) на овој член. Друштвата за управување со доброволни пензиски фондови ги објавуваат податоците од став 1 точка г), д) и ѓ) на овој член. Друштвата за управување со задолжителни и доброволни пензиски фондови ги објавуваат податоците од став 1 точка а), б), в), г), д) и ѓ) на овој член.

Член 18

Во сите простории, на пензиското друштво или негов деловен соработник за маркетинг, наменети за примање на странки треба да има:

а) ажурирана листа со имиња, презимиња, адреси и телефонски броеви на одговорот лице на просторијата и одговорни лица на пензиското друштво, истакната на видно место;

б) примерок од ревидирани финансиски извештаи на пензиското друштво и задолжителниот и/или доброволниот пензиски фонд, заклучно со 31 декември претходната година, кои се објавуваат во согласност со закон и подзаконски акти;

в) примерок од статутот и информативниот просpekt на задолжителниот и/или доброволниот пензиски фонд.

Пензиското друштво во своето седиште, на видно место треба да има ажурирана листа на имиња, презимиња, адреси и телефонски броеви на одговорните лица на сите простории за вршење работи на маркетинг и ажурирана листа на агенти по градови. Листата на агенти по градови пензиското друштво ја објавува и на својата веб страна.

VI. Информативен просpekt**Член 19**

Информативниот просpekt не може да содржи било каков вид на рекламирање и на него може да биде отпечатен само називот на пензиското друштво кое го објавило, пензискиот фонд со кој управува, логото и слоганот на пензиското друштво.

Содржината на информативниот просpekt треба да се изготвува на директен, едноставен, лесно разбирлив начин и на начин корисен за донесување на одлуки за зачленување во задолжителен и/или доброволен пензиски фонд.

Член 20

Друштвото за управување со задолжителни и доброволни пензиски фондови изготвува одделни информативни просpektи за задолжителниот и доброволниот пензиски фонд со кои управува.

Член 21

Сите информации во врска со инвестирањето на средствата на задолжителниот пензиски или доброволниот пензиски фонд, вклучени во информативните просpektи на пензиските фондови, се засноваат на последниот датум на проценка на средствата на задолжителниот или доброволниот пензиски фонд.

VII. Завршни одредби**Член 22**

Со влегување во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за начинот и постапка за маркетинг на пензиски фондови објавен во „Службен весник на Република Македонија“ број 138/2008 и 69/2009.

Член 23

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

Бр. 01-287/5
25 февруари 2011 година
Скопје

Претседател
на Управниот одбор,
Анета Димовска, с.р.

Лого на друштвото

Образец бр. 1

Име и презиме: _____

Датум на раѓање _____

Број на договор: _____

Датум на стекнување на членство: _____

ИЗВЕШТАЈ ЗА СОСТОЈБА НА ИНДИВИДУАЛНА СМЕТКА БР. _____

за период _____ - _____

Состојба на ден: _____ Вкупен износ (МКД) _____

Број на сметководствени единици: _____

Вредност на сметководствената единица (МКД): _____

Дата на трансакција (1)	Опис на трансакцијата (2)	Износ на трансакцијата (3)	Пресметан надомест од x % (4)	Нето прилив на индивидуална сметка (5)		Вредност на сметководствената единица (6)	Салдо индивидуалната сметка (7)	
				Денари (5a)=(3)-(4)	Број на сметководствен и единици (5б)=(5a)/(6)		Број на сметководствени единици (7a)	Денари (7б)=(6)*(7a)

Појаснување на прегледот:

(3) Износ на средства кои се уплаќаат во фондот или исплаќаат од фондот

(4) Износ на наплатен надомест од придонеси се добива како производ од процентот на надомест од придонеси x% и износот на уплатен придонес (3).

(5) Нето прилив на средства во пензискиот фонд:

(5a) Изразен во денари се добива како разлика меѓу уплатен придонес за втор столб (3) и наплатен надомест од придонесот (4)

(5б) Изразен во сметководствени единици се добива кога приливот на средства во пензискиот фонд изразен во денари (5a) ќе се подели со вредноста на сметководствената единица (6)

(6) Вредност на сметководствената единица претставува пропорционален дел од вкупните нето средства на пензискиот фонд

(7) Салдо на индивидуалната сметка:

(7a) Изразено во сметководствени единици се добива како збир на бројот на сметководствени единици на салдото од претходна состојба и бројот на единици од новиот прилив

(7б) Изразено во денари се добива како производ од салдото на индивидуалната сметка изразено во сметководствени единици

(7a) и вредноста на сметководствената единица (6)

Опис на трансакцијата:

Контакт информации

Лого на пензиското друштво

Образец бр. 2

Име и презиме: _____

Датум на раѓање _____

Број на договор: _____

Датум на стекнување на членство: _____

ИЗВЕШТАЈ ЗА СОСТОЈБА НА ДОБРОВОЛНА ИНДИВИДУАЛНА СМЕТКА

БР. _____

за период _____ - _____

Состојба на ден: _____

Вкупен износ (МКД) _____

Број на сметководствени единици: _____

Вредност на сметководствената единица (МКД): _____

Дата на трансакција (1)	Опис на трансакцијата (2)	Износ на трансакцијата (3)	Пресметан надомест од х % (4)	Нето прилив на доброволна индивидуална сметка (5)		Вредност на сметководствената единица (6)	Салдо доброволна индивидуалната сметка (7)	
				Денари (5a)=(3)-(4)	Број на сметководствени единици (5b)=(5a)/(6)		Број на сметководствени единици (7a)	Денари (7b)=(6)*(7a)

Појаснување на прегледот:

(3) Износ на средства кои се уплаќаат во пензискиот фонд или исплаќаат од пензискиот фонд

(4) Износ на наплатен надомест од придонеси се добива како производ од процентот на надомест од придонеси х% и износот на уплатен придонес (3).

(5) Нето прилив на средства во пензискиот фонд:

(5a) Изразен во денари се добива како разлика меѓу уплатен придонес за трет столб (3) и наплатен надомест од придонесот (4)

(5b) Изразен во сметководствени единици се добива кога приливот на средства во пензискиот фонд изразен во денари (5a) ќе се подели со вредноста на сметководствената единица (6)

(6) Вредност на сметководствената единица претставува пропорционален дел од вкупните нето средства на пензискиот фонд

(7) Салдо на доброволната индивидуална сметка:

(7a) Изразено во сметководствени единици се добива како збир на бројот на сметководствени единици на салдото од претходна состојба и бројот на единици од новиот прилив

(7b) Изразено во денари се добива како производ од салдото на доброволната индивидуална сметка изразено во сметководствени единици (7a) и вредноста на сметководствената единица (6)

Опис на трансакцијата:

Контакт информации

Лого на пензиското друштво

Образец бр. 3

Име и презиме: _____

Датум на раѓање _____

Датум на стекнување на членство: _____

ИЗВЕШТАЈ ЗА СОСТОЈБА НА ПРОФЕСИОНАЛНА СМЕТКА

БР. _____

за период _____ - _____

Состојба на ден: _____

Вкупен износ (МКД)

Број на сметководствени единици: _____

Вредност на сметководствената единица (МКД): _____

Дата на трансакција (1)	Опис на трансакцијата (2)	Износ на трансакцијата (3)	Пресметан надомест од х % (4)	Нето прилив на професионална сметка (5)		Вредност на сметководствена единица (6)	Салдо професионална сметка (7)	
				Денари (5а)=(3)-(4)	Број на сметководствени единици (5б)=(5а)/(6)		Број на сметководствени единици (7а)	Денари (7б)=(6)*(7а)

Појаснување на прегледот:

(3) Износ на средства кои се уплаќаат во пензискиот фонд или исплаќаат од пензискиот фонд

(4) Износ на наплатен надомест од придонеси се добива како производ од процентот на надомест од придонеси х% и износот на уплатен придонес (3).

(5) Нето прилив на средства во пензискиот фонд:

(5а) Изразен во денари се добива како разлика меѓу уплатен придонес за трет столб (3) и наплатен надомест од придонесот (4)

(5б) Изразен во сметководствени единици се добива кога приливот на средства во пензискиот фонд изразен во денари (5а) ќе се подели со вредноста на сметководствената единица (6)

(6) Вредност на сметководствената единица претставува пропорционален дел од вкупните нето средства на пензискиот фонд

(7) Салдо на професионална сметка:

(7а) Изразено во сметководствени единици се добива како збир на бројот на сметководствени единици на салдото од претходна состојба и бројот на единици од новиот прилив

(7б) Изразено во денари се добива како производ од салдото на професионална сметка изразено во сметководствени единици (7а) и вредноста на сметководствената единица (6)

Опис на трансакцијата:

Контакт информации

КОЛЕКТИВНИ ДОГОВОРИ**661.**

Врз основа на член 203 и 218 од Законот за работните односи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 62/05, 106/08, 161/08, 114/09, 130/09, 50/10, 52/10 и 124/10) и согласно со член 5 од Општиот колективен договор за јавниот сектор на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 10/08 и 85/09), Министерството за труд и социјална политика и Самостојниот синдикат за образование, наука и култура на Република Македонија, на ден 18.2.2011 година, склучија

**КОЛЕКТИВЕН ДОГОВОР
ЗА ЈАВНИТЕ УСТАНОВИ ЗА ДЕЦА ВО ДЕЈНОСТА
ЗГРИЖУВАЊЕ И ВОСПИТАНИЕ НА ДЕЦАТА И ВО
ДЕЈНОСТА ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА НА ДЕЦАТА****ОПШТИ ОДРЕДБИ****Член 1**

Со овој Колективен договор (во натамошниот текст: Договор) се уредуваат правата и обврските на работниците и работодавачите од работен однос во дејноста згрижување и воспитување на децата и во дејноста одмор и рекреација на децата.

Член 2

„Работодавач“ во смисла на овој Договор е јавна установа за деца во дејноста згрижување и воспитување на децата и во дејноста одмор и рекреација на децата (во натамошниот текст: детска градинка и детско одморалиште).

Работодавач во смисла на овој Договор може да биде и приватна детска градинка и приватно детско одморалиште кои дополнително по писмен пат ги известиле потписниците на договорот за пристапување кон овој колективен договор (во натамошниот текст: Договор).

Член 3

„Работник“ во смисла на овој Договор е секое физичко лице кое е во работен однос на неопределено или определено работно време, со полно, со пократко од полното работно време и со скратено работно време, врз основа на склучен договор за вработување во детска градинка, односно во детско одморалиште.

Овој договор се применува непосредно и е задолжителен за работодавачите и работниците кои го склучиле и работниците кои во времето на склучување биле или дополнително станале членови на Самостојниот синдикат за образование наука и култура (во натамошниот текст: СОНК).

Член 4

Доколку со колективен договор на ниво на работодавач се утврдени помали права или понеповолни услови за работа од правата, односно условите за работа утврдени со овој договор, се применуваат одредбите од овој Договор.

Со колективен договор на ниво на работодавач може да се утврдат поголеми права од правата утврдени со овој Договор, ако тоа не е во спротивност со закон.

Член 5

Овој Договор се применува и непосредно доколку не е склучен колективен договор на ниво на работодавач или со склучениот колективен договор на ниво на работодавач не се опфатени сите права утврдени со овој Договор.

ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ**I. Засновање на работен однос****Член 6**

Одлука за потребата за засновање на работен однос донесува директорот на детската градинка и детското одморалиште, согласно со актот за организација и систематизација.

1. Посебни услови за засновање на работен однос**Член 7**

Работен однос може да заснова лице кое ги исполнува општите услови утврдени со закон, овој Договор и актот на работодавачот.

Посебните услови може да се предвидат како услов за засновање на работен однос само ако се потребни за извршување на работите на одредено работно место.

Како посебни услови за засновање на работен однос, можат да се предвидат особено: видот и степенот на стручната подготовка, посебни знаења и способности за извршување на соодветни работи, работно искуство, посебна здравствена состојба и психофизички способности и други посебни услови утврдени со актот на работодавачот.

За вршење на работи и работни задачи за кои како посебен услов не се бара стручна подготовка или друг вид на стручна оспособеност, не може како посебен услов да се утврдува работното искуство.

Член 8

Работодавачот е должен потребата од работници, условите што треба да ги исполнува работникот и рокот во кој ќе се врши изборот да ги објави во јавен оглас, најмалку во два дневни весника од кои најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и во весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

Јавниот оглас не може да трае пократко од пет работни дена, а не подолго од 15 работни дена.

Во јавниот оглас се наведува потребата од проверката на способност на кандидатите, доколку има таква потреба.

Член 9

Избор од пријавените кандидати врши директорот, најдоцна во рок од 15 работни дена од денот на завршувањето на јавниот оглас.

Член 10

Известувањето за избраниот кандидат се доставува до сите кандидати во рок од три дена од денот на донесувањето на одлуката за избор.

Директорот со избраниот кандидат склучува договор за вработување.

Член 11

Кандидатот кој не е избран има право на приговор до Управниот одбор на установата, во рок од осум дена од денот на известувањето за извршениот избор.

Член 12

Проверка на способноста за вршење на работите на определено работно место, ако е тоа утврдено како услов за засновање на работен однос, се врши по пат на тестирање, разговор и сл. во рок од пет дена од завршување на јавниот оглас од страна на соодветна комисија во детската градинка и детското одморалиште.

Резултатите од проверката на способноста за вршење на работите на определено работно место комисијата од ставот 1 на овој член писмено ги доставува до директорот во рок од два дена од денот кога е извршена проверката.

Работодавачот склучува договор за вработување со кандидатот кој покажал најдобри резултати.

Член 13

Проверката на способноста не може да се врши при засновање на работен однос со приправник.

Член 14

Работен однос се заснова со склучување на договор за вработување меѓу работникот и работодавачот.

Договорот за вработување се склучува во писмена форма по конечност на одлуката за избор.

Примерок од договорот за вработување работодавачот му врачува на работникот, на денот на потпишувањето на договорот.

Член 15

Работникот не може да стапи на работа пред да се склучи договор за вработување и пред да биде пријавен во задолжително социјално осигурување, согласно со законот.

Заверена фотокопија од пријавата во задолжително социјално осигурување му се врачува на работникот во рок од три дена од денот на стапување на работа.

Член 16

Работникот стапува на работа на денот утврден во договорот за вработување.

По исклучок од став 1 на овој член, работникот не мора да стапи на работа на денот утврден во договорот за вработување поради оправдани причини.

Член 17

Оправдани причини за нестапување на работникот на работа на денот определен со договорот за вработување, односно датумот на потпишување на договорот за вработување се:

- болест на работникот;
- смртен случај на член на семејство;
- елементарна непогода (пожар, поплава и сл.) и
- други случаи од објективна природа утврдени во договорот за вработување.

За причините од став 1 на овој член, работникот е должен писмено да го извести директорот во рок од два работни дена од времето кога требало да се јави на работа.

2. Содржина на договорот за вработување

Член 18

Договорот за вработување особено го содржи следново:

- податоци за договорните страни, нивното живеалиште, односно седиште;
- датум на стапување на работа;
- назив на работното место, односно податоци за видот на работата за која што работникот склучува договор за вработување, со краток опис на работата што ќе ја врши според договорот за вработување;
- место на вршење на работата. Доколку не е наведено точното место, се смета дека работникот ја врши работата во седиштето на работодавачот и објектите на установата;
- време на траење на работниот однос, кога е склучен договор за определено време;
- одредба за тоа дали се работи за работен однос со полно или пократко работно време;

- одредба за дневно и неделно редовно работно време и распоредување на работното време;

- одредба за висината на основната плата, која му припаѓа на работникот за вршење на работата според закон, колективен договор и договорот за вработување;

- одредба за надоместоци кои му припаѓаат на работникот за вршење на работата според закон и колективен договор;

- одредба за годишниот одмор, односно начинот на определување на годишниот одмор и

- наведување на општите акти на работодавачот во кои се определени условите за работа на работникот.

Член 19

Доколку работникот биде упатен на стручно оспособување и усовршување за потребите на работодавачот, работникот и работодавачот со меѓусебен договор ќе утврдат одредби за правата и обврските на работодавачот и работникот и времето во кое работникот треба да остане на работа кај работодавачот по стручното оспособување и усовршување.

3. Приправници

Член 20

Приправник е лице со средно, више и високо образование, кое за прв пат се вработува во јавна детска градинка и јавно детско одморалиште на работно место, за кое се бара истиот степен на образование и се оспособува за самостојна стручна работа, преку совладување на соодветна програма за стручен испит.

Приправникот се оспособува со помош на ментор што го определува стручниот совет.

Програмата за полагање на стручен испит на приправникот и поблиските прописи за начинот и постапката при полагање стручен испит ги донесува министерот надлежен за работите од областа на трудот.

Членовите на комисијата пред која приправникот по истекот на приправничкиот стаж полага стручен испит, се избираат од страна на директорот во согласност со правилник.

Член 21

Должината на приправничкиот стаж се утврдува во зависност од степенот на образованието и тоа за:

- IV и V степен на стручна подготовка, 6 месеци и
- VI и VII степен на стручна подготовка, 9 месеци.

На барање на приправникот ако работодавачот оцени, како и по оценка на работодавачот приправничкиот стаж определен во став 1 на овој член може да се скрати.

Член 22

На приправникот приправничкиот стаж му се продолжува во случај на отсуство од работа кое надминува 20 дена од приправничкиот стаж, освен во случај за време на годишен одмор.

Член 23

Пред полагање на приправничкиот испит, приправникот има право на платено отсуство и тоа за:

- IV и V степен на стручна подготовка, два работни дена и
- VI и VII степен на стручна подготовка, три работни дена.

4. Промена на договорот за вработување

Член 24

Работникот работи на работното место за кое склучил договор за вработување.

Член 25

За време на траењето на работниот однос, на иницијатива на работодавачот или на работникот може да се изврши промена на договорот за вработување во рамките на ист степен на образование, со анекс на договор во писмена форма потпишан од двете страни во следниве случаи:

- ако работното место се укинува или е намален обемот на работа;
- ако работното место на кое се распоредува работникот е слободно, односно испразнето и ако условите за работа се соодветни на претходното работно место;
- кога се врши реорганизација, усовршување на постојната работа при воведување на нова технологија;
- подобро користење на капацитетите и работните способности на работникот;
- преквалификација на работникот;
- кога на друго работно место ќе се зголеми обемот на работа;
- привремена отсутност на работник;
- ако се оцени дека на друго работно место ќе остварува подобри резултати и
- во други случаи утврдени со Колективен договор на ниво на работодавач.

Работникот е должен да врши и друга работа која не е предвидена во договорот за вработување во случаи на зголемување на обемот на работа, рационално искористување на работното време и отстранување на штетни последици кои би можеле да настанат при вршење на дејноста.

Член 26

По исклучок од член 25 од овој Договор, поради итни и неодложни работи, работодавачот може работникот да го упати на работа на друго работно место согласно со неговиот степен на стручна подготовка, односно квалификација најмногу до 15 дена.

II. Права на работниците и нивната положба**1. Работно време****Член 27**

Работното време на работникот изнесува 40 часа неделно.

Работното време утврдено во став 1 на овој член, заради природата на работата, за воспитувачот и негователот, се прераспределува на работно време поминато со децата и останато работно време за други програмски активности.

Работното време поминато со децата, како дел од вкупните програмски активности во рамки на полното работно време од ставот 1 на овој член, за воспитувачот изнесува 30 часа неделно, а за негувателот 35 часа во неделата.

2. Одмор и отсуство**Член 28**

Работникот има право на годишен одмор во една календарска година во траење од најмалку 20, а најмногу 26 работни дена.

Ако во календарската година во која засновал работен однос, нема право на користење на цел годишен одмор, истиот има право по два работни дена годишен одмор за секој месец поминат на работа.

Должината на годишниот одмор, во рамките на став 1 на овој член, ја утврдува работодавачот врз основа на:

- должината на работното искуство;
- сложеноста на работите на работното место;
- условите за работа и
- здравствената состојба на работникот.

Член 29

На работниците по основ на времето поминато во работен однос (работен стаж) годишниот одмор се зголемува:

- од 1-10 години за еден работен ден;
- од 11-20 години за два работни дена и
- над 20 години за три работни дена.

Член 30

На работниците по основ на сложеност на работата, годишниот одмор се зголемува за:

- работи од I - III степен на сложеност еден работен ден;
- работи од IV - V степен на сложеност два работни дена и
- работи од VI, VII и VIII степен на сложеност три работни дена.

Член 31

Траењето на годишниот одмор се зголемува за три работни дена за:

- работник-жена над 57 години возраст и работник-маж над 59 години возраст;
- работник-инвалид;
- работник со најмалку 60% телесно оштетување и
- работник кој негува и чува дете со посебни потреби.

Член 32

Планот за користење на годишниот одмор, работодавачот го истакнува на огласна табла или со писмено известување 30 дена пред користење на годишниот одмор на работниците.

Секој работник во рок од 15 дена од известувањето за планот, може да побара промена на распоредот за користење на годишниот одмор.

Барањето од став 2 на овој член се одобрува од страна на работодавачот, доколку нема пречки за функционирање на дејноста.

За користење на боледување и други оправдани отсуства за време на годишниот одмор, работникот го известува директорот во рок од 48 часа, доколку за тоа постојат објективни околности.

Член 33

Работникот има право еден ден од годишниот одмор да го искористи на ден кој самиот ќе го определи, ако тоа посериозно не го загрозува работниот процес, за што мора да го известат работодавачот најдоцна три дена пред користење на денот.

Член 34

Работникот со работно време од шест и подолго од шест часа, има право на пауза во текот на работниот ден во траење од 30 минути.

Паузата од став 1 на овој член, ја утврдува работодавачот и тоа по три часа работа, а најдоцна три часа пред крајот на работното време, согласно со распоредот за користење на паузата по работни места од страна на работодавачот.

Член 35

Работникот има право на отсуство од работа со надомест на плата вкупно до седум работни дена, по сите основи, во текот на календарската година во следниве случаи:

- за склучување на брак - три дена;
- за склучување на брак на деца - два дена;
- за раѓање или посвојување на дете - два дена;
- за смрт на сопругник или дете - пет дена;
- за смрт на родител, брат, сестра - два дена;
- за смрт на родител на сопругник - два дена;
- за смрт на дедо или баба - еден ден;

- за полагање испити за дошколовање и оспособување за потребите на работодавачот или за сопствени потреби - пет дена;

- за селидба на семејство од едно во друго место - два дена;

- за елементарни непогоди во случај на поголема материјална штета во домот на живеење - три дена;

- за селидба на семејството во исто место - еден ден;

- за прв училишен ден на прваче - еден ден и

- за развод на брак - еден ден.

Работникот има право на платено отсуство за секој смртен случај наведен во став 1 на овој член, независно од бројот на деновите кои во текот на годината ги има искористено по другите основи од став 1 на овој член.

Во наведените случаи од став 1 и 2 од овој член, отсуство од работа се обезбедува без оглед на барањето на процесот на работа и се користи во деновите на траењето на основот и правото не може да му се скрати од страна на работодавачот.

Одлука за платен одмор од став 1 и 2 од овој член, носи работодавачот или од него овластен работник, врз основа на претходно барање или писмено известување.

Член 36

Работникот може да користи отсуство од работа без надомест на плата, најдолго до три месеци во календарската година, во следниве случаи:

- неѓа на член на семејство, која не е медицински индицирана;

- изградба или поправка на куќа или стан;

- за лекување на своја сметка;

- за учество на културни и спортски приредби;

- за учество на конгреси и конференции и

- за стручно усовршување по лично барање на работникот.

Барањето за отсуство од работа без надомест од став 1 на овој член, работникот го поднесува најмалку 15 дена пред времето што се бара за користење.

Работникот не може да користи отсуство од работа за работа во странство, освен во случаи утврдени со закон.

Одлука по барањето за користење неплатено отсуство донесува работодавачот или од него овластен работник.

За време на неплатеното отсуство на работникот му мируваат правата и обврските од работниот однос.

3. Безбедност и здравје при работа

Член 37

На работникот му се обезбедува безбедност и здравје при работа, во согласност со пропишаните мерки и нормативи за безбедност и здравје при работа утврдени со закон.

Член 38

Работникот има право да работи ако не му се обезбедени услови за работа согласно со закон, овој Договор и колективен договор на ниво на работодавач.

Работодавачот е должен да обезбеди медицински преглед на работникот согласно со закон, а средствата ги обезбедува работодавачот.

Член 39

Во спроведување на мерките за безбедност и здравје при работа, претставникот на СОНК има право и обврска да учествува и да даде мислење во:

- планирање на унапредувањето на условите на работа, воведување нова технологија во работниот процес;

- да биде информиран за сите промени од влијание за безбедноста и здравјето на работникот;

- да се грижи за примената на прописите и спроведување на мерките за безбедност и здравје при работа;

- да го информира и бара интервенција на инспекцискиот орган кога ќе оцени дека се загрозува здравјето и животот на работникот, ако работодавачот тоа го пропушти или одбива тоа да го направи;

- да поднесе приговор на наодот на инспекцискиот орган и

- во други случаи утврдени со колективен договор на ниво на работодавач.

Член 40

Работодавачот е должен да ги утврди и обезбеди мерките и средствата за безбедност и здравје при работа на работниците при работа, согласно со закон или други прописи.

За мерките и средствата од став 1 на овој член, задолжително е информиран претставникот на синдикатот.

4. ПЛАТА

Член 41

Работникот има право на плата, согласно со закон, колективен договор и договор за вработување.

Платата на работникот се состои од основна плата, плата за успешност и додатоци на плата.

Основната плата на работникот е износот на минималната плата помножена со коефициентите на сложеност на работното место на кое е распореден работникот.

Член 42

Платата на работникот за полно работно време не може да биде пониска од плата утврдена согласно со член 41 став 3.

Член 43

Платата се пресметува најмалку еднаш месечно.

Платата на работникот за претходниот месец се исплатува во паричен износ најдоцна до 15-ти во тековниот месец.

Придонесите и даноците на платата во име и на сметка на работникот ги пресметува и плаќа работодавачот со исплата на платата.

Член 44

Работодавачот е должен претходно да го извести работникот за денот на исплаќањето на платата, да му даде писмена пресметка за исплатената месечна плата, придонесите и данокот од плата и додатокот од плата, како и до крајот на февруари да му издаде писмена пресметка за исплатената плата за претходната година.

На синдикалниот претставник, работодавачот му овозможува увид во документацијата на пресметка на платите, уплата на придонесите, данокот на платите и додатокот на платите.

Член 45

Минималната плата за најнизок степен на сложеност ја утврдуваат и објавуваат потписниците на овој Договор најмалку еднаш годишно.

При утврдување на минималната плата се поаѓа од економската состојба на земјата, општото ниво на платите во земјата, трошоците на живот во земјата и другата економска и социјална состојба во земјата.

Член 46

Коефициентот на сложеност на работите се определува во зависност од сложеноста и обемот на работите на работното место и потребните знаења и вештини.

Во зависност од условите, називите на работните места и коефициентите за секоја група на сложеност се утврдуваат во следните групи:

I ГРУПА	
Едноставна, рутинска работа за обавување на работни задачи на работник	
- општ работник	коефициент 1,00
II ГРУПА	
Помалку сложени работни задачи, односно работа со едноставни средства за работа	
1. Подгрупа	1,50
- хигиеничар	
- чувар-градинар	
2. Подгрупа	1,70
- перачка	
- пеглачка	
- садомијач-сервирка	
- ложач на парни котли	
- помошник во кујна	
III ГРУПА	
Средно сложени работи и задачи, за кои се потребни потесни познавања за работата	
1. Подгрупа	2,00
- ракувач на парни котли	
2. Подгрупа	2,20
- помошник готвач во главна кујна	
- помошник готвач во чајна кујна	
- ракувач на парни котли кој е и ложач	
IV ГРУПА	
Сложени работи од широк профил за кои се потребни и стручни познавања	
- шивач	2,30
- набавувач-возач	
- хаус-мајстор	
- магационер-домаќин	
- аналитичар-евидентичар	
V ГРУПА	
Сложени работи кои бараат поголем степен на самостојност во извршување на работата	
- благајник	2,50
- материјален книговодител	
- готвач	
- референт по одмор и рекреација во детско одморалиште	
VI ГРУПА	
Посложени работи кои бараат поголем степен на самостојност во извршување на работата и работа во повеќе области	
- администратор кој врши благајнички и други административни работи (архива и слично)	2,70
- книговодител кој врши и други административно финансиски работи	
- главен готвач	
VII 1 ГРУПА	
Високо сложени работи за кои се бара целосна самостојност во извршување на работата на работникот	
1. Подгрупа	2,80
- негувателка	
2. Подгрупа	3,00
- помошник воспитувач за група на деца со посебни потреби	
- виша медицинска сестра	
- педагошки раководител за одмор и рекреација во детско одморалиште	
- раководител на објект во детско одморалиште	

3. Подгрупа	3,20
- стручен соработник (музички педагог, ликовен педагог, педагог по физичко воспитание, социјален работник, правник, економист)	

VII 2 ГРУПА

Високо сложени работи кои бараат самостојност во извршување на работата и перманентно стручно усовршување

1. Подгрупа	3,50
- воспитувач	
- воспитувач на деца во група со посебни потреби	
2. Подгрупа	3,50
- стручен работник (педагог, психолог, дипломиран социјален работник, дефектолог, логопед, лекар, педијатар, стоматолог, дипломиран правник, дипломиран економист).	

Во актите за систематизација за секое работно место во зависност од групата на сложеност од став 1 на овој член се утврдува потребниот степен на образование.

Член 47

Негувател и воспитувач кој работи со група на деца со посебни потреби или во чија група има и деца со посебни потреби, коефициентот утврден во член 46 група VII1 подгрупа 1 и група VII2 подгрупа 1 се зголемува за 0,2 коефициент на сложеност.

Член 48

Воспитувачот, стручниот работник и стручниот соработник во јавната детска градинка стекнуваат звања.

Поблиски прописи за условите, начинот на оценувањето, оцената на работата и стекнувањето на звањата ги донесува министерот надлежен за работите од областа за трудот, согласно со закон, друг пропис и овој Договор.

Член 49

Платата за звање се утврдува така што износот на минималната плата за најнизок степен на сложеност се множи со соодветниот коефициент за звање:

1. Подгрупа	4,00
- воспитувач-ментор	
- стручен работник-ментор (педагог, психолог, дипломиран социјален работник, дефектолог, логопед, лекар, педијатар, стоматолог, дипломиран правник, дипломиран економист)	
- стручен соработник-ментор (музички педагог, ликовен педагог, педагог по физичко воспитание, социјален работник, правник, економист)	
2. Подгрупа	4,50
- воспитувач-советник	
- стручен работник-советник (педагог, психолог, дипломиран социјален работник, дефектолог, логопед, лекар, педијатар, стоматолог, дипломиран правник, дипломиран економист)	
- стручен соработник-советник (музички педагог, ликовен педагог, педагог по физичко воспитание, социјален работник, правник, економист).	

Член 50

Стегнатите педагошки звања по претходните прописи, се вреднуваат така што коефициентот на платата на членовите на овој Договор, се додаваат следниве коефициенти:

- 0,15 за истакнат педагошки работник
- 0,30 за особено истакнат педагошки работник.

Член 51

На работник со утврдена професионална неспособност за работа пред навршување на 50 години на живот, работодавачот му предлага склучување на нов променет договор за вработување согласно со неговиот степен на стручна подготовка со полно или со скратено работно време, согласно потребите на работодавачот.

Платата на работникот од став 1 на овој член, ја определува работодавачот со новиот променет договор за вработување.

Член 52

Работникот има право на 0,5% додаток на основната плата за секоја година работен стаж, а најмногу до 20%.

V. СТРУЧНО ОСПОСОБУВАЊЕ И ОБРАЗОВАНИЕ НА РАБОТНИЦИТЕ**Член 53**

Работниците имаат право и должност да ги развиваат и усовршуваат работните и стручните способности во согласност со потребите на установата, врз основа на донесена програма за работа.

Работникот е должен стручно да се оспособува и образува, доколку работодавачот го упати на стручно оспособување и образование.

Доколку стручното оспособување и образование е организирано од страна на работодавачот за време на работното време, времето поминато за тоа се смета во редовно работно време, така што работникот ги има истите права како да бил на работа.

VI. ИНФОРМИРАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ**Член 54**

Работодавачот обезбедува редовно и навремено информирање на работниците за:

- годишна програма за работа и годишни финансиски извештаи;
- значајни решенија што влијаат на економската и социјалната положба на работниците;
- нацрти, односно предлози на акти со кои се уредуваат одредени прашања од областа на работните односи во детската градинка и детското одморалиште;
- организациски промени;
- спроведување на мерките и прописите за заштита на работа и работната средина;
- платите, придонесите на плати и додатоците на плата и другите примања на работникот и
- користење на средствата од донации, спонзорства и од средствата добиени од сопствени приходи.

Начинот и формите на информирање на работниците се врши писмено, за одредени работи и усно, преку огласна табла и други средства за информирање.

VII. СИНДИКАТ И РАБОТОДАВАЧИ**1. Услови за работа на синдикатот****Член 55**

Активностите на синдикалната организација и на неговиот претставник, не може да се ограничат со акт на работодавачот.

Член 56

Работодавачот е должен на барање на претседателот или заменикот на претседателот на синдикатот да:

- достави податоци и информации за оние прашања што имаат најнепосредно влијание врз материјалната и социјалната положба и остварување на правата од работен однос на работниците;

- ги разгледа мислењата и предлозите на претставникот на синдикалната организација во постапка за донесување на одлуки, решенија и други акти што имаат влијание на материјалната и социјалната положба на работниците и по истите да се произнесе;

- овозможи непречено комуницирање со Управниот одбор и други од директорот овластени лица;

- му дозволи на претставникот на синдикалната организација пристап на работното место кога е тоа неопходно за остварување на функциите на синдикатот и непречено комуницирање со членството и

- му овозможи стручни, административни и технички услови за работа на синдикатот за остварување на синдикалните функции.

Член 57

На овластениот синдикален претставник од повисок облик на синдикално организирање кој е вработен или не е вработен кај работодавачот, работодавачот мора да му овозможи непречена комуникација со членството и други синдикални активности.

Член 58

На претставникот на синдикалната организација му се доставуваат покани со материјали за работа на Управниот одбор и му се овозможува учество кога се одлучува за материјалната и социјалната положба и правата од работен однос на работниците.

Член 59

Синдикалниот претставник е заштитен од отказ согласно со закон и овој Договор.

На синдикалниот претставник заради синдикална активност не може да му се намали платата или да му се откаже договорот за вработување.

Заштитата од отказ за синдикалниот претставник од ставот 1 на овој член трае цело време за времето на траењето на мандатот и најмалку две години по престанување на мандатот.

На работник кој е избран или именуван на синдикална функција утврдена со Статут на СОНК, а чие вршење бара привремено да престане да работи кај работодавачот, му мирува работниот однос и има право во рок од пет дена по престанувањето на функцијата што ја вршел во СОНК да се врати на работа за вршење на работи кои одговараат на неговиот степен на стручна подготовка.

Член 60

Синдикалниот претставник кај работодавачот, за време на вршењето на својата должност во синдикатот и две години по нејзиното престанување, нема да биде распореден во рамките на ист работодавач или преместен кај друг работодавач без негова согласност и да му престане работниот однос поради деловни причини (економско - технолошки, структурални и слични промени).

Член 61

Директорот ги обезбедува следниве услови за работа на синдикалната организација:

- по потреба простор за работа и одржување на состаноци;
- по потреба користење на телефон, телефакс во текот на работното време на синдикалниот претставник;
- слобода на синдикално информирање и распределба на синдикален печат и
- пресметка и уплата на синдикална членарина и синдикални кредити преку исплатни листи.

Директорот и претставникот на репрезентативната синдикална организација, може со договор да го уредат обезбедувањето и користењето на технички и административни услови за остварување на синдикалните активности.

Член 62

Синдикалните состаноци во текот на работното време во установата, се организираат и одржуваат на начин и во време кое не го попречува работењето на установата во договор со директорот.

Член 63

Синдикалната организација е должна писмено да го извести директорот за избраниот синдикален претставник во рок од три дена по изборот.

Член 64

На претставникот на синдикалната организација треба да му се овозможи платено отсуство од работа за синдикално оспособување и ефикасно вршење на функциите на синдикалната организација и повисоките облици на синдикално организирање (синдикални состаноци, курсеви, семинари, конгреси и конференции и сл.) по претходно доставена покана од организаторот.

Ослободување од работните обврски од став 1 на овој член, се врши по претходно писмено известување до директорот.

2. Остварување на право на штрајк**Член 65**

Правото на штрајк вработените го остваруваат во согласност со закон.

За време на штрајк работодавачот е должен да им уплатува придонеси и даноци од плата утврдени со посебните прописи на минималната основица за плаќање на придонесите.

**VIII. ОТКАЖУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ
ЗА ВРАБОТУВАЊЕ****Член 66**

Работниот однос на работникот престанува под условите и на начин утврдени со закон и колективен договор.

Член 67

Работниот однос со отказ од страна на работникот престанува ако писмено изјави дека сака да му престане работниот однос.

Отказниот рок од став 1 на овој член трае 30 дена од денот на врачување на одлуката за отказ.

Член 68

Работниот однос на работникот му престанува со отказ од страна на работодавачот поради кршење на работната дисциплина и работниот ред, неисполнување на обврските утврдени со закон и во случаите ако:

- не презема дејствија кои работникот со посебни овластувања и одговорности е должен да ги презема во рамките на своите овластувања;
- го злоупотреби работното место со цел за себе или за друг да прибави противправна и лична корист или при тоа нанесе штета на работниците;
- неточно забележува податоци во утврдената документација или извештаите за работа, со цел за себе или друг работник да прибави имотна корист на штета на работодавачот;
- неточно забележува податоци во утврдената документација или извештаите за работа, со цел корисниците на услугите да остварат право кое не е во согласност со пропишаните услови;
- користи опрема и средства за работа во сопственост на установата за приватни цели, со цел за себе или друг да прибави противправна имотна корист;
- неовластено изнесува опрема и други средства од работните простории, односно објекти;

- одбива да ги извршува работните задачи, работните налози, ако за тоа не постојат оправдани причини;

- предизвикува неред, тепачка на работното место и во работните простории или ги вознемирува другите вработени;

- непријавување на сторена повреда на работната обврска или на работниот ред и дисциплина, на предизвиканата штета или неподнесување пријава за надомест на штета од непосредниот раководител, односно овластен работник во установата;

- фалсификување на службена исправа (одлука, решение, записник и сл.) и давање на неточни податоци на овластените работници за остварување на правата од работен однос и други прописи за работниците во установата;

- неовластено, односно самоволно користење на службено возило и други средства на установата и

- неовластено внесување или употреба на оружје или друг вид орудија со кои може да се повреди работникот или други лица присутни во установата.

Со Колективен договор на ниво на работодавач и со правила на работодавачот за работниот ред и дисциплина може да се утврдат и други случаи на кршење на работниот ред и дисциплина и на работните обврски.

Член 69

Работодавачот нема право да го откаже договорот за вработување ако не постои оправдана причина поврзана со неговото однесување или ако причината не е заснована на потребите на функционирањето на работодавачот.

Член 70

Неосновани причини за откажување на договорот за вработување се:

- членство на работникот во синдикатот или учество во синдикални активности во согласност со закон и колективен договор;

- поднесување на тужба или учество во постапка против работодавачот заради потврдување на кршење на договорените и други обврски од работен однос пред Управен одбор, арбитражни и судски органи;

- образование на работникот заради потребите на работодавачот и образование од лични причини и

- други случаи на мирување на договорот за вработување, утврдени со закон.

Член 71

Пред престанокот на работниот однос на работникот со отказ, работодавачот е должен да побара од работникот писмено да се изјасни за причините за престанок на работниот однос со отказ.

Член 72

Одлука за престанок на работниот однос со отказ донесува директорот.

Против отказот за престанок на работниот однос, работникот има право на приговор до Управниот одбор.

Приговорот го одлага извршувањето на одлуката за отказ до донесувањето на конечната одлука по приговорот, која се донесува во рок од осум дена од денот на поднесувањето на приговорот.

Работникот кој не е задоволен со одлуката донесена по приговорот или ако таква одлука не е донесена, има право да поведе спор пред надлежниот суд.

Член 73

Пред донесување на отказ за престанок на работен однос, работодавачот е должен да побара мислење од Синдикатот и неговото мислење да го разгледа и за него да се изјасни.

Синдикатот задолжително доставува такво мислење, најдоцна во рок од пет дена.

Член 74

Во зависност од степенот на одговорноста на работникот, условите под кои е направена повредата на работните обврски, поранешната работа и однесувањето на работникот, тежината на повредата и нејзините последици, работодавачот може да му изрече парична казна, која не може да биде поголема од 15% од месечната плата од последната исплатена месечна плата на работникот, во траење од еден до шест месеци.

Одлуката за изрекување на парична казна, задолжително се дава во писмена форма, со образложение на основата и причините за изрекување на паричната казна.

Член 75

Одлуката за престанок на работниот однос задолжително се дава во писмена форма, со образложение за причините за давање отказ.

Член 76

За време на траење на отказниот рок, работникот има права и обврски од работен однос.

Член 77

За време на отказниот рок, директорот е должен да му овозможи на работникот отсуство од работа заради барање на ново вработување четири часа во текот на работната недела.

Користењето на времето од став 1 на овој член, го одредува работодавачот во согласност со работникот.

За време на отсуство од работа од став 1 на овој член, на работникот му следува надомест на плата во висина на основната плата исплатена во претходниот месец пред започнување на отказниот рок.

Член 78

Отказ на договорот за вработување од лични причини од страна на работникот, работодавачот може да му даде на работникот во рок од три месеца од денот на дознавањето за фактите кои се основа за давање на отказот, односно во рок од шест месеци од денот на настапувањето на фактите кои се основа за давање на отказот.

Отказ на договорот за вработување, работодавачот може да му даде на работникот поради сторено кривично дело на работа или во врска со работата, најдоцна до истекот на рокот за застареност утврден со закон за сторено кривично дело.

Член 79

Против одлуката за откажување на договорот за вработување работникот има право на приговор до Управниот одбор.

Приговорот се поднесува во рок од осум дена од денот на добивањето на отказот.

Приговорот го одлага извршувањето на одлуката за отказ до донесување на конечна одлука по приговорот.

Одлука по приговорот се донесува во рок од осум дена од денот на поднесувањето на приговорот.

Работникот кој не е задоволен од одлуката по приговорот има право да поведе спор пред надлежен суд.

На барање на работникот, овластениот претставник на СОНК, може да го застапува работникот во постапката по приговорот.

Член 80

Ако работодавачот го откажува договорот за вработување на поединечен работник или на помал број работници, отказниот рок е еден месец, а два месеца во случај на престанок на работен однос на повеќе од 150 работници или 5% од вкупниот број работници кај работодавачот пред престанокот на работниот однос.

2. Откажување на договор за вработување заради деловни причини (економски, технолошки, структурални и слични промени)**Член 81**

Отказ на поголем број на работници поради деловни причини, односно правата и обврските на работодавачот и работниците, се остваруваат согласно со Законот за работните односи.

Член 82

Работодавачот за намерата за отказ на поголем број на работници од деловни причини, а најдоцна 30 дена пред донесување на одлуката, е должен да го извести синдикатот кај работодавачот и активно да го вклучи во изнаоѓање на можни начини за спречување и ограничување на бројот на отказите и за можните мерки за спречување и ублажување на штетните последици.

Член 83

Поради деловни причини, работниот однос може да му престане на работникот во случај кога работодавачот спроведува промени во внатрешната организација на градинката или детското одмаралиште, структурални промени или воведување на форми и начин за поекономично и порационално работење, кои ќе предизвикаат потреба од намалување на бројот на вработените.

Член 84

Во случај на откажување на договорот за вработување од деловни причини, согласно со член 83 кога во исто време треба да им биде откажан договорот за вработување на поголем број на работници, откажување на договорот за вработување се врши на работник со најмалку работно искуство на конкретно работно место во установата.

НАДОМЕСТ НА ШТЕТА**Член 85**

Против одлуката за надомест на штета, работникот има право на приговор до Управниот одбор во рок од осум дена од денот на доставување на одлуката.

Управниот одбор може да го ослободи работникот од плаќање на надомест на штета во следниве случаи:

- ако работникот презел се што е потребно до штетата да не дојде;
- ако штетата ја сторил да го заштити животот на децата и работниците;
- ако штетата ја сторил да го заштити имотот на работодавачот и
- во други случаи утврдени со колективен договор на ниво на работодавач.

Работникот не може да се ослободи од надомест на штета, доколу штетата ја предизвикал од небрежност.

ЗАШТИТА НА ПРАВАТА, ОБВРСКИТЕ И ОДГОВОРНОСТИТЕ ОД РАБОТНИОТ ОДНОС**Член 86**

Заштитата на правата, обврските и одговорностите од работниот однос, работникот ќе ги остварува согласно со Законот за работните односи.

Х. РЕШАВАЊЕ НА СПОРОВИ И АРБИТРАЖА**Член 87**

Индивидуален работен спор претставува спор во врска со остварувањето на правата утврдени со закон, овој Договор и договор за вработување.

Колективни работни спорови се спорови во врска со склучувањето, измената, дополнувањето и примената на овој Договор, остварување на право на синдикално организирање и штрајк.

Член 88

Споровите кои не можат да се решат со меѓусебно спокојување, можат да се решат по пат на помирување или по пат на арбитража.

Помирувањето е процес во кој независна трета страна определена од страните во спорот им помага на страните во спорот во изнаоѓање на решение за спорот.

Арбитража е решавање на спор од страна на трета страна која ја определите страните во спорот и која одлучува за спорот.

XI. ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА КОЛЕКТИВНИОТ ДОГОВОР

Член 89

Секоја од страните на договорот може да предложи изменување и дополнување на овој Договор.

Предлогот за изменување и дополнување на овој Договор во писмена форма се доставува до другата страна на договорот, која е должна да се изјасни во рок не подолг од 30 дена.

Доколку другата страна не го прифати предлогот за изменување и дополнување на овој Договор, спорот може да се решава со арбитража по постапка утврдена со член 88 од овој Договор.

XII. СЛЕДЕЊЕ НА ПРИМЕНАТА И ТОЛКУВАЊЕ НА КОЛЕКТИВНИОТ ДОГОВОР

Член 90

За следење на примената на овој Договор страните формираат Комисија.

Секоја од страните на овој Договор определува по два члена во комисијата од став 1 на овој член во рок од 30 дена од склучувањето на овој Договор.

Комисијата од став 1 на овој Договор дава толкување на одредбите на овој Договор.

XIII. ПОСТАПКА ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ, ДОПОЛНУВАЊЕ И ОТКАЖУВАЊЕ НА КОЛЕКТИВНИОТ ДОГОВОР

Член 91

Постапката на изменување, дополнување и откажување на Колективниот договор започнува на барање на еден од учесниците на Колективниот договор и треба да заврши во рок од 60 дена.

Член 92

Учесниците можат во секое време да предложат измени и дополнувања на Колективниот договор.

Предлогот образложен во писмена форма се доставува до другиот учесник, кој е должен да се изјасни по предлогот во рок од 30 дена.

Во случај ако другиот учесник не го прифати или не се изјасни по предлогот во рокот од став 2 на овој член, предлагачот може да започне постапка на усогласување.

Постапката на усогласување, треба да заврши во рок од 60 дена по доставување на барањето за усогласување од став 3 на овој член.

Член 93

Во рок од 10 дена од денот на поднесување на барањето за усогласување, учесниците формираат Комисија за усогласување.

Секој од учесниците определува по два члена во Комисијата за усогласување.

Членовите на Комисијата договорно избираат претседател на Комисијата.

Секое усогласување што учесниците ќе го постигнат мора да биде во писмена форма.

По усогласување на ставовите, учесниците задолжително пристапуваат кон изменување и дополнување на Договорот.

Во случај еден од учесниците да не го прифати предлогот за измени и дополнувања, или не се изјасни по предлогот во рокот од претходниот став, а по претходно неуспешно усогласување, учесникот - предлагач во рок од осум дена може да започне постапка пред арбитража.

XIV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 94

Овој Договор се склучува за време од две години, со можност за продолжување, со писмена согласност на страните потписници на овој Договор.

Член 95

Овој Договор, неговите измени и дополнувања, откажувањето или пристапувањето кон Колективниот договор, пред објавување во „Службен весник на Република Македонија“ се регистрира во министерството надлежно за работите од областа на трудот.

Член 96

СОНК води евиденција на колективните договори на ниво на установа за деца (детска градинка и детско одморалиште).

Евиденцијата од став 1 на овој член треба да содржи: назив на колективниот договор, страни на договорот, датум на склучување, важност на договорот, како и измените и дополнувањата на договорот.

Член 97

Примената на одредбите од членовите 46 и 47 на овој Договор ќе бидат дополнително договорени од страна на потписниците на истиот, по претходно обезбедување на потребните финансиски средства.

Член 98

Одредбите на член 48, 49 и 50 ќе се применуваат по донесување на прописите од член 48 став 2 на овој договор.

Член 99

До денот на влегување во сила на овој Договор престанува да важи Колективниот договор за јавни установи за деца во дејноста згрижување и воспитување на децата („Службен весник на Република Македонија“ бр. 41/05, 17/09 и 85/09), освен одредбите кои се однесуваат на звањата и коефициентите на сложеност на работите на работното место, кои ќе се применуваат до отпочнувањето на примената на членовите 97 и 98 од овој Договор.

Член 100

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

Самостоен синдикат за образование, наука и култура
Претседател,
Јаким Неделков, с.р.

Министерство за труд и социјална политика
Министер,
Џељал Бајрами, с.р.

Бр. 0301-22/1
18 февруари 2011 година
Скопје

Бр. 08-1611/1
18 февруари 2011 година
Скопје

ФОНД ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРУВАЊЕ НА МАКЕДОНИЈА**662.**

Врз основа на член 56 став 1 точка 14, а во врска со член 54 став 1, точка 8, член 63-а, 63-б и 63-в од Законот за здравственото осигурување („Службен весник на Република Македонија“ број 25/2000, 34/2000, 96/2000, 50/2001, 11/2002, 31/2003, 84/2005, 37/2006, 18/2007, 36/2007, 82/2008, 98/2008, 6/2009, 67/2009, 50/2010 и 156/2010), Управниот одбор на Фондот за здравствено осигурување на Македонија на седницата одржана на 17.2.2011 година, донесе

О Д Л У К А

**ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА УТВРДУВАЊЕ НА РЕФЕРЕНТНИ
ЦЕНИ НА ЛЕКОВИ КОИ СЕ НА ЛИСТАТА НА ЛЕКОВИ КОИ ПАЌААТ НА ТОВАР НА
ФОНДОТ ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРУВАЊЕ НА МАКЕДОНИЈА**

Член 1

Во Одлуката за утврдување на референтни цени на лекови кои се на Листата на лекови кои паѓаат на товар на Фондот за здравствено осигурување на Македонија („Службен весник на Република Македонија“ број 14/2008, 19/2008, 22/2008, 37/2008, 60/2008, 83/2008, 100/2008, 132/2008, 67/2009, 95/2009, 104/2009, 141/2009, 8/2010, 33/2010, 44/2010, 58/2010, 63/2010, 105/2010 и 171/2010), се вршат следните измени и дополнувања:

Делот од табелата со АТС кодот J01DB01–Cefalexin капсули 250mg

J01DB01	Cefalexin	Капсули	250mg				
J01DB01	Cefalexin	Капсули	250mg	PALITREX	GALENIKA	16	70,56
J01DB01	Cefalexin	Капсули	250mg	CEFALEKSIN	ICN	16	70,56
J01DB01	Cefalexin	Капсули	250mg	CEFALEKSIN	ICN	100	441,00

се заменува со следната табела:

J01DB01	Cefalexin	Капсули	250mg				
				CEPHABOS caps. 16x 250mg	BOSNALIJEK	16	64,00

Се утврдуваат нови референтни цени за следните лекови:

L04AA01	Ciclosporin	Капсули	25mg				
				CIKLOSPORIN ALKALOID капс.50 x 25mg	ALKALOID	50	992,00
				SANDIMUN NEORALкапс.50 x 25mg	NOVARTIS	50	992,00
				EQUORAL caps.50 x 25mg	IVAX	50	992,00
L04AA01	Ciclosporin	Капсули	100mg				
				CIKLOSPORIN ALKALOID капс.50 x 100mg	ALKALOID	50	3.418,00
				SANDIMUN NEORAL капс.50 x 100mg	NOVARTIS	50	3.418,00
				EQUORAL caps.50 x 100mg	IVAX	50	3.418,00
L04AA01	Ciclosporin	Капсули	50mg				
				CIKLOSPORIN ALKALOID капс.50 x 50mg	ALKALOID	50	1.764,00
				SANDIMUN NEORAL капс.50 x 50mg	NOVARTIS	50	1.764,00
				EQUORAL caps.50 x 50mg	IVAX	50	1.764,00
L04AA06	Mycophenolic acid	Капсули	250mg				
				CELLCEPT капс.100 x 250mg	ROCHE	100	5.000,00
				TRIXIN caps.100 x 250mg	TEVA PHARMACEUTICAL	100	5.000,00
L04AA06	Mycophenolic acid	Таблети/ Филм обложени таблети	500mg				
				CELLCEPT табл. 50 x 500mg	ROCHE	50	5.000,00
				TRIXIN tabl. 50 x 500mg	TEVA PHARMACEUTICAL	50	5.000,00
R03BA08	Fluticasone	Назален спреј	50mcg/d oza				
				FLIXONASE назален спреј 50 mcg/doza	GSK	1	497,00
				RINOCO nazalen sprej 50 mcg/doza	IVAX	1	497,00

Кај АТС кодот D06BB03 – Aciclovir крем 50mg/g се додава следното заштитено име:

				ACIKLOVIR krema 50mg/g (5g)	ZDRAVLJE	1	60,00
--	--	--	--	--------------------------------	----------	---	-------

Кај АТС кодот N06AB06 – Sertraline таблети/филм обложени таблети 50mg се додава следното заштитено име:

				SETALOFT film obl.tabl. 28 x 50mg	ACTAVIS	28	220,00
--	--	--	--	--------------------------------------	---------	----	--------

Кај АТС кодот N06AB06 – Sertraline таблети/филм обложени таблети 100mg се додава следното заштитено име:

				SETALOFT film obl.tabl. 28 x 100mg	ACTAVIS	28	447,00
--	--	--	--	---------------------------------------	---------	----	--------

Кај АТС кодот N02AX02 – Tramadol капсули/таблети/филм обложени таблети 50mg се додава следното заштитено име:

				TRAMADOL капс. 20 x 50 mg	HEMOFARM	20	55,00
--	--	--	--	------------------------------	----------	----	-------

Кај АТС кодот A10BA02 – Metformin филм обложени таблети 1000mg се додава следното заштитено име:

				AGLIKEM филм обл.табл. 30 x 1000mg	HEMOFARM	30	81,00
--	--	--	--	---------------------------------------	----------	----	-------

Член 2

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, ќе се објави по добивањето на согласност од министерот за здравство, а ќе се применува од 1.3.2011 година.

Бр. 02-2503/18
17 февруари 2011 година
Скопје

Управен одбор
Претседател,
Ирфан Хоџа, с.р.

ФАРМАЦЕВТСКА КОМОРА НА МАКЕДОНИЈА**663.**

Врз основа на член 153-к став 2 од Законот за здравствената заштита („Службен весник на Република Македонија” бр. 38/91, 46/93, 55/95, 10/04, 84/05, 111/05, 65/06, 5/07, 77/08, 67/09 и 88/10) и член 22 точка 3 од Статутот на Фармацевтската комора на Македонија („Службен весник на Република Македонија” бр. 5/08), Собранието на Комората, на седницата одржана на 3.12.2010 година, го донесе следниот

П РА В И Л Н И К**ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА НАЧИНОТ НА ИЗДАВАЊЕ, ПРОДОЛЖУВАЊЕ, ОБНОВУВАЊЕ И ОДЗЕМАЊЕ НА ЛИЦЕНЦАТА ЗА РАБОТА И ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ОБРАЗЕЦОТ НА ЛИЦЕНЦАТА ЗА РАБОТА НА ЗДРАВСТВЕНИТЕ РАБОТНИЦИ СО ВИСОКО ОБРАЗОВАНИЕ ОД ОБЛАСТА НА ФАРМАЦИЈАТА****Член 1**

Во Правилникот за начинот на издавање, продолжување, обновување и одземање на лиценцата за работа и формата и содржината на образецот на лиценцата за работа на здравствените работници со високо образование од областа на фармацијата („Службен весник на Република Македонија” бр.4/07) членот 16 се менува и гласи:

„Лиценцата за работа се издава на образец бр. 1 кој е составен дел на овој правилник.

Образецот на лиценцата за работа е со големина А - 4 формат и на него е испишан од горе надолу во средина следниот текст: „Република Македонија“, под него „Фармацевтска комора на Македонија“ и под него „Лиценца за работа“, потоа следува слободен простор за внесување на „име, татково име и презиме“ со место за внесување на податоците и текстот: „Здравствениот работник со високо образование од областа на фармацијата е стручно оспособен за самостојно вршење на фармацевтска дејност согласно прописите на Република Македонија“, под него се запишуваат едно под друго: „регистерски број“ со простор за впишување на бројот на лиценцата за работа, „датум на издавање“ со простор за впишување на датумот, „важи до“ со простор за впишување на датумот. Од долната лева страна следи текстот: „Претседател на Фармацевтска комора на Македонија“ со место за потпис, од долна десна страна следи текстот: „Претседател на Комисијата за издадени, продолжени, обновени и одземени лиценци за работа“ со место за потпис, а во средина помеѓу двата потписа стои место за печат на Фармацевтската комора во облик на сув жиг во кружна форма на кој е втиснат текстот: „Фармацевтска комора на Македонија“ и отпечаток од Ескулаповиот знак - змија обвиткана околу стап.”

Член 2

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”, а ќе се објави по добиената согласност од министерот за здравство.

Бр. 02-202/1
16 декември 2010 година
Скопје

Фармацевтска комора
на Македонија
Претседател,
проф. д-р. **Лидија Петрушевска Този**, с.р.



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

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

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

ISSN 0354-1622



2011026