

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 85

Год. LXI

Четврток, 6 октомври 2005

Цена на овој број е 350 денари

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
1131. Одлука за продажба на недвижни ствари - објекти на сезонски одморалишта.....	1	1135. Правилник за начинот, постапката и критериумите за спроведување на стручниот и приправничкиот испит....	6
1132. Правилник за критериумите и начинот на доделување на неповратни средства од Посебниот фонд за подобрување на условите за вработување и работење на инвалидните лица.....	2	1136. Правилник за критериумите и стандардите, како и постапката за селекција и вработување на државните службеници.....	10
1133. Правилник за начинот на затворање и означување на затворено градилиште.....	4	Објава за движењето на цените на мало во Република Македонија за месец септември 2005 година.....	14
1134. Правилник за начинот и содржината на водење на дневник на градежен инспектор, односно овластен градежен инспектор.....	4	Огласен дел.....	1-112

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА 1131. Врз основа на член 16 став 1 и член 29 став 1 од Законот за користење и располагање со стварите на државните органи ("Службен весник на Република Македонија" бр. 8/05), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 1.09.2005 година, донесе ОДЛУКА ЗА ПРОДАЖБА НА НЕДВИЖНИ СТВАРИ-ОБЈЕКТИ НА СЕЗОНСКИ ОДМОРАЛИШТА Член 1 Недвижните ствари - објекти на сезонските одморалишта сопственост на Република Македонија, да се продадат со јавно наддавање. Предмет на продажба се објектите на сезонските одморалишта и тоа: 1. Сезонско одморалиште Плачковички Одреди - Штип - Под објект П - 1500м ² - Под дворно место П-6606м ² - КП-20/21/11 место викано Приница - Сопственост Република Македонија - корисник Министерството за труд и социјална политика 2. Сезонско одморалиште Ѓуриште - Св. Николе - Под објект П - 1060м ² - Под дворно место П - 3829м ² - КП-1955/4 место викано Ѓуриште - Сопственост Република Македонија - корисник Министерството за труд и социјална политика 3. Сезонско одморалиште Михајлово - Кавадарци - Под објект П - 918м ² - Под дворно место П - 20683м ² - КП-7/17 план скица 5 место викано Михајлово - Сопственост Република Македонија - корисник Министерството за труд и социјална политика 4. Сезонско одморалиште Голак - Делчево - Под објект П - 2145м ² - Под дворно место П - 1600м ² - КП-4990/2 место викано Голак - Сопственост Република Македонија - корисник Министерството за труд и социјална политика 5. Сезонско одморалиште Пониква - Кочани - Под објект П - 1707м ² - Под дворно место П - 15518м ² - КП-1/11 место викано Равен Чукар - Сопственост Република Македонија - корисник Министерството за труд и социјална политика
--

6. Сезонско одморалиште Плачковица - Радовиш
 - Под објект П - 1673м²
 - Под дворно место П - 23735м²
 - КП-1638 место викано Бунар
 - Сопственост Република Македонија - корисник Министерството за труд и социјална политика

7. Сезонско одморалиште Попова Шапка - Тетово
 - Под објект П - 1300м²
 - Под дворно место П - 500м²
 - КП-3 место викано Лисец
 - Сопственост Република Македонија - корисник Министерството за труд и социјална политика

8. Сезонско одморалиште Асамати - Ресен
 - Сопственост Република Македонија - корисник Министерството за труд и социјална политика (во постапка за добивање на имотен лист)

9. Сезонско одморалиште Суви Лаки - Струмица
 - Сопственост Република Македонија - корисник Министерството за труд и социјална политика (во постапка за добивање на имотен лист)

10. Сезонско одморалиште Титови Пионери - Дојран
 - Сопственост Република Македонија - корисник Министерството за труд и социјална политика (во постапка за добивање на имотен лист)

11. Сезонско одморалиште Македонија - Тиват - Република Црна Гора

- нас. Селјаново со капацитет од 200 легла

Доказ за сопственост:

Договор за купување на објект во Тиват бр. ОВ - 2094/77 од 27.04.1977 година и бр. ОВ - 5880/76 од 07.09.1976 година, а заведено во Општина Тиват во Службата за приходи од 26.04.1977 година бр. 11/237.

- Решение - одобрение за изградба на детско одморалиште - Тиват - Селјаново бр. 16-438/2 од 8.11.1977 година.

- Решение за сопственост од Општинскиот суд Котор од 7.10.1977 година под ДИ 912/77 година.

- Решение за издавање дозвола за употреба на објектот од Општина Тиват - Селјаново бр. 16-438/2 од 8.11.1977 година.

- Одлука за одобрување средства во 1977 година.

- Договор за опремување на детското одморалиште бр. 03-153 од 12.01.1978 година, Југоопрема - Скопје.

- Гаранција за градба од Стопанска банка - Скопје - Филијала Гостивар бр. 06-1877 од 16.11.1979 година.

Член 2

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

Бр. 19-3160/1
 1 септември 2005 година
 Скопје

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

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА

1132.

Врз основа на член 4 од Законот за вработување на инвалидни лица ("Службен весник на РМ" бр.44/2000, 16/2004 и 62/2005), министерот за труд и социјална политика донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА КРИТЕРИУМИТЕ И НАЧИНОТ НА ДОДЕЛУВАЊЕ НА НЕПОВРАНИ СРЕДСТВА ОД ПОСЕБНИОТ ФОНД ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА УСЛОВИТЕ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ И РАБОТЕЊЕ НА ИНВАЛИДНИТЕ ЛИЦА

Член 1

Со овој правилник се утврдуваат критериумите и начинот на доделувањето на средства од Посебниот фонд за подобрување на условите за вработување и работење на инвалидни лица (во натамошниот текст: Посебен фонд).

Доделените средства од Посебниот фонд се неповратни.

Член 2

Неповратните средства од Посебниот фонд се доделуваат за вработување на неопределено време на невработено инвалидно лице, адаптација на работно место на кое ќе работи инвалидното лице доколку таа е потребна и за набавка на опрема.

Член 3

Барањето за доделување на неповратни средства од Посебниот фонд се поднесува до Управниот одбор на Агенцијата за вработување на Република Македонија (во натамошниот текст: Агенцијата), преку центарот за вработување на чие подрачје е седиштето на работодавецот.

Член 4

Кон барањето за доделување на неповратни средства од Посебниот фонд, се доставуваат следниве документи потребни за секој од основите за доделување на средства од член 2 на овој правилник:

- пополнет образец за доделување на неповратни средства од Посебниот фонд (образецот го издава Агенцијата);

- решение за исполнување на мерките, нормативите и стандардите за заштита при работа од Државниот инспекторат за труд;

- бонитет издаден од Централниот регистар на Република Македонија;

- потврда дека против работодавецот не е покрената постапка за стечај издадена од надлежен општински суд;

- потврда од надлежниот суд дека основачот на барателот на средства од Посебниот фонд досега нема ликвидирано или затворено фирма со стечај;

- известување од Заедницата на заштитни друштва на Македонија дека барателот поседува потребна документација дека самостојно врши дејност како трговец поединец, дека е заштитно друштво и дека за вработените инвалидни лица има документ за утврдена инвалидност;

- месечна пресметка за исплатената плата со пресметаните и уплатени придонеси од плата за здравствено осигурување и вработување за последните 9 месеци пред поднесувањето на барањето - образец ПДД-МП и

- изводи од банка за последните 9 месеци пред поднесувањето на барањето на денот на исплатата на платата односно уплатата на придонесите за здравствено осигурување и вработување.

Член 5

Под вработување во смисла на овој правилник не се смета (нема да се одобрат средства):

- кога работодавецот го намалил бројот на вкупно вработени инвалидни лица на неопределено време од член 2 став 1 од Законот за вработување на инвалидни лица (во натамошниот текст: Законот) сметано од денот на влегувањето во сила на Законот, а за чие вработување се користени средства од Посебниот фонд и на нивно место вработува нови инвалидни лица од член 2 став 1 од Законот, освен ако работниот однос им престанал поради промена на место на живеење, иселување, остварување на право на пензија или во случај на смрт и

- кога работодавецот вработува инвалидно лице на место на друго инвалидно лице од член 2 став 1 од Законот на кое работниот однос му престанал и за кое се користени средства од Посебниот фонд, а при тоа вкупниот број на вработени инвалидни лица на неопределено време од член 2 став 1 од Законот не се зголеμουва.

Член 6

Работодавецот кој вработил на неопределено време невработено инвалидно лице согласно со Законот кон барањето за доделување на средства од Посебниот фонд, покрај документите од член 4 на овој правилник, ги доставува и следниве документи:

- список на инвалидни лица за кои се бара доделување на неповратни средства со презиме, име и единствен матичен број на граѓанинот;
- документ за завршено образование на инвалидното лице, или уверение за работна оспособеност;
- ако барателот на средства не е заштитно друштво, односно инвалидно лице кое самостојно врши дејност како трговец поединец доставува и месечна пресметка за исплатената плата со пресметаните и уплатени даноци и придонеси од плата за последните 9 месеци пред поднесувањето на барањето - образец ПДД-МП и
- решение од меѓуопштинскиот центар за социјална работа за видот и степенот на физичката или интелектуалната попреченост, а ако лицето е над 26 годишна возраст и прв пат се јавува за утврдување на инвалидност доставува наод, оценка и мислење од комисијата на Фондот на ПИОМ.

Член 7

Лицата кои се здобиле со решение за видот и степенот на физичката или интелектуалната попреченост до 26 годишна возраст не треба повторно да се упатуваат на комисијата на Фондот за ПИОМ за утврдување на инвалидност, освен ако инвалидност е променета.

Оцената на работната способност што ја утврдува комисијата на Фондот за ПИОМ се дава на барање на инвалидното лице, неговиот родител или старател или работодавецот кај кого е вработено или ќе се вработи инвалидното лице ако се вработува на несоодветно работно место во однос на стекнато образование или работната оспособеност.

Член 8

Работодавецот создава соодветни услови за работење со адаптација на работното место во зависност од работното место, видот и степенот на образованието и видот и степенот на инвалидност на инвалидното лице кое се вработува.

Адаптација на работно место во смисла на овој правилник опфаќа: прилагодување на опремата, орудијата за работа, уредите и другите технички средства за работа со вградување на механички, електрични, електронски, звучни, светлосни и слични уреди со кои се овозможува сигурна, непречена и продуктивна работа на едно или повеќе инвалидни лица.

За утврдената потреба од адаптација на работното место работодавецот изготвува соодветна документација со опис на тоа што ќе се адаптира и начинот на кој ќе се адаптира, со придружна техничка документација.

Член 9

Кон барањето за доделување на средства од Посебниот фонд за адаптација на работно место покрај документите од член 4 на овој Правилник, се доставуваат и следните документи:

- список на вработени инвалидни лица на неопределено време за кои ќе се врши адаптација на работно место со име и презиме, број на документот за утврдена инвалидност и единствен матичен број на граѓанинот;
- документација со опис на тоа што ќе се адаптира и начинот на кој ќе се адаптира, со придружна техничка документација и
- пресметка на потребните финансиски средства, спецификација и рок за извршување на адаптацијата на работното место.

Член 10

Набавката на опрема во смисла на овој правилник опфаќа планирана набавка на опрема за производни и услужни дејности, компјутери и компјутерска техника, машини за производство на разни производи, производни линии, машини за сортирање, обликување или пакување, алати и калапи како технолошки целини за

обликување или производство на разни форми или производи, транспортни уреди поврзани со процесот на производство или слични облици на орудија за работа како единечни машини или составен дел на соодветна целина од одредена технолошка линија.

За набавка на опрема од став 1 на овој член од Посебниот фонд, барателот на опремата треба да ги исполнува следниве услови:

- деловно да е активен најмалку 3 години сметано од денот на исполнувањето на условите пропишани со закон и почеток на работа како заштитно друштво, односно самостојно врши дејност како трговец поединец (документ издаден од Заедницата на заштитни друштва на Македонија);

- со барањето да достави доказ дека во пресметковната вредност на програмата има обезбедено сопствено учество од најмалку 20% и тоа: сопствени средства на фирмата преку нераспределена или наменета добивка за набавка на опрема искажани во Извештајот за бонитет издаден од Централниот регистар на Република Македонија, кредит од банка или уплата на лични средства на сопственикот на фирмата и

- бараниот износ на средства за опрема може да биде најмногу до висината на имотот и трајниот капитал заведен во книгите на барателот: оснивачки влог, опрема, градежни и деловни објекти, дуќани, и други основни средства, (пасива на барателот: капитал и резерви искажани во Извештајот за бонитет издаден од Централниот регистар на Република Македонија).

Член 11

Кон барањето за доделување на средства од Посебниот фонд за набавка на опрема покрај документите од член 4 и исполнувањето на условите од член 10 на овој правилник, се доставуваат и следниве документи:

- три понуди со цена, услови на продажба и рок на испорака на опрема со превод на македонски јазик, доколку понудата е на странски јазик и

- документација со опис на техничко-технолошките и производните карактеристики на опремата што треба да се набави, име-фирма на производителот со каталог односно придружни цртежи, шеми или скици на опремата со превод на македонски јазик, доколку текстот е на странски јазик со скица на просторот каде ќе биде сместена опремата.

Член 12

Доделените средства за адаптација на работно место или за набавка на опрема може да се користат исклучиво за намената за која се доделени.

Доделените средства од Посебниот фонд за адаптација на работно место се дозначуваат на жиро сметката на работодавецот во рок од 8 дена сметано од денот на потпишувањето на договорот за доделување на неповратни средства.

Работодавецот е должен во рок од 60 дена од денот на дозначувањето на средствата на неговата жиро сметка да ја изврши одобрената адаптација на работно место и за тоа писмено да ја известува Агенцијата.

Подносителот на барањето за доделување на неповратни средства од Посебниот фонд за набавка на опрема по потпишувањето на решението за доделување на неповратни средства распишува оглас кој се објавува во еден од дневните весници.

Член 13

Барателот на неповратни средства од Посебниот фонд за набавка на опрема на кој барањето за доделување на средства му е решено негативно и не му се доделени средства, може повторно да поднесе барање за доделување на неповратни средства за опрема по истекот на една година, сметано од денот на одбивањето на барањето.

Член 14

Агенцијата и Центрите за вработување, во функција на поефикасна обработка на поднесените барања за доделување на средства од Посебниот фонд врши непосреден увид кај барателот на средства, соработува со Државниот инспекторат за труд, надлежните државни органи и други заинтересирани субјекти и кај корисниците на средствата го следи текот на нивната реализација.

Агенцијата поднесените барања ги решава во рок определен со Законот за општа управна постапка.

Некомплетни барања нема да се примаат и по нив нема да се одлучува се додека не се усогласат согласно одредбите на Законот и овој правилник.

Член 15

Агенцијата со корисникот на средства склучува договор за користење на средствата со кој поблиску се утврдуваат условите и начинот на користење на средствата. Во договорот согласно со Законот се утврдуваат условите за активирање на хипотекатата или банкарската гаранција.

На подносителот на барањето на кој му се одобрени средства за вработување на невработено инвалидно лице на неопределено време од член 2 став 1 од Законот, одобрените средства во целост ќе му се дозначат на неговата жиро сметка ако пред потпишувањето на договорот до Агенцијата достави хипотека или банкарска гаранција со рок на пристигнување до 11 месеци во висина на средствата што ги побарува од Посебниот фонд. Ако подносителот на барањето не достави хипотека или банкарска гаранција во висина на средствата што му се одобрени од Посебниот фонд, ќе му се исплатат половината од одобрените средства, а остатокот ќе му биде исплатен во наредните десет месеца во десет еднакви рати.

Пред склучувањето на договорот од став 1 на овој член подносителот на барањето на кој му се одобрени средства за набавка на опрема е должен до Агенцијата да достави хипотека во однос 2:1 или банкарска гаранција во висина на одобрените средства. Хипотеката или банкарската гаранција треба да гласи на Посебниот фонд при Агенцијата за вработување на Република Македонија и да е со важност од најмалку три години. Ако во рок од 60 дена од денот на донесувањето на решението за доделување на средствата, подносителот на барањето не достави хипотека или банкарска гаранција, ќе се смета дека се откажал од барањето.

Член 16

При разгледување на доставените барања за доделување на средства од Посебниот фонд на седниците на Управниот одбор на Агенцијата се повикува по еден претставник од Заедницата на заштитни друштва на Македонија и Заедницата на инвалидски организации на Македонија.

Член 17

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за критериумите и начинот на доделувањето на средства од Посебниот фонд за обезбедување на услови за вработување и работење на инвалидните лица ("Службен весник на РМ" бр. 34/2004).

Член 18

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

Бр.10-8136/1
29 септември 2005 година
Скопје

Министер,
Стевчо Јакимовски, с.р.

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ
1133.**

Врз основа на член 123 став 2 од Законот за градење ("Службен весник на РМ" бр. 51/05), министерот за транспорт и врски донесува

**П Р А В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ НА ЗАТВОРАЊЕ И ОЗНАЧУВАЊЕ
НА ЗАТВОРЕНО ГРАДИЛИШТЕ****Член 1**

Со овој правилник се пропишува начинот на затворање и означување на затворено градилиште.

Член 2

Градежен инспектор ќе го затвори градилиштето со донесување на решение и со поставување на посебен службен знак со кој ќе го означи градилиштето за затворено.

Член 3

Градилиштето со поставување на видно место на посебен службен знак се означува за затворено.

Член 4

Посебниот службен знак содржи:

1. На жолта основа со големи болдирани црни букви стои следниот текст: "ЗАТВОРЕНО ОД ГРАДЕЖНА ИНСПЕКЦИЈА" и поставување на ленти на жолта основа на кои ќе се впише текстот со црни букви: "ЗАТВОРЕНО ОД ГРАДЕЖНА ИНСПЕКЦИЈА", кои се поставуваат од надворешната страна на градилиштето;

2. Основот врз кој се донесува решението со кое се наредува да се прекине натамошната изградба или отстранување на градба, односно нејзин дел;

3. Рокот до кој што треба да се усогласи натамошната изградба или отстранување на градба, односно нејзин дел;

4. Органот кој го наредил затворањето и

5. Име, презиме и потпис на инспекторот кој го наредил затворањето на градилиштето.

Член 5

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

Бр. 02-11164
23 септември 2005 година
Скопје

Министер,
Џемали Мехаззи, с.р.

1134.

Врз основа на член 119 став 2 од Законот за градење ("Службен весник на РМ" бр. 51/05), министерот за транспорт и врски донесува

**П Р А В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ И СОДРЖИНАТА НА ВОДЕЊЕ НА
ДНЕВНИК НА ГРАДЕЖЕН ИНСПЕКТОР, ОДНОСНО
ОВЛАСТЕН ГРАДЕЖЕН ИНСПЕКТОР****Член 1**

Со овој правилник се пропишува начинот и содржината на водење на дневник на градежен инспектор и на овластен градежен инспектор.

Член 2

Секој градежен инспектор има свој дневник.

Во дневникот се евидентира вршењето на инспекцискиот надзор во текот на секој работен ден на градежниот инспектор, односно овластениот градежен инспектор, за секоја градба поединечно и за сите наоди, укажувања и констатации кои во текот на изградба та ќе бидат евидентирани.

АГЕНЦИЈА ЗА ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ 1135.

Врз основа на член 14 став 3 и член 15 став 4 и 5 од Законот за државните службеници ("Службен весник на Република Македонија" број 59/2000, 112/2000, 34/2001, 103/2001, 43/2002, 98/2002, 17/2003, 40/2003, 85/2003, 17/2004, 69/2004 и 81/2005), директорот на Агенцијата за државни службеници донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ, ПОСТАПКАТА И КРИТЕРИУМИТЕ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА СТРУЧНИОТ И ПРИПРАВНИЧКИОТ ИСПИТ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот, постапката и критериумите за спроведување на стручниот и приправничкиот испит.

Член 2

(1) Стручниот и приправничкиот испит се состои од општ, посебен и практичен дел.

(2) Стручниот и приправничкиот испит се полагаат според Програма за полагање на стручен и приправнички испит (во натамошниот текст: Програма), која е составен дел на овој правилник.

(3) Врз основа на Програмата од ставот (2) на овој член, Агенцијата за државни службеници (во натамошниот текст: Агенцијата) подготвува тестови, различни по сложеност, во зависност од степенот на образование и работното место за кое се спроведува стручниот и приправничкиот испит.

Член 3

Општиот дел од стручниот и приправничкиот испит претставува тест, составен од прашања со избор на еден од повеќе понудени одговори, од областите од I до VIII, од Програмата.

Член 4

Посебниот дел од стручниот и приправничкиот испит претставува тест, составен од прашања со избор на еден од повеќе понудени одговори, од областа IX, од Програмата.

Член 5

Практичниот дел од стручниот и приправничкиот испит претставува тест за практична проверка на компјутерските вештини, од областа X, од Програмата.

I. Стручен испит

Член 6

(1) Полагањето на стручниот испит се врши пред Комисија за полагање на стручен испит.

(2) За секој објавен оглас, директорот на Агенцијата, со решение формира посебна комисија.

(3) Комисијата за полагање на стручен испит (во натамошниот текст: Комисијата), е составена од претседател и двајца членови и нивни заменици, од кои претседателот и неговиот заменик се од редот на раководните државни службеници од Агенцијата, еден член и неговиот заменик се од редот на раководните или стручните државни службеници од органот за чии потреби се спроведува постапката за вработување.

(4) По исклучок од став (3) на овој член, кога постапката за вработување се спроведува за потребите на судовите, членот и неговиот заменик може да се од редот на државните службеници од Врховниот суд.

(5) Комисијата има секретар и негов заменик од редот на државните службеници од Агенцијата, именува-ни со решение на директорот на Агенцијата.

Член 7

(1) Со работата на Комисијата раководи претседателот на Комисијата. Во случај на негова спреченост или отсуство, со работата на Комисијата раководи неговиот заменик.

(2) Комисијата работи во полн состав и одлучува со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на Комисијата.

(3) Комисијата, се грижи за правилно, непристрасно и објективно спроведување на испитот.

Член 8

Стручниот испит се спроведува најдоцна за 60 денови, од завршувањето на рокот за доставување на пријава за вработување на државен службеник.

Член 9

(1) На почетокот на спроведувањето на стручниот испит, секретарот на Комисијата го утврдува бројот на присутните кандидати и нивниот идентитет (врз основа на документ за лична идентификација).

(2) Секретарот на Комисијата, на секој од кандидатите, му врачува образец за идентификација и тест за полагање на стручниот испит.

(3) Обрзецот за идентификација од ставот (2) на овој член содржи шифра (случајно генериран број), име и презиме на кандидатот и број на огласот.

(4) Пред одговарањето на тестовите, секретарот на Комисијата ги собира обрасците за идентификација.

Член 10

(1) Времетраењето за полагање на општиот и посебниот дел од стручниот испит, изнесува 75 минути, а за практичниот дел изнесува 45 минути.

Член 11

(1) За време на полагањето не е дозволено договарање меѓу кандидатите, ниту напуштање на просторијата во која се изведува полагањето.

(2) Доколку Комисијата констатира едно од наведените дејствија од ставот (1) на овој член, може да го отстрани кандидатот од полагањето на испитот. Во тој случај се смета дека кандидатот не го положил испитот.

Член 12

(1) Доколку кандидатот, кој е уредно поканет, не се појави на стручниот испит или се откаже во текот на полагање на испитот, се смета дека не го положил истиот.

Член 13

(1) Стручниот испит се смета за положен, доколку кандидатот освои минимум 70% од максималниот број на бодови, утврдени во член 9 од Правилникот за критериумите и стандардите, како и постапката за селекција и вработување на државните службеници, за секој дел од испитот поодделно.

(2) Успехот на кандидатот Комисијата го утврдува описно, со оценката „положил“ или „не положил“.

(3) При утврдувањето на постигнатиот успех, се применува следнава бодовна табела:

Дел од стручен испит	Максимален број на бодови	Минимален број на бодови за положен испит (70%)
Општ дел	30	21
Посебен дел	30	21
Практичен дел	20	14
Вкупно	80	56

Член 14

Кандидатот се известува за резултатите од стручниот испит, најдоцна три дена од денот на полагањето на испитот.

Член 15

(1) За спроведениот стручен испит, секретарот на Комисијата изготвува записник.

(2) Записникот од став (1) содржи: состав на Комисијата, датум на полагање на испитот, број на јавниот оглас, резултати од испитот.

(3) Записникот го потпишуваат претседателот, членовите и секретарот на Комисијата.

Член 16

(1) На кандидатот кој успешно ги положил општиот и практичниот дел од стручниот испит, Агенцијата му издава потврда, која може да ја користи при пријавување на друг оглас, во период од две години од нејзиното издавање.

(2) Потврдата, која е составен дел на овој Правилник, содржи: лого на Агенцијата, Република Македонија, Агенција за државни службеници, архивски број, датум и место на издавање, основ за издавање, име и презиме на кандидатот, ЕМБГ, број на оглас, датум на полагање на испитот, резултат од општиот и практичниот дел од испитот, рок на важење, потпис на претседателот на Комисијата и место за печат.

(3) Кога се пријавува на друг оглас, кандидатот кој добил потврда за положен општ и практичен дел од стручниот испит, може со писмена изјава да се откаже од правото на користење на потврдата и повторно да го полага општиот и практичниот дел од стручниот испит.

(4) Писмената изјава од ставот (3) на овој член, кандидатот е должен да ја достави до Комисијата најдоцна до почетокот на полагањето на стручниот испит.

Член 17

Кога на јавниот оглас за вработување на државни службеници се огласени повеќе работни места, кандидатот кој се пријавил на повеќе работни места ќе го полага посебниот дел од стручниот испит за секое работно место за кое се пријавил.

II. Приправнички испит**Член 18**

Со приправничкиот испит се врши проверка на особеноста на државниот службеник - приправник, за самостојно вршење на работите, за кои се обучувал за време на приправничкиот стаж.

Член 19

(1) Приправничкиот стаж се спроведува под надзор на непосредно претпоставениот раководен државен службеник.

(2) Раководниот државен службеник од ставот (1) на овој член, го воведува и му помага во работењето на државниот службеник-приправник, за време на приправничкиот стаж, како и при подготвувањето за полагање на приправничкиот испит.

Член 20

Приправничкиот испит се полага најрано 30 дена пред истекот на рокот, а најдоцна до истекот на рокот на приправничкиот стаж.

Член 21

(1) Раководниот државен службеник од член 19 став (1) од овој Правилник, најдоцна во рок од 45 дена пред истекот на приправничкиот стаж, ја известува Комисијата за спроведување на постапката за вработување на државни службеници од член 11 став (4) од Законот за државните службеници (во натамошниот текст: Комисијата за вработување), за истекот на при-

правничкиот стаж на државниот службеник - приправник и за потребата од организирање и спроведување на приправничкиот испит.

(2) Врз основа на известувањето од став (1) од овој член, Комисијата за вработување доставува до Агенцијата, барање за организирање на приправничкиот испит.

(3) Врз основа на барањето од став (2) од овој член, Агенцијата ги подготвува тестовите за полагање на приправничкиот испит и ги доставува до Комисијата за вработување.

Член 22

(1) Комисијата за вработување, по добивањето на тестовите за полагање на приправничкиот испит, ги определува терминот и местото за полагање и за тоа го известува државниот службеник - приправник и Агенцијата.

(2) Известувањето се доставува најмалку десет дена, пред денот определен за полагање на приправничкиот испит.

Член 23

(1) За времетраењето на приправничкиот испит, начинот на спроведување и утврдувањето на постигнатиот успех, се применуваат одредбите од членовите 10, 11 и 13 од овој Правилник.

(2) Доколку државниот службеник - приправник, се откаже во текот на полагање на испитот, се смета дека не го положил истиот.

Член 24

Ако државниот службеник - приправник заради болест, службена должност или други објективни причини, е спречен да го полага приправничкиот испит во закажаниот термин, иститот може да го полага најдоцна во рок од 30 дена од денот кога престанала причината за спреченост.

Член 25

(1) Државниот службеник - приправник се известува за резултатите од приправничкиот испит, најдоцна три дена од денот на полагањето на испитот.

Член 26

(1) За текот на приправничкиот испит се изготвува записник.

(2) Записникот од став (1) содржи: состав на Комисијата за вработување, името и презимето на државниот службеник - приправник, датумот на полагањето на испитот, резултати од испитот.

(3) Записникот го потпишуваат претседателот и членовите на Комисијата за вработување.

Член 27

Со влегување во сила на овој правилник, престануваат да важат Правилникот за начинот, постапката и критериумите за спроведување на стручниот и приправничкиот испит бр. 02-1047 од 31 јули 2001 година („Службен весник на Република Македонија" бр. 59/2001) и Правилникот за изменување на правилникот за начинот, постапката и критериумите за спроведување на стручниот и приправничкиот испит бр. 07-1099/1 од 5 февруари 2005 година („Службен весник на Република Македонија" бр. 14/2005).

Член 28

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија".

Бр. 01-5315/1 Агенција за државни службеници
4 октомври 2005 година Директор,
Скопје **Александар Гештаковски, с.р.**

ПРОГРАМА ЗА ПОЛАГАЊЕ НА СТРУЧЕН И ПРИПРАВНИЧКИ ИСПИТ

Област I

- 1) Основни правни поими
- 2) Суверенитет
- 3) Основни слободи и права на човекот и граѓанинот
- 4) Политичко претставување, избори и политички партии

Област II:

- 1) Организација на власта во Република Македонија
- 2) Собрание на Република Македонија
- 3) Претседател на Република Македонија
- 4) Влада на Република Македонија
- 5) Органи на државната управа
- 6) Судство
- 7) Јавно обвинителство
- 8) Уставен суд на Република Македонија
- 9) Народен правобранител
- 10) Совет за меѓунационални односи
- 11) Совет за безбедност на Република Македонија
- 12) Локална самоуправа

Област III:

- 1) Системот на јавна администрација
- 2) Државен службеник

Област IV:

Управна постапка

Област V:

Буџетски и даночен систем

Област VI:

Заштита на личните податоци и транспарентност на податоците од јавен интерес

Област VII:

Европска унија

Област VIII:

Канцелариско и архивско работење

Област IX:

Прашања од областите, односно секторите специфични за органите од членот 3 ставот 2 од Законот за државните службеници, за чии потреби се води постапка за вработување

Област X:

Основи на Windows 200x, Microsoft Word 200x и Microsoft Excel 200x



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

АГЕНЦИЈА ЗА ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ



Број: _____

Датум: _____

Место на издавање: _____

Врз основа на член 15 став 3 од Законот за државните службеници и член 16 од Правилникот за начинот, постапката и критериумите за спроведување на стручниот и приправничкиот испит, претседателот на Комисијата за полагање на стручен испит издава

ПОТВРДА

ЗА ПОЛОЖЕН ОПШТ И ПРАКТИЧЕН ДЕЛ ОД СТРУЧЕН ИСПИТ

На _____,

со ЕМБГ _____, кој се пријави на огласот број _____ и полагаше стручен испит на _____ година, при што го постигна следниот резултат:

- општ дел _____ бодови
- практичен дел _____ бодови

Потврдата важи до _____ година.

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЈА ЗА
ПОЛАГАЊЕ НА СТРУЧЕН ИСПИТ,

М.П.

1136.

Врз основа на член 12-а од Законот за државните службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 59/2000, 112/2000, 34/2001, 103/2001, 43/2002, 98/2002, 17/2003, 40/2003, 85/2003, 17/2004, 69/2004 и 81/2005), директорот на Агенцијата за државни службеници донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА КРИТЕРИУМИТЕ И СТАНДАРДИТЕ, КАКО И
ПОСТАПКАТА ЗА СЕЛЕКЦИЈА И ВРАБОТУВАЊЕ
НА ДРЖАВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ**

Член 1

Со овој правилник се утврдуваат критериумите и стандардите, како и постапката за селекција и вработување на државните службеници.

Член 2

За обезбедување на професионално, политички неутрално и непристрасно работење на државните службеници, при нивното вработување се применуваат критериумите на стручност и компетентност.

Член 3

Под стручност, во смисла на овој правилник, се подразбира постигнатиот успех во образовниот процес и остварените резултати на стручниот испит.

Член 4

Под компетентност, во смисла на овој правилник, се подразбира степенот и видот на образование, работното искуство во струката, способноста, умешноста и вештините за извршување на работите.

Член 5

(1) Утврдувањето на стручноста од членот 3, на овој правилник, се врши преку вреднување на постигнатиот успех во образовниот процес и остварените резултати од стручниот испит.

(2) Вреднувањето на стручноста од ставот (1) на овој член, се врши врз основа на просечната оценка за успехот во образованието и резултатите од општиот, посебниот и практичниот дел на стручниот испит, изразени во бодови.

Член 6

(1) Утврдувањето на компетентноста од членот 4, на овој правилник, се врши со увид во доказите за стекнатиот степен и вид на образование и работното искуство во струката, како и вреднување на резултатите од интервјуте за проверка на способноста, умешноста и вештините за извршување на работите.

(2) Вреднувањето на компетентноста од ставот (1) на овој член, се врши врз основа на резултатите од интервјуте, изразени во бодови.

Член 7

Критериумите на стручност и компетентност од членот 2, на овој правилник, се вреднуваат со максимален износ од вкупно 100 бодови, на следниот начин:

просечна оценка за успех во образованието	до 10 бодови
резултати од стручниот испит	до 80 бодови
резултати од интервјуте	до 10 бодови.

Член 8

Бодовите со кои се вреднува успехот во вишото и високото образование, се еквивалентни на просечната оценка, а бодовите со кои се вреднува успехот во средното образование, се еквивалентни на просечната оценка помножена со коефициент 1,5.

Член 9

Бодовите со кои се вреднуваат резултатите од стручниот испит, се распределени на следниот начин:

општ дел	до 30 бодови
посебен дел	до 30 бодови
практичен дел	до 20 бодови.

Член 10

Бодовите со кои се вреднуваат резултатите од интервјуте, детално ги утврдува Комисијата за спроведување на постапката за вработување на државни службеници од член 11 став (4) од Законот за државните службеници (во натамошниот текст: Комисијата за вработување), најдоцна до почетокот на интервјуте.

Член 11

(1) Постапката за селекција и вработување на државните службеници започнува со барање од органот од член 3 став (2) и (3) од Законот за државните службеници, за објавување на јавен оглас.

(2) Врз основа на барањето од став (1) на овој член, Агенцијата за државни службеници, објавува јавен оглас.

(3) Јавниот оглас содржи:
основ за негово објавување
број на огласот (број/година)
назив на органот за чии потреби се објавува звање и работно место кое се огласува
број на извршители
општи и посебни услови за работното место
рок за доставување на пријава за вработување
напомена дека кандидатот се вработува како државен службеник - приправник, ако огласот се однесува за работни места во звање помлад соработник и помлад референт или напомена дека кандидатот ќе полага стручен испит, ако огласот се однесува за работни места во останатите звања

напомена дека кандидатот кој се пријавил за повеќе работни места ќе го полага посебниот дел од стручниот испит за секое работно место за кое се пријавил
напомена дека најуспешните кандидати ќе бидат повикани да ги достават доказите за исполнување на општите и посебните услови за работното место, во оригинал или копија заверена кај нотар

напомена дека најуспешните кандидати ќе бидат интервјуирани во органот за чии потреби се објавува огласот
напомена дека ненавремените и некомплетно пополнетите пријави нема да се разгледуваат и
адреса за подигање и поднесување на пријавите.

Член 12

(1) Заинтересираните кандидатите по објавениот оглас доставуваат пријава за вработување до Агенцијата за државни службеници.

(2) Пријавата за вработување се доставува во писмена форма преку архивата на Агенцијата за државни службеници или по пошта или во електронска форма преку веб страницата на Агенцијата.

(3) Пријавата од став 1 на овој член, содржи:

1. Податоци за огласот

- Број на оглас

- Назив на органот

- Реден број на работно место

2. Лични податоци за кандидатот

- Име и презиме

- Пол

- Датум на раѓање

- ЕМБГ

- Адреса на живеење

- Контакт адреса

- Контакт телефон

- Е-mail адреса

3. Податоци за општи и посебни услови

- Податоци за државјанство, општа здравствена состојба и за изречена казна за забрана за вршење на професија, дејност или должност

- Податоци за образование

- Степен и вид

- Насока

- Држава на завршување на образованието

- Просечна оценка

- Најниска преодна оценка

- Највисока преодна оценка

- Податоци за работно искуство во струката

- Податоци за познавање на јазици

- Податоци за познавање на компјутерски вештини

- Други способности, умешности и вештини за извршување на работите

4. Изјава за потврда на веродостојноста на податоците содржани во пријавата

5. Потпис на кандидатот и датум на поднесување на пријавата

(4) Образецот на пријавата за вработување е составен дел на овој правилник.

Член 13

(1) Комисијата од членот 6 на Правилникот за начинот, постапката и критериумите за спроведување на стручниот и приправничкиот испит (во натамошниот текст: Комисија), врз основа на поднесените пријави за вработување, врши административна селекција на кандидатите, за што подготвува записник.

(2) Записникот од ставот (1) содржи листи на кандидати со неуредни и уредни пријави за секое работно место поодделно.

Член 14

(1) Комисијата ги известува кандидатите од листата со уредни пријави, да подигнат литература за полагање на стручниот испит и за терминот на одржување на испитот.

(2) Врз основа на бодовите за просечниот успех во образованието и бодовите од стручниот испит, Комисијата подготвува листа на најмногу пет најуспешни кандидати за секое работно место поодделно.

(3) Комисијата ги повикува најуспешните кандидати од листата од претходниот став, во рок од седум дена од денот на врачување на поканата, да ги достават доказите за исполнување на општите и посебните услови за работното место, во оригинал или копија заверена кај нотар.

(4) По проверката на веродостојноста на податоците од пријавата, Комисијата утврдува конечна листа на

најуспешни кандидати која како составен дел на записникот од член 15 од Правилникот за начинот, постапката и критериумите за спроведување на стручниот и приправничкиот испит, заедно со доказите, се доставува до Комисијата за вработување.

Член 15

(1) По приемот на листата од член 14 од овој Правилник, Комисијата за вработување, во рок од 15 дена спроведува интервју.

(2) По извршеното интервју Комисијата за вработување, изготвува ранг листа, врз основа на вкупно остварените бодовите за стручност и компетентност, која се приложува кон записниците од членот 13 на овој правилник и од членот 15 на Правилникот за начинот, постапката и критериумите за спроведување на стручниот и приправничкиот испит.

Член 16

(1) За работните места со звања помлад референт и помлад соработник, врз основа на просечната оценка за успехот во образованието, Комисијата подготвува ранг листа на кандидати со уредни пријави која ја доставува до Комисијата за вработување.

(2) Комисијата за вработување, во рок од 15 дена од добивањето на ранг листата од став (1) на овој член спроведува интервју и врз основа на бодовите за проверка на компетентноста постигнати на интервјуто, изготвува ранг листа од пет најуспешни кандидати.

(3) Изготвената ранг листа од став (2) на овој член се доставува до секретарот, односно функционерот кој раководи со орган од член 3 став (2) и (3) од Законот за државните службеници во кој не се именува секретар, кој го врши изборот на кандидатот.

(4) Комисијата за вработување го повикува најуспешниот кандидат од ранг листата од ставот (2) на овој член, во рок од седум дена од денот на врачување на поканата, да достави докази за исполнување на општите и посебните услови за работното место, во оригинал или копија заверена кај нотар.

(5) Ако избраниот кандидатот од ставот (3) на овој член, не достави докази за исполнување на условите за работното место, тогаш секретарот, односно функционерот кој раководи со орган од член 3 став (2) и (3) од Законот за државните службеници во кој не се именува секретар врши повторен избор од ранг листата од став (2) на овој член.

Член 17

Со влегување во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за критериумите и стандардите, како и постапката за селекција и вработување на државните службеници бр. 02-1047 од 31 јули 2001 година („Службен весник на Република Македонија“ бр. 59/2001).

Член 18

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 01-5314/1
4 октомври 2005 година
Скопје

Агенција за државни службеници
Директор,
Александар Гештаковски, с.р.



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ



Упатство за пополнување на пријавата за вработување на државен службеник

ПРИЈАВА

ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ДРЖАВЕН СЛУЖБЕНИК

- Податоци за огласот:
 - Број на оглас: 17/2006 (Се впишува бројот на огласот)
 - Назив на орган: Министерство за правда (Се впишува целосниот назив на органот за кој се објавува огласот)
 - Реден број на работно(и) место(а) во огласот за кое(и) се пријавува: 2, 5, 6 (Се впишува редниот број на местото(а) според огласот за кое(и) конкурира кандидатот)
- Лични податоци за кандидатот:

(Во овој дел се впишуваат податоци од лична карта до делот контакт адреса)

 - Име: Билјана
 - Презиме: Ристевска
 - Датум на раѓање:

2	0	0	6	1	9	7	0
---	---	---	---	---	---	---	---

 (Датумот на раѓање се впишува во форма ДД.ММ.ГГГГ)
 - Пол: Ж (Се заокружува полот на кандидатот)
 - ЕМБГ:

2	0	0	6	9	7	0	4	4	0	0	1	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 (Во полето се впишува единствениот матичен број)
 - Адреса на живеење:
 - улица и број: Партизански одреди Бр 120/23
 - место: Скопје
 - Контакт адреса:

(Адреса на која што ќе се испраќаат известувањата)

 - улица и број: Илинденска бр. 18
 - место: Скопје
 - Контакт телефон: 02/ 3 122 222
 - E-mail адреса: biljanar@yahoo.com
- Податоци за исполнување на општите и посебните услови: (Се заокружуваат вистинските одговори)
 - Дали сте државјанин на Република Македонија? Да Не
 - Дали сте психо-физички здрав и способен за работа? Да Не
 - Дали ви е изречена казна за забрана за вршење на професија, дејност или должност Да ☐ Не
 - Податоци за завршено образование:
 - Степен на образование: IV VI VII/1 VII/2 VIII (Се заокружува завршениот степен на образование)
 - Вид на образование: Електротехнички факултет (Се впишува институцијата каде што е завршено образованието)
 - Насока: КТИА (Се впишува насоката на која што завршил кандидатот)
 - Држава на завршување: Македонија (Се впишува државата каде кандидатот го завршил образованието)
 - Просечна оцена: 8.59 (Просекот се впишува со две децимали (хх.уу); доколку кандидатот завршил во друга држава го внесува просекот од државата каде завршил)

(Пополнуваат само кандидатите кои го завршиле своето образование во странство)

- Најниска преодна оцена: 5
- Највисока преодна оцена: 10

пример, Р.Албанија: најниска 5 највисока 10)

- Податоци за работно искуство во струката: 5 години 2 месеци (Се внесува работното искуство во струката)
- Познавање на јазици: Англиски, Германски (Се набројуваат странските јазици со кои владее кандидатот)
- Компјутерски вештини: Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel (Се набројуваат програмите што ги владее кандидатот)
- Други способности, умешности и вештини за извршување на работите: Стратешко планирање, управување со проекти

(Во овој дел се впишуваат други способности на кандидатот)

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во пријавата за вработување се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази, во оригинал или копија заверена кај нотар.

Датум на пријавување: _____

Потпис на кандидатот: _____

ДРЖАВЕН ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКА

Врз основа на член 44 од Законот за данокот на добивка („Службен весник на Република Македонија“ бр. 80/93, 33/95, 43/95, 71/96, 5/97, 28/98, 11/2001, 2/2002, 44/2002 и 51/2003), Државниот завод за статистика го утврдува и објавува

ДВИЖЕЊЕТО НА ЦЕНИТЕ НА МАЛО ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ЗА МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2005 ГОДИНА

Движењето на цените на мало во Република Македонија во периодот јануари - септември 2005 година во однос на просечните цени на мало во 2004 година изнесува 1,6%.

Директор,

Катерина Костадинова Даскаловска, с.р.

ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РМ ВИ НУДИ

Поединечни и Комплет
CD-ROM изданија за
2001, 2002, 2003 и 2004 година



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

ПОРАЧКА

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

Име и презиме: _____ Назив на фирмата: _____

Адреса: _____ Место: _____

Телефон: _____ Телефакс: _____ e-mail: _____

(М.П)

Нарачател,

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

ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РМ ВИ НУДИ

Р.бр	Издавач	Цена	Р.бр	Издавач	Цена
1	Збирки на прописи од областа на локалната самоуправа, 2004		8	Закон за општата управна постапка (со коментар)	
а)	I книга – (Законите за: локална самоуправа; територијална организација на локалната самоуправа; за градот Скопје; финансирањето на единиците на локалната самоуправа и Законот за локалните избори – редакциски пречистен текст).	900.00		Проф. д-р С. Гелевски, 2005	600.00
б)	II книга – (Законите за: комуналните такси; даноци на имот; угостителска дејност; туристичка дејност и Законот за вршење занаетлика дејност).	600.00	9	Закон за работните односи (редакциска збирка, 2005)	660.00
в)	III книга – (Редакциски пречистени текстови на Законите за: основното образование; средното образование; заштитата на децата и Законот за социјална заштита).	700.00	10	Закон за извршната постапка	
г)	IV книга – (Закон за управување со отпадот; Закон за квалитетот на животната средина; Законите за заштита на природата).	500.00		Д-р С. Георгиевски, 2002	300.00
д)	Комплет од четирите книги - Збирки на Законите од областа на локалната самоуправа, 2004, по цена од	2100.00	11	Закон за прекршоците (со објаснувања, коментари, судска практика, со прилози)	
2	Збирка на прописи (редакциска) (Законите за: градење; за просторно и урбанистичко планирање; за животната средина)	700.00		Д-р Ј. Прошевски, М. Криковски, 1998	350.00
3	Закон за трговските друштва, со вовед, 2004	800.00	12	Закон за спречување на корупцијата (со Закон за ратификација на конвенцијата	
4	Закон за јавните набавки, 2004 (со подзаконските акти)	200.00		Д-р Ј. Прошевски (со објаснувања), 2002	250.00
5	Закон за кривична постапка и Закон за извршување на санкциите (редакциски пречистени текстови)	900.00	13	Закон за денационализација (со коментар, објаснувања и објасни)	
6	Кривичен законик од проф. д-р Методија Каневчев (со кратки улоги, објаснувања и регистар на поимите), 2005	700.00		Д-р С. Георгиевски, 2000	250.00
7	Збирка на меѓународни конвенции од областа на кривичното право, 2000	150.00	14	Збирка на прописи од областа на државјанството	
				Д-р Ф. Стоев, М-р М. Љазарова – (редакциска, 1998)	200.00
			15	Устав на Република Македонија (со сите амандмани и рамковен договор) на македонски јазик (мак поез)	300.00
				на англиски јазик (мак поез)	400.00
			16	Комплет CD-ROM изданија 2001, 2002, 2003 и 2004 година	5200.00
			17	Поединечни CD-ROM изданија 2001, 2002, 2003 и 2004 година	1500.00
			18	Регистар на прописи на РМ	3700.00
			19	WEB - базата на прописи од 1945 до денес.	
				www.slvesnik.com.mk	

П О Р А Ч К А 6р. 85

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

р.бр. _____ во _____ примероци; р.бр. _____ во _____ примероци; р.бр. _____ во _____ примероци;

р.бр. _____ во _____ примероци; р.бр. _____ во _____ примероци; р.бр. _____ во _____ примероци.

Доказот за извршена уплата на жиро с-ка 3000000000188798 и поранката ги испраќаме по пошта на адреса бул. „Партизански одреди“ бр. 29, п. факс 51, 1000, Скопје, или на телефакс број + 389-2-311-22-67.

Порачател: _____

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

Потпис на порачателот

Во _____, _____ 2005 година. (М.П.) _____

НОВО, НОВО, НОВО !!!

КРИВИЧЕН ЗАКОНИК

- ИНТЕГРАЛЕН ТЕКСТ -

**СО КРАТКИ УПАТСТВА, ОБЈАСНУВАЊА
И РЕГИСТАР НА ПОИМИТЕ**

(360 страници – брош подврска)

Цена - 700,00 денари.

од Проф. Д-р Методија Каневчев

П О Р А Ч К А

Со ова неотповикливо го порачувам изданието

1. Кривичен законик во _____ примероци.

Доказот за извршена уплата на жиро с-ка 300000000188798 и порачката ги испраќаме по пошта на адреса бул. „Партизански одреди“ бр. 29, п. фах 51, 1000 - Скопје, или на телефакс број + 389-2-311-22-67.

Порачател: _____

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

Потпис на порачателот

Во _____, _____ 200__ година. (М.П.) _____



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

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

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