

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 36

Год. LXIV

Понеделник, 17 март 2008

Цена на овој број е 250 денари

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
553. Одлука за давање на трајно користење на движни ствари.....	2	562. Изменување на лиценца под бр. 191879/1 од 26.05.2005 година издадена на Друштвото за производство, трговија и услуги “Астра Електроник Компани“ ДОО Скопје за постојано приредување на посебни игри на среќа во автомат клуб што се наоѓа во месноста “Милци“ - базен Фатаморгана, Богородица, Гевгелија.....	6
554. Одлука за доделување средства за постдипломски студии од областа на ЕУ во странство за 2008/2009 година.....	2	563. Деловник за работа на Владата на Република Македонија (пречистен текст).....	6
555. Одлука за денот и моментот на воведувањето и денот и моментот на завршувањето на летното сметање на времето во 2008 година.....	3	564. Правилник за престанување на важноста на Правилникот за образецот за давање на потписи за основање и членување во политичка партија.....	24
556. Одлука за давање на согласност на Одлуката за утврдување на висината на надоместокот за користење на железничката инфраструктура.....	4	565. Решение за престанок на службата на нотар.....	24
557. Одлука за давање одобрение за основање на Приватно средно училиште “АЛГОРИТАМ ЦЕНТАР“ во Скопје.....	4	566. Правилник за формата и содржината на образецот на извештајот од спроведената постапка.....	24
558. Одлука за изменување на Одлуката за распоредување на стоките на форми на извоз и увоз.....	4	567. Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за формата и содржината на огласите и известувањата при доделувањето на договорите за јавни набавки.....	47
559. Лиценца за постојано приредување на посебни игри на среќа во автомат клуб.....	5	568. Правилник за изменување на Правилникот за формата и содржината на огласот, известувањето за поништување на постапката и образецот на евиденцијата на постапките со барање за прибирање на понуди.....	50
560. Лиценца за постојано приредување на посебни игри на среќа во играчница (казино).....	5		
561. Изменување на лиценца под број 19-840/1 од 20.02.2007 година издадена на Друштвото за трговија и услуги “Фламинго“ ДОО Скопје за постојано приредување на посебни игри на среќа во автомат клуб на ул. “Партизански одреди“ бр. 64 во Скопје.....	5		

	Стр.		Стр.
569.		Правилник за начинот на вршење на проверка и преглед на граничен премин на пратки од животинско потекло кои се внесени како личен багаж на патниците и се наменети за лична употреба или некомерцијални цели.....	
570.	51	Правилник за дополнување на Правилникот за специјализациите и субспецијализациите на здравствените работници и здравствените соработници со високо образование.....	57
571.		Правилник за структурата, организацијата и реализацијата на мајсторскиот испит.....	57
572.	63	Решение за давање согласност на Статутарна одлука за изменување и дополнување на Статутот на ЈУ Меѓуопштински центар за социјална работа Неготино.....	63
573.		Решение за одбивање на барањето за давање одобрение за издавање на долгорочни хартии од вредност по пат на приватна понуда.....	63
574.		Решение за ставање во примена на установен катастар на недвижности.....	63
575.		Одлука за определување највисоки цени на одделни нафтени деривати утврдени согласно Методологијата.....	63
576.		Исправка на Правилникот за текот и начинот на одвивање на практичниот дел од почетната обука, правата и обврските на кандидатите за судии и јавни обвинители и менторите.....	64
		Огласен дел	1-64

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

553.

Врз основа на член 54 став 2 и 54-а од Законот за користење и располагање со стварите на државните органи ("Службен весник на Република Македонија" бр. 8/05 и 150/07), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 11.03.2008 година, донесе

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

Член 1

Со оваа одлука од досегашниот корисник Министерството за транспорт и врски се даваат на трајно користење движните ствари:

- Булдожер CAT D-8R (2 ком.)
 - Натоварувач катерпилар 966с (1 ком.)
 - Багер CAT 330 BL (1 ком.)
 - Грейдер катерпилар G14 (1 ком.)
- на Јавното претпријатие "Македонијапат" - Скопје.

Член 2

Министерот за транспорт и врски склучува договор со директорот на Јавното претпријатие "Македонијапат" - Скопје за правата и обврските за движните ствари од член 1 на оваа одлука кои се даваат на трајно користење.

Член 3

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

Бр. 19-1269/1
11 март 2008 година
Скопје

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

554.

Врз основа на член 36, став 3 од Законот за Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 59/00, 12/03, 55/05, 37/06, 115/07 и 19/08), Владата на Република Македонија на седницата одржана на 11.03.2008 година, донесе

О Д Л У К А ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ СРЕДСТВА ЗА ПОСТДИПЛОМСКИ СТУДИИ ОД ОБЛАСТА НА ЕУ ВО СТРАНСТВО ЗА 2008/2009 ГОДИНА

Член 1

Со оваа одлука, Владата на Република Македонија доделува средства во висина од 7.000.000,00 денари за финансирање на определен број постдипломски студии

од областа на ЕУ во странство за 2008/2009 година во рамките на средствата определени со Буџетот на Република Македонија, за Владата на Република Македонија, раздел – 04009, подпрограма 20-Секретаријатот за европски прашања, расходно konto 464-разни трансфери.

Член 2

Под постдипломски студии од областа на ЕУ, во смисла на оваа одлука се сметаат постдипломски студии од областа на европското право, економија, политиките на ЕУ и/или мултидисциплинарни студии за ЕУ/ЕИ, при што предност ќе се даде на кандидатите коишто немаат обезбедени финансиски средства за покривање на истите по друг основ и се запишани на специјализирани студии како што се: политика на конкуренција, внатрешен пазар, заедничка земјоделска политика, индустриска политика, регионална политика на ЕУ, интелектуална сопственост, заштита на потрошувачи, информатичко општество, како и некои други конкретни и специјализирани аспекти на законодавството и политиките на ЕУ.

Член 3

Средствата од член 1 на оваа одлука се доделуваат за покривање на трошоците за школарина, сместување, исхрана и патни трошоци до дестинацијата на студирање и назад.

Член 4

Изборот на кандидати за доделување на средствата од член 1 на оваа одлука се врши по пат на јавен конкурс.

Член 5

1. Кандидатот за доделување на средствата од член 1 на оваа одлука треба да ги исполнува следниве услови:

- да е државјанин на Република Македонија;
- да потврди дека започнал постапка за запишување на постдипломски студии кои траат една академска година (до 12 месеци, односно најмногу 25 месеци за студенти во Република Германија) на високообразовна институција во странство со соодветна програма на постдипломски студии од областа од член 2 од оваа одлука;
- да поседува универзитетска диплома за завршено соодветно високо образование со висок просек од оценките на студиите (најмалку 8,00);
- одлично да го владее англискиот јазик, (познавањето на други јазици од земјите членки на ЕУ се смета како предност);

- да има завршено правен или економски факултет или факултет за јавна администрација, за кандидатот за постдипломски студии за областите европско право, економија и политика на ЕУ.

2. Нема да бидат разгледувани пријавите на кандидатите кои:

- веќе се во тек со постдипломски студии од областа на ЕУ во странство;
- се пред завршување на постдипломски студии или штотуку ги завршиле своите постдипломски студии од областа на ЕУ во странство;
- кои веќе завршиле едни постдипломски студии и бараат стипендија за втори постдипломски студии;
- започнале постапка за запишување или се запишале на постдипломски студии од областа на ЕУ во странство, кои траат повеќе од 12 месеци, односно повеќе од 25 месеци на студии во Република Германија.

Член 6

Кандидатите за кои школарината за запишани постдипломски студии е на товар на Буџетот на Република Македонија и е повисока од 20.000,00 евра, ќе ги кофинансираат студиите во износот којшто е над 20.000,00 евра.

Член 7

Конкурсот за прибирање пријави од заинтересираните кандидати за доделување на средствата од член 1 од оваа одлука го распишува Секретаријатот за европски прашања.

Конкурсот се објавува во дневниот печат во два 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, во траење од 30 дена од денот на неговото објавување.

Член 8

За спроведување на конкурсот и изборот на кандидатите, Секретаријатот за европски прашања формира Комисија.

Комисијата е составена од претседател, заменик на претседателот, четири члена и нивни заменици од Секретаријатот за европски прашања, Министерството за образование и наука, Министерството за финансии, Генералниот секретаријат на Владата на Република Македонија и Агенцијата за државни службеници.

За стручно организационите работи на Комисијата се грижи секретар и заменик на секретарот на Комисијата, кој се определуваат од редот на вработените во Секретаријатот за европски прашања.

Член 9

Комисијата врши избор од пристигнатите пријави за користење на средствата од член 1 на оваа одлука, согласно принципот за обезбедување на квалитет и стручност на избраните кандидати, водејќи грижа и за соодветна и правична застапеност на граѓаните кои припаѓаат на сите заедници во Република Македонија.

За извршениот избор на кандидатите се известуваат сите кандидати коишто се пријавиле на конкурсот во рок од осум дена од денот на извршениот избор.

Член 10

Секретаријатот за европски прашања ги презема неопходните активности за извршување на плаќањето на доделените средства на избраните кандидати на универзитетите во странство.

Член 11

Заменикот на претседателот на Владата на Република Македонија задолжен за европски прашања и за координација на странска помош, склучува договор со избраните кандидати, со којшто тие се обврзуваат да работат во органите на државната управа во период од најмалку 3 (три) години од нивното завршување на постдипломските студии. Периодот на задолжително работно ангажирање точно се определува во зависност од висината на доделените средства.

Кандидатите на кои им се доделува износ од 15.000,00 евра се обврзуваат на работен ангажман од 3 (три) години, а за секој дополнителен износ од 5.000,00 евра се додава по една година работен ангажман.

Кандидатите на кои им се доделуваат средства преку соработката со Германската служба за академска размена – ДААД, се обврзуваат на работен ангажман според висината на средства издвоени само од Буџетот на Република Македонија.

Секретаријатот за европски прашања редовно и соодветно ќе ја информира Владата на Република Македонија за ангажирањето на избраните кандидати во органите на државната управа по завршувањето на нивните постдипломски студии во странство, согласно склучениот договор.

Член 12

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

Бр. 19-1431/1
11 март 2008 година
Скопје

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

555.

Врз основа на член 3, а во врска со член 2, став 2 од Законот за сметање на времето („Службен весник на Република Македонија“ бр. 17/96 и 16/97) и член 36 од Законот за Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија бр. 59/00, 12/03, 55/05, 37/06, 115/07 и 19/08), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 11.03.2008 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ДЕНОТ И МОМЕНТОТ НА ВОВЕДУВАЊЕТО И ДЕНОТ И МОМЕНТОТ НА ЗАВРШУВАЊЕТО НА ЛЕТНОТО СМЕТАЊЕ НА ВРЕМЕТО ВО 2008 ГОДИНА

1. Летното сметање на времето во 2008 година започнува на 30 март во 02h 00min 00s, така што со поместување за еден саат напред времето во 02h 00min 00s се смета како 03h 00min 00s.

2. Летното сметање на времето во 2008 година се завршува на 26 октомври во 03h 00min 00s, така што со поместување за еден саат назад времето во 03h 00min 00s се смета како 02h 00min 00s.

3. Саатот кој на 26 октомври 2008 година, поради поместувањето за еден саат назад се појавува двапати помеѓу 02h 00min 00s и 03h 00min 00s се означува - првиот пат како саат 2А, а вториот пат како саат 2Б.

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

Бр. 19-1473/1
11 март 2008 година
Скопје

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

556.

Врз основа на член 42, став 2 од Законот за железниците ("Службен весник на Република Македонија" бр. 64/05 и 24/07), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 11.03.2008 година, донесе

О Д Л У К А
ЗА ДАВАЊЕ НА СОГЛАСНОСТ НА ОДЛУКАТА
ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ВИСИНАТА НА НАДОМЕ-
СТОКОТ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ЖЕЛЕЗНИЧКАТА
ИНФРАСТРУКТУРА

1. Владата на Република Македонија дава согласност на Одлуката за утврдување на висината на надоместокот за користење на железничката инфраструктура број 81/1-4 од 17.01.2008 година, донесена од Управниот одбор на ЈП Македонски железници Инфраструктура – Скопје на седницата одржана на 17.01.2008 година.

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

Бр. 19-1311/1
11 март 2008 година
Скопје

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

557.

Врз основа на член 10, став 2, 11, 12 и 13 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 и 49/2007), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 11.03.2008 година, донесе

О Д Л У К А
ЗА ДАВАЊЕ ОДОБРЕНИЕ ЗА ОСНОВАЊЕ НА
ПРИВАТНО СРЕДНО УЧИЛИШТЕ „АЛГОРИТАМ
ЦЕНТАР“ ВО СКОПЈЕ

Член 1

Со оваа одлука се дава одобрение за основање на Приватното средно училиште „АЛГОРИТАМ ЦЕНТАР“ во Скопје.

Член 2

Одобрението од член 1 на оваа одлука се дава врз основа на поднесокот (барањето) од д-р Катерина Колзова и Марина Божинова.

Член 3

Во приватното средно училиште од член 1 на оваа одлука ќе се организира и остварува настава за гимназиско образование за природно-математичко, јазично-уметничко и општествено-хуманистичко подрачје, согласно Законот за средното образование.

Член 4

Потребниот наставен кадар кој ќе изведува настава во Приватното средно училиште „АЛГОРИТАМ ЦЕНТАР“ во Скопје е согласно Нормативот за наставниот и друг кадар во средното образование.

Во прва година на образование наставата ќе ја изведуваат 10 наставници, во втора година на образование 10 наставници, во трета година на образование 8 наставници и во четврта година на образование 9 наставници.

Член 5

Потребната опрема за опремување на Приватното средно училиште „АЛГОРИТАМ ЦЕНТАР“ во Скопје е согласно нормативите утврдени за оваа дејност.

Член 6

Приватното средно училиште „АЛГОРИТАМ ЦЕНТАР“ во Скопје ќе биде сместено во објект на улица „Партизански одреди“ бр. 22 Скопје, со вкупна површина од 300 м².

Член 7

Бројот на учениците кои ќе се запишат во учебната 2008/2009 година ќе изнесува две паралелки, додека за наредните учебни години за бројот на паралелките ќе одлучува основачот.

Член 8

Наставата во Приватното средно училиште „АЛГОРИТАМ ЦЕНТАР“ во Скопје ќе се изведува на македонски јазик и неговото кирилско писмо и на англиски јазик и неговото писмо.

Член 9

Програмата за воспитно-образовната дејност на Приватното средно училиште „АЛГОРИТАМ ЦЕНТАР“ во Скопје е соодветна на програмата за гимназиско образование кое се остварува во државните средни училишта во Република Македонија.

Член 10

Приватното средно училиште „АЛГОРИТАМ ЦЕНТАР“ во Скопје ќе отпочне со работа од 1 септември 2008 година, по добивањето на решение за верификација од Министерството за образование и наука.

Член 11

Средствата потребни за работа на Приватното средно училиште „АЛГОРИТАМ ЦЕНТАР“ во Скопје ги обезбедува основачот.

Член 12

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

Број 19-1422/1
11 март 2008 година
Скопје

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

558.

Врз основа на член 34, став 2 од Законот за трговија ("Службен весник на Република Македонија" бр. 16/04, 128/06 и 63/07), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 11.03.2008 година, донесе

О Д Л У К А
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА РАСПОРЕ-
ДУВАЊЕ НА СТОКИТЕ НА ФОРМИ НА ИЗВОЗ И
УВОЗ

Член 1

Во Одлуката за распоредување на стоките на форми на извоз и увоз ("Службен весник на Република Македонија" број 158/07), во Прилогот 1, Главата 22 "Пијалоци, алкохоли и оцет", се брише.

Член 2

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

Бр. 19-1429/1
11 март 2008 година
Скопје

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

559.

Врз основа на член 16 од Законот за игрите на среќа и за забавните игри („Службен весник на Република Македонија“ бр. 10/97, 54/97, 13/01, 2/02 и 54/07), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 11.03.2008 година, издава

ЛИЦЕНЦА ЗА ПОСТОЈАНО ПРИРЕДУВАЊЕ НА ПОСЕБНИ ИГРИ НА СРЕЌА ВО АВТОМАТ КЛУБ

1. Лиценца за постојано приредување на посебни игри на среќа во автомат клуб се издава на Друштвото за трговија и услуги „ФЛАМИНГО“ ДОО Скопје, за време од 6 (шест) години.

2. Приредувањето на посебните игри на среќа во автомат клуб ќе се врши во автомат клубот што се наоѓа во деловната просторија на ул. „Горче Петров“ бр. 60, зграда Б 1627, локал бр. 3 и 4 во Скопје.

3. Во автомат клубот, корисникот на Лиценцата за приредување на посебните игри на среќа, ќе постави 14 автомати за игри на среќа и 1 автомат за игри на среќа на кој истовремено можат да учествуваат повеќе играчи.

4. Корисникот на Лиценцата е должен да плати надоместок за Лиценцата кој изнесува 72.800 евра, во денарска противвредност по среден курс на Народна банка на Република Македонија што се применува на денот на уплата и тоа:

- 50% од износот, 36.400 евра, во денарска противвредност по среден курс на Народна банка на Република Македонија да уплати на денот на доделувањето на Лиценцата и

- остатокот од 50% во еднакви годишни рати, најдоцна до 30 јануари во тековната година за секоја година додека трае Лиценцата, во денарска противвредност по среден курс на Народна банка на Република Македонија што се применува на денот на уплатата.

Уплатата на средствата од алинеи 1 и 2 на оваа точка се вршат во Буџетот на Република Македонија на Трезорска сметка 100000000063095, уплатна сметка број 840-62207, приходно konto 718113, програма 00 и банка на примачот: Народна банка на Република Македонија.

Потврдата за уплатениот износ од алинеја 1 на оваа точка корисникот на Лиценцата ја доставува до Министерството за финансии.

Корисникот на Лиценцата ги доставува до Министерството за финансии и потврдите за уплатените годишни рати од алинеја 2 на оваа точка.

5. Лиценцата корисникот не може да ја пренесе.

6. Доколку од страна на корисникот на Лиценцата не биде платен надоместокот за плаќање на Лиценцата од точка 4, алинеи 1 и 2, Лиценцата се одзема.

7. Корисникот на Лиценцата со право на приредување на играта на среќа за која е издадена Лиценцата, се стекнува по уплатата на првиот дел од надоместокот за плаќање на Лиценцата утврден во точка 4, алинеја 1.

8. Оваа лиценца се објавува во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр.19-1384/1
11 март 2008 година
Скопје

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

560.

Врз основа на член 16 од Законот за игрите на среќа и за забавните игри („Службен весник на Република Македонија“ бр. 10/97, 54/97, 13/01, 2/02 и 54/07), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 11.03.2008 година, издаде

ЛИЦЕНЦА ЗА ПОСТОЈАНО ПРИРЕДУВАЊЕ НА ПОСЕБНИ ИГРИ НА СРЕЌА ВО ИГРАЧНИЦА (КАЗИНО)

1. Лиценца за постојано приредување на посебни игри на среќа во играчница (казино) се издава на Угостителство, туризам и трговија ИНЕКС ГОРИЦА АД Охрид, за време до 6 (шест) години.

2. Приредувањето на посебните игри на среќа во играчница (казино) ќе се врши во играчница (казино) што се наоѓа во Хотел ИНЕКС ГОРИЦА „Наум Охридски“ бр. 5-7.

3. Во играчницата (казино), корисникот на Лиценцата за приредување на посебните игри на среќа, ќе постави 20 (дваесет) автомати за игри на среќа на кои може да учествува само еден играч, 3 (три) маси за играње со топчиња, 3 (три) маси за играње со карти и 4 (четири) маси за играње со коцки.

Уплатата на добивките во играчницата ќе се врши во домашна или странска валута.

4. Корисникот на Лиценцата е должен да плати надоместок за Лиценцата кој изнесува 520.000 евра, во денарска противвредност по среден курс на Народна банка на Република Македонија што се применува на денот на уплата и тоа:

- 50% од износот, 260.000 евра, во денарска противвредност по среден курс на Народна банка на Република Македонија да уплати на денот на доделувањето на Лиценцата; и

- остатокот од 50% во еднакви годишни рати, најдоцна до 30 јануари во тековната година за секоја година додека трае Лиценцата, во денарска противвредност по среден курс на Народна банка на Република Македонија што се применува на денот на уплатата.

Уплатата на средствата од алинеја 1 и 2 од оваа точка се вршат во Буџетот на Република Македонија на трезорска сметка 100000000063095, уплатна сметка бр. 840-62207, приходно konto 718113, програма 00 и банка на примачот: Народна банка на Република Македонија.

Потврдата за уплатениот износ од алинеја 1 на оваа точка корисникот на Лиценцата ја доставува до Министерството за финансии.

Корисникот на Лиценцата ги доставува до Министерството за финансии и потврдите за уплатените годишни рати, од алинеја 2 на оваа точка.

5. Лиценцата корисникот не може да ја пренесе.

6. Доколку од страна на корисникот на Лиценцата не биде платен надоместокот за плаќање на Лиценцата од точка 4, алинеја 1 и 2, Лиценцата се одзема.

7. Корисникот на Лиценцата е должен претходно да побара одобрение од Министерството за финансии за секоја промена на основната главнина поголема од 20% и за идентитетот на лицата кои се сопственици на трговското друштво.

8. Корисникот на Лиценцата со право на приредување на играта на среќа за која е издадена Лиценцата, се стекнува по уплатата на првиот дел од надоместокот за плаќање на Лиценцата утврден во точка 4, алинеја 1.

9. Оваа лиценца се објавува во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 19-1390/1
11 март 2008 година
Скопје

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

561.

Врз основа на член 16 од Законот за игрите на среќа и за забавните игри („Службен весник на Република Македонија“ бр. 10/97, 54/97, 13/01, 2/02 и 54/07), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 11.03.2008 година, одобри

ИЗМЕНУВАЊЕ НА ЛИЦЕНЦА ПОД БРОЈ 19-840/1 ОД 20.02.2007 ГОДИНА ИЗДАДЕНА НА ДРУШТВОТО ЗА ТРГОВИЈА И УСЛУГИ „ФЛАМИНГО“ ДОО СКОПЈЕ ЗА ПОСТОЈАНО ПРИРЕДУВАЊЕ НА ПОСЕБНИ ИГРИ НА СРЕЌА ВО АВТОМАТ КЛУБ НА УЛ. „ПАРТИЗАНСКИ ОДРЕДИ“ БР. 64 ВО СКОПЈЕ

1. Во Лиценцата под број 19-840/1 од 20.02.2007 година, издадена на Друштвото за трговија и услуги „ФЛАМИНГО“ ДОО Скопје, за постојано приредување на посебни игри на среќа во автомат клуб, во точка 3 бројот „14“ се заменува со бројот „17“.

2. Ова изменување на Лиценца се објавува во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 19-1383/1
11 март 2008 година
Скопје

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

562.

Врз основа на член 16 од Законот за игрите на среќа и за забавните игри („Службен весник на Република Македонија“ бр. 10/97, 54/97, 13/01, 2/02 и 54/07), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 11.03.2008 година, одобри

ИЗМЕНУВАЊЕ НА ЛИЦЕНЦА ПОД БР. 19-1879/1 ОД 26.05.2005 ГОДИНА ИЗДАДЕНА НА ДРУШТВОТО ЗА ПРОИЗВОДСТВО, ТРГОВИЈА И УСЛУГИ “АСТРА ЕЛЕКТРОНИК КОМПАНИ” ДОО СКОПЈЕ ЗА ПОСТОЈАНО ПРИРЕДУВАЊЕ НА ПОСЕБНИ ИГРИ НА СРЕЌА ВО АВТОМАТ КЛУБ ШТО СЕ НАОГ ВО МЕСНОСТА “МИЛЦИ” -БАЗЕН ФАТАМОРГАНА, БОГОРОДИЦА ГЕВГЕЛИЈА

1. Во Лиценцата под бр. 19-1879/1 од 26.05.2005 година издадена на Друштвото за производство, трговија и услуги “Астра Електроник Компани” ДОО Скопје, за постојано приредување на посебни игри на среќа во автомат клуб, во точката 3 бројот “25” се заменува со бројот “35”.

2. Оваа изменување на Лиценца се објавува во “Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 19-1396/1
11 март 2008 година
Скопје

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

КОМИСИЈА ЗА ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ

563.

Врз основа на член 13 од Деловникот за изменување и дополнување на Деловникот за работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр.29/08), Комисијата за политички систем на седницата, одржана на 14.03.2008 година, го утврди пречистениот текст на Деловникот за работа на Владата на Република Македонија.

Пречистениот текст на Деловникот за работа на Владата на Република Македонија ги опфаќа: Деловникот за работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр.38/01), Деловникот за изменување на Деловникот за работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр.98/02), Деловникот за изменување на Деловникот за работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр.9/03), Деловникот за изменување и дополнување на Деловникот за работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр.47/03), Деловникот за изменување и дополнување на Деловникот на работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр.67/03), Деловникот за изменување и дополнување на Деловникот на работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр.51/06), Деловникот за дополнување на Деловникот на работа на Владата на

Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр.5/07), Деловникот за изменување и дополнување на Деловникот на работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр.15/07), Деловникот за дополнување на Деловникот на работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр.26/07), Деловникот за изменување и дополнување на Деловникот на работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр.30/07), Деловникот за изменување и дополнување на Деловникот на работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр.58/07), Деловникот за дополнување на Деловникот на работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр.105/07), Деловникот за изменување и дополнување на Деловникот на работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр.116/07), Деловникот за дополнување на Деловникот на работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр.129/07), Деловникот за изменување и дополнување на Деловникот на работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр.157/07) и Деловникот за изменување и дополнување на Деловникот на работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“, бр.29/08), во кои е означено и времето на нивното влегување во сила.

Бр. 19-1623/1
14 март 2008 година
Скопје

Заменик на претседателот на
Комисијата за политички систем,
м-р **Гордана Јанкулоска**, с.р.

ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА ВЛАДАТА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА (пречистен текст)

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој деловник, во согласност со Уставот на Република Македонија и со Законот за Владата на Република Македонија и други закони, поблиску се утврдува внатрешната организација и се уредува начинот на работа на Владата на Република Македонија (во натамошниот текст: Влада) и на нејзините работни тела, како и други прашања од значење за работата на Владата.

Член 2

Одредбите на овој деловник соодветно се применуваат и за работа на Владата при постоење на воена или вонредна состојба, ако со овој деловник или со друг акт не е поинаку уредено.

II. ПРЕТСЕДАТЕЛ, ЗАМЕНИЦИ НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ, МИНИСТРИ И ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАР НА ВЛАДАТА И КАНЦЕЛАРИЈА НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА ВЛАДАТА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1. Претседател на Владата на Република Македонија

Член 3

Претседателот на Владата на Република Македонија (во натамошниот текст: Претседател на Влада):

- 1) ја претставува и раководи со работата на Владата;
- 2) свикува седници на Владата и претседава со нив;
- 3) ги потпишува прописите и актите што ги донесува Владата и се грижи за нивното спроведување;

4) го насочува дејствувањето на Владата во целина и на нејзините членови во согласност со утврдените програмски определби и стратешките приоритети;

5) обезбедува координација по прашањата од заеднички интерес за министерствата;

6) предлага мерки за одговорност пред Владата на носители на јавни и други функции од надлежност на Владата;

7) остварува соработка со други државни органи, јавни претпријатија, јавни установи и јавни служби по прашања од заеднички интерес;

8) остварува соработка со трговски друштва, политички партии, здруженија на граѓани и фондации и други правни лица по прашања од заеднички интерес;

9) презема мерки во случај на неспроведување на заклучоците на Владата;

10) го насочува спроведувањето на реформата на јавната администрација;

11) се грижи за спроведувањето на годишната Програма за работа на Владата;

12) одлучува за одржување на состаноци и советувања во врска со разгледување на прашања во надлежност на Владата;

13) го известува Собранието на Република Македонија (во натамошниот текст: Собранието) за прашањата на остварувањето на политиката за извршување на законите и другите прописи на Собранието;

14) презема покровителство во името на Владата за одделни прослави и манифестации од значење за Република Македонија;

15) дава овластувања во врска со остварување на неговите права и должности, согласно закон и овој деловник;

16) формира Канцеларија која му помага во вршењето на неговите права и должности кои произлегуваат од Уставот, закон и овој Деловник и го именува и разрешува шефот на Канцеларијата;

17) на генералниот секретар на Владата му дава упатства за спроведување на работите од негова надлежност и

18) врши и други работи во согласност со Уставот на Република Македонија, закон и овој деловник.

Член 4

Претседателот на Владата го заменува еден од неговите заменици што тој ќе го определи.

Член 5

(1) На претседателот на Владата во вршењето на неговите права и должности му помагаат неговите заменици.

(2) Замениците на претседателот на Владата се грижат за извршување на работите од надлежност на Владата по одделни прашања за кои ќе ги овласти претседателот на Владата.

(3) Замениците на претседателот на Владата го известуваат претседателот на Владата за извршување (спроведување) на работите согласно став (2) на овој член.

Член 6

(1) Претседателот на Владата, заради градење на ставови и мислења по прашањата на безбедноста, одбраната и надворешната политика може да организира расправа со замениците на претседателот на Владата и министрите кои раководат со овие министерства.

(2) Владата одлучува на седница за прашањата разгледани согласно став (1) на овој член.

2. Министри

Член 7

(1) Министрите имаат право и должност:

1) да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работа на Владата;

2) да предлагаат расправа за разгледување на прашања од надлежност на Владата;

3) да учествуваат во расправата и донесувањето на одлуки по прашања за кои се расправа на седница на Владата;

4) да даваат иницијатива за подготвување на закони и други прописи за чие предлагање е надлежна Владата, на прописи и акти што ги донесува Владата и за утврдување на насоки и ставови;

5) да даваат иницијатива за донесување на одлуки од надлежност на Владата;

6) задолжително да вршат проценка на фискалните импликации на сите предлози кои ги подготвуваат и доставуваат на разгледување до Владата;

7) задолжително да вршат проценка на влијанието на предлозите на закони, освен законите чие донесување се предлага по итна постапка (во натамошниот текст: проценка на влијанието на регулативата);

8) активно да учествуваат во утврдувањето на политиките, особено во подготвувањето и усогласувањето на материјалите и да бидат запознаени со можните решенија и алтернативи;

9) да и предлагаат на Владата утврдување на начелни ставови и насоки за работа на органите на државната управа;

10) да учествуваат во работата на работните тела на Владата во кои се членови;

11) на барање на претседателот на Владата да поднесуваат извештај за работата по одредено прашање од својата надлежност;

12) да се грижат за спроведување на годишната Програма за работа на Владата од областа на министерството со кое раководат;

13) да обезбедат организациони и технички услови за користење на е-седници на Владата и да се грижат за негова ефикасна примена и

14) да учествуваат во вршењето на други работи од надлежност на Владата во согласност со Уставот, закон, овој деловник и заклучоците на Владата.

(2) Министрите имаат право, согласно овој деловник, да учествуваат и во работата на работните тела на Владата во кои не се членови и да изнесуваат мислења и предлози за прашања за кои се расправа на седниците на работните тела.

(3) Секој министер има право да бара Владата да земе став по прашање кое е од значење за спроведување на утврдената политика за извршување на законите и другите прописи на Собранието.

Член 8

(1) Министерот, кој од оправдани причини е спречен да присуствува на седница на Владата, е должен преку генералниот секретар на Владата за тоа благовремено да го известат претседателот на Владата.

(2) Министерот, кој од оправдани причини подолго време е спречен да присуствува на седници на Владата е должен да го известат претседателот на Владата.

Член 9

(1) Министерот има право и должност по овластување од претседателот на Владата, а во согласност со насоките и ставовите на Владата да ја претставува Владата во земјата и странство.

(2) Министрите можат да потпишуваат меѓународни договори за кои одлучува Владата, по претходно добиено овластување од претседателот на Владата.

(3) Доколку меѓународните договори имаат финансиско влијание, потребно е претходно да се прибави мислење од Министерството за финансии.

Член 10

(1) Министрите, кои раководат со министерствата, се одговорни за спроведување на начелните ставови и насоки на Владата во работата на министерствата и за

навремено покренување пред Владата на прашања од надлежност на Владата што спаѓаат во областа за која е основано министерството.

(2) Министрите, кои раководат со министерствата, се должни да се придржуваат кон утврдените рокови за подготвување на прописите и другите акти утврдени со овој деловник и во годишната Програма за работа на Владата.

(3) Ако во определените рокови не ги подготват и не ги достават до Владата прописите или другите акти предвидени во годишната Програма за работа на Владата, министрите се должни да го известат претседателот на Владата за причините, поради кои не се извршени програмираните работи во определените рокови.

(4) Министрите, кои раководат со министерствата се должни, по своја иницијатива или по барање на Владата да ја известуваат Владата за состојбата во областа за која е основано министерството со кое раководат; за спроведувањето на утврдената политика на извршувањето на законите и другите прописи во таа област; за извршувањето на заклучоците на Владата, како и извршувањето на други задачи што им ги доверила Владата.

3. Членови на Владата (претседател на Владата и министри)

Член 11

(1) Секој член на Владата е лично одговорен за својата работа и за работата на Владата во согласност со своите права и должности.

(2) Членот на Владата е одговорен за застапување и спроведување на ставовите на Владата и е должен за извршувањето на тие работи да ја известува Владата.

Член 12

(1) Членот на Владата, со податоците кои претставуваат класифицирани информации до кој има пристап постапува согласно прописите за класифицирани информации.

(2) Како класифицирани информации се сметаат податоците што членот на Владата како такви ќе ги дознае на седницата на Владата или на седницата на работното тело во врска со прашањата за кои на седницата се расправа.

(3) За класифицирани информации се сметаат и сите материјали што се упатуваат на Владата и на работните тела, а кои како такви се означени од подготвувачот или предлагачот на материјалот.

Член 13

(1) На членовите на Владата им се издава легитимација.

(2) Формата, содржината и начинот на издавањето на легитимациите се утврдува со акт на Владата.

(3) Легитимациите на членовите на Владата ги потпишува претседателот на Владата.

(4) За издавањето и евиденцијата на легитимациите се грижи генералниот секретар на Владата.

4. Генерален секретар на Владата

Член 14

Владата има генерален секретар со права и должности утврдени со закон и со овој деловник.

Член 15

Генералниот секретар има заменик што му помага во вршењето на неговите работи и го заменува во случај на негова отсутност или спреченост.

Член 16

(1) Генералниот секретар во согласност со упатствата на претседателот на Владата ги врши работите во врска со организирањето и подготвувањето на седниците на работните тела и на Владата.

(2) Генералниот секретар учествува во работата на седниците на Владата без право на одлучување и се грижи за процедуралните прашања во текот на седницата на Владата.

(3) Генералниот секретар врши координирање на секторите на Генералниот секретаријат.

(4) Генералниот секретар соработува со министерствата и другите органи на државната управа, особено по прашањата за стратешките приоритети и анализа на политиките.

(5) Генералниот секретар се грижи предлозите на закони што се доставуваат до Владата да содржат проценка на влијанието на регулативата и соработува со министерствата по ова прашање.

(6) Генералниот секретар го организира подготвувањето и спроведувањето на Годишната програма за работа на Владата.

(7) Генералниот секретар ги потпишува заклучоците на Владата, освен оние кои ги потпишува претседателот на Владата и ги доставува до министерствата и другите органи на државната управа и го организира извршувањето на заклучоците на Владата.

(8) Генералниот секретар се грижи за објавување на актите на Владата во "Службен весник на Република Македонија".

(9) Генералниот секретар се грижи за обезбедување на условите за работа на Колегиумот на државни секретари и на работните тела на Владата.

(10) Генералниот секретар, се грижи за остварување на соработката и за извршување на обврските на Владата спрема Собранието, во рамките на своите надлежности.

Член 17

(1) Генералниот секретар обезбедува законита и ефикасна работа на Генералниот секретаријат и донесува стручни упатства и акти со кои ја уредува организацијата и начинот на работата и одлучува, во согласност со закон, за правата, должностите и одговорностите на вработените во Генералниот секретаријат.

(2) Генералниот секретар се грижи за унапредување на работата на Генералниот секретаријат и за создавање услови за негово поефикасно и поуспешно работење.

(3) Генералниот секретар обезбедува транспарентна работа на Генералниот секретаријат и водење на единствениот електронски регистар на прописи.

Член 18

Генералниот секретар остварува соработка и со Канцеларијата на претседателот на Владата во рамките на своите надлежности.

Член 19

Генералниот секретар остварува соработка со државните секретари во врска со доставувањето на материјалите за Владата, за евидентирање на доставените заклучоци на Владата и за нивното спроведување.

Член 20

Генералниот секретар остварува соработка со генералниот секретар на Собранието, Претседателот на Република Македонија, Уставниот суд на Република Македонија, Врховниот суд на Република Македонија, Судскиот совет на Република Македонија, Народниот правобранител на Република Македонија, Народната банка на Република Македонија, Државниот завод за ревизија и Јавното обвинителство на Република Македонија.

5. Канцеларија на претседателот на Владата

Член 21

Канцеларијата на претседателот на Владата (во натамошниот текст: Канцеларија) му помага на претседателот со совети и мислења засновани врз науч-

ни и стручни сознанија во остварувањето на неговите права и должности, утврдени со Уставот, закон и овој деловник.

Член 22

Во остварувањето на задачите, утврдени во член 21 на овој деловник, Канцеларијата непосредно соработува со Генералниот секретаријат на Владата, министерствата, кабинетите на Претседателот на Република Македонија и Собранието на Република Македонија, генералните и државни секретари и со други органи и организации и нивни служби и други правни лица во зависност од прашањата, потребите и упатствата на претседателот на Владата. Канцеларијата остварува соработка со Уставниот суд на Република Македонија, Врховниот суд на Република Македонија, Судскиот совет на Република Македонија, Народниот правобранител на Република Македонија, Народната банка на Република Македонија, Државниот завод за ревизија и Јавното обвинителство на Република Македонија.

III. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ И ПОДГОТВУВАЊЕ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ВЛАДАТА

Член 23

(1) Владата донесува годишна Програма за својата работа со која временски се операционализира Програмата која мандаторот ја предлага при изборот на Владата.

(2) Во годишната Програма и Буџетот на Република Македонија, Владата ги вградува стратешките приоритети и фискалната политика.

(3) Владата донесува одлука за утврдување на стратешките приоритети согласно Методологијата за стратешко планирање и подготвување на годишна Програма за работа на Владата донесена од Владата.

(4) Владата донесува годишен План за соодветна и правична застапеност на заедниците во јавната администрација.

(5) Во годишната Програма се утврдуваат и други иницијативи кои министерствата ги планираат во тековната за наредната година што треба да се постават пред Владата, во рамките на извршувањето на нејзините надлежности утврдени со Уставот и закон.

Член 24

Стратешките планови на министерствата и на другите органи на државната управа заради обезбедување на координација и усогласеност на плановите, се доставуваат до Генералниот секретаријат.

IV. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ВЛАДАТА

1. Работни тела на Владата

Член 25

(1) За разгледување и утврдување на ставови по прашања од надлежност на Владата, за давање мислења и за подготвување предлози за решавање на одделни прашања, Владата образува работни тела.

(2) Работните тела на Владата се образуваат како постојани и повремени.

(3) Во разгледувањето на прашањата и утврдувањето на ставови по прашањата од надлежност на Владата, работните тела обезбедуваат соработка и усогласување на мислењата на министерствата и другите органи на државната управа преку Генералниот секретаријат и утврдуваат конкретни предлози по прашања врз основа на усогласените мислења на министерствата, мислењето на Генералниот колегиум и други органи на државната управа за донесување на определени акти и преземање на соодветни мерки за прашања од надлежност на Владата.

Член 26

(1) Постојани работни тела на Владата се: основни и посебни комисии.

(2) Постојаните работни тела на Владата, по правило, се образуваат и нивниот делокруг и начин на работа се утврдуваат со овој деловник.

(3) По исклучок од став (1) и (2) на овој член со одлука на Владата можат да се образуваат, односно да се укинуваат постојаните работни тела и да се менува нивниот делокруг и задачи, кога Владата за тоа ќе одлучи.

Член 27

Владата ги има следните основни комисии:

1. Комисија за политички систем;
2. Комисија за економски систем и тековна економска политика;
3. Комисија за човечки ресурси и одржлив развој.

Член 28

Комисијата за политички систем разгледува предлози за донесување закони, нацрт-закони, предлог-закони и други прописи и општи акти од областа на политичкиот систем, како и прашања во врска со спроведувањето на политиката за извршување на законите, другите прописи и акти на Собранието и на Владата од областа на надворешните работи, одбраната и безбедноста и и предлага на Владата соодветни мислења по прашањата од овие области; прашања во врска со организирањето и спроведувањето на подготовките од областа на одбраната што се од надлежност на Владата; прашања што се однесуваат на функционирањето на парламентарната демократија и на владеењето на правото; децентрализација на власта и развојот на локалната самоуправа; изградувањето на правниот систем и законодавството; прашања од областа на внатрешните работи; судскиот систем; прашања од информативниот систем; организацијата и функционирањето на државните органи и реформата на јавната администрација; прашања за обезбедување соработка со организациите и институциите на граѓанското општество; прашања од областа на верските заедници и религиозните групи; усогласувањето на националната политика со политиките на Европската унија; усогласување на правниот систем со законодавството на Европската унија; остварувањето на политиката за извршувањето на законите и другите прописи на Собранието и на Владата; како и други прашања од интерес за развојот на овие области и и дава мислења и предлози на Владата за решавање на прашањата од нејзината надлежност.

Член 29

Комисијата за економски систем и тековна економска политика разгледува предлози за донесување закони, нацрт-закони, предлог-закони и други прописи и општи акти од областа на економскиот систем и развојната политика, како и разгледува прашања што се однесуваат на: стратешките приоритети и мерките за нивна реализација; поттикнување на одржлив економски развој и порамномерен просторен и регионален развој, научниот и технолошки развој; утврдување на материјалните, енергетски и други биланси; заштитата на животната средина и одржливиот развој; финансиите, даночната политика, земјоделието; економските односи со странство, светски интегративни процеси; процесот на интеграцијата на Република Македонија во Европската унија и усогласувањето на националната политика со политиките на Европската унија; урбанизмот; банкарството и осигурувањето; кредитно-монетарната политика; девизната и царинска политика; кредитните односи со странство; долгорочни хартии од вредност; пазарот и цените, јавната потрошувачка; техничката култура и иновациите; ги следи вкупните стопански

движења и предлага мерки на економската политика преку донесувањето и спроведувањето на макроекономската политика; ја следи материјалната положба на стопанството и јавната потрошувачка преку донесувањето и извршувањето на Буџетот на Република Македонија, програмите за финансирање на одделни дејности и намени од интерес на Република Македонија, (јавните служби од материјалното производство); станбено-комуналните работи, животниот стандард; туризмот; имотно-правните односи; усогласувањето на правниот систем со законодавството на Европската унија; и и дава мислење и предлози на Владата за решавање на прашањата од нејзина надлежност; како и други прашања од интерес за развој на овие области.

Член 30

Комисијата за човечки ресурси и одржлив развој разгледува предлози за донесување закони, нацрт-закони, предлог-закони и други прописи и општи акти од областа на образованието, науката, уметноста, културата, младите и спортот, организацијата и условите за работа во овие области и стручното усовршување на работниците во нив; вработеноста и вработувањето; здравствената заштита; социјалната сигурност и социјалното осигурување; посебната заштита на децата; здравственото, пензиското и инвалидското осигурување; социјалната заштита на борците, воените инвалиди и цивилните жртви во војната; усогласувањето правниот систем со законодавството на Европската унија, организацијата и условите за работа во овие области и стручното усовршување на работниците во нив; се грижи за положбата и правата на припадниците на македонскиот народ во соседните земји и за иселениците од Македонија; го помага нивниот културен развој и ги унапредува врските со нив; се грижи за остварување на економските и социјалните права на граѓаните на Републиката во странство; потребите за што поефикасно остварување на реинтеграцијата и репартијацијата на повратниците и иселениците; материјално и друго обезбедување на одделни определени категории повратници и иселеници, како и за други лица за кои дава согласност за прифаќање, помагање и поттикнување; разгледување на договори со кои се воспоставуваат материјални обврски на Република Македонија, а кои се однесуваат на повратниците и иселениците и во врска со тоа соработува со соодветните органи и организации во Република Македонија; + како и дава мислења и предлози на Владата за решавање на прашања од нејзина надлежност.

Член 31

Посебни комисии на Владата се:

1. Комисија за приватизација;
2. Комисија за станбени прашања;
3. Комисија за наменско производство, и
4. Комисија за именување.

Член 32

Комисијата за приватизација ги разгледува условите и начинот за приватизација на општествената и државната сопственост; предлага законски и други мерки за нејзино реализирање; ги согледува состојбите на претпријатијата опфатени со програмите за приватизација на сопственоста; го предлага начинот на продажба на акциите и уделите стекнати врз основа на државниот капитал во органите на државната власт, во претпријатијата односно трговските друштва, банките и финансиските институции, одделно и заедно со акциите и уделите издадени на Фондот за пензиското и инвалидското осигурување; предлага на Владата именување на претставници во претпријатијата односно друштвата во кои има акции и удели стекнати врз основа на државен капитал, носи одлука за продажба на де-

ловни средства, издавање под закуп односно давање под закуп со право на откуп; врши и други работи од нејзина надлежност утврдени со закон.

Член 33

Комисијата за станбени прашања одлучува за давање под закуп станови во сопственост на Република Македонија на лица избрани и именувани за вршење на јавни и други функции утврдени со Уставот и законот; социјално загрозуени лица и станбено необезбедени, согласно Законот за социјална заштита и Законот за посебни права на припадниците на безбедносните сили на Република Македонија и на членовите на нивните семејства; на лица на кои им престанало станарското право согласно Законот за денационализација; лица од подрачја прогласени за погодени од природни непогоди и епидемии, како и на вработени во државните органи, кои вршат посебни должности неопходни за остварување на основната функција на органот.

Член 34

Комисијата за наменско производство ги следи состојбите и развојот на производството за вооружување и воена опрема во мир; развојот и оспособувањето на основните и дополнителните капацитети наменети за производство за вооружување и воена опрема, како и на производството санитаретски материјали и други производи, опрема и услуги за потребите на одбраната.

Член 35

Комисијата за именување ги разгледува прашањата од областа на кадровската политика од надлежност на Владата; поднесува предлози до Владата за именување или разрешување од должност директор на орган на државната управа и негов заменик, генерален секретар и негов заменик, државни секретари на министерствата директори и заменици на директори на јавни претпријатија и установи што ги именува Владата, како и други лица што се именуваат во согласност со Владата утврдени со закон; предлага членови на органи на управување и на другите тела на јавните претпријатија, установи и други институции кои ги именува Владата; се грижи за спроведување на заклучоците на Владата во врска со кадровската политика; подготвува предлог-акт за платите на функционерите што ги именува Владата; подготвува предлог-решенија за платите, другите надоместоци, право на плати по основ на престанок на функција на директори и нивни заменици на органите на државната управа и функционери на други органи и служби и и дава мислења и предлози на Владата за решавање на прашања од нејзина надлежност.

Член 36

(1) Владата образува стручни совети како постојани консултативни тела и тоа:

- Правен совет, и
- Економски совет.

(2) Стручните совети од став (1) на овој член на барање на Владата или по сопствена иницијатива, разгледуваат и даваат стручни мислења за определени правни, економски и други прашања.

Член 37

Правниот совет особено: разгледува прашања во врска со остварувањето на начелото на владеењето на правото како темелна вредност на уставниот поредок; значајни прашања за изградба на правниот систем и за неговата компатибилност со законодавството на Европската унија, заштита на слободите и правата на човекот и граѓанинот; правна заштита на сопственоста; како и други прашања од значење за функционирањето на уставниот, политичкиот и правниот систем.

Член 38

Економскиот совет особено: разгледува прашања во врска со остварувањето на начелото на слободата на пазарот и претприемништвото; обезбедувањето на еднаквата правна положба на сите субјекти на пазарот; порамномерниот просторен и регионален развој на Република Македонија и побрзиот развој на стопански недоволно развиените подрачја; прашања од доменот на интегрирање на Република Македонија во единствениот европски пазар; учеството на Република Македонија во соработка со меѓународните финансиски и други организации и институции.

Член 39

(1) Стручните совети од член 37 и 38 од овој деловник имаат претседател и членови, од кои претседателот и 2 члена се од редот на членовите на Владата.

(2) Членовите на Правниот и Економскиот совет Владата ги избира од редот на научните и стручните работници, еден од раководните државни службеници од Генералниот секретаријат и еден раководен државен службеник од Канцеларијата на претседателот на Владата.

(3) Претседателот и членовите на Правниот и Економскиот совет ги именува и разрешува Владата на предлог на претседателот на Владата.

(4) Секретарот на Секретаријатот за законодавство присуствува на седниците на Правниот и Економскиот совет.

Член 40

(1) Владата образува Ревизорски комитет како постојано стручно тело.

(2) Ревизорскиот комитет особено: ги разгледува ревизорските извештаи за Буџетот на Република Македонија, за министерствата и другите органи на државната управа, за буџетите на фондовите, за јавните претпријатија основани со закон и за јавните установи основани од Владата и извештаите на министерствата и на другите органи на државната управа за преземените мерки за надминување на утврдените неправилности во ревизорските извештаи на Државниот завод за ревизија.

(3) Ревизорскиот комитет има претседател и шест членови именувани од Владата, од кои претседателот е министерот за финансии, два члена се од редот на членовите на Владата, еден од раководните државни службеници од Генералниот секретаријат, еден раководен државен службеник од Канцеларијата на претседателот на Владата, еден раководен државен службеник од Министерството за финансии и еден член од редот на научните работници.

(4) На седниците на Ревизорскиот комитет присуствуваат главниот државен ревизор, овластениот државен ревизор кој го составил и потпишал конечниот извештај и законскиот застапник на субјектот кај кој е извршена ревизијата.

(5) Ревизорскиот комитет и поднесува писмени извештаи на Владата, со мислења и предлози за преземените мерки во врска со наодите во ревизорските извештаи.

(6) Генералниот секретар го известува Државниот завод за ревизија за заклучоците на Владата за преземените мерки од субјектите кај кои е извршена ревизијата во врска со наодите во ревизорските извештаи.

Член 41

(1) За разгледување на определени прашања од својата надлежност, Владата може со одлука да образува повремени работни тела.

(2) Со актот за образување на телата од став (1) на овој член се определуваат нивните задачи, начинот на работата и составот.

(3) Претседателот на Владата во итни случаи може да образува работни групи за извршување на определени задачи и за давање мислења и предлози на Владата, за што ја известува Владата на првата наредна седница.

Член 42

(1) На предлог на претседателот на Владата се именуваат претседателот и членовите на работните тела од редот на членовите на Владата.

(2) Постојаните работни тела на Владата имаат претседател и најмалку четири члена.

(3) Претседателот и членовите на работните тела се именуваат и се разрешуваат од Владата за период за кој што е избрана Владата.

(4) Претседателот и членовите на работните тела можат да бидат разрешени и пред истекот на времето за кое се именувани.

Член 43

Работното тело, на првата седница, од редот на своите членови определува заменик на претседателот што го заменува претседателот во случај на негова спреченост или отсутност.

Член 44

Владата со одлука образува посебни работни тела (комитети и други тела) за остварување на стратешките цели за интегрирање на Република Македонија во Европската унија и за вклучување во евроатлантските интеграции.

2. Начин на работа на работните тела**Член 45**

(1) Работните тела на Владата работат на седница.

(2) Претседателот на работното тело се грижи за организирање и подготвување на седниците на работното тело, свикува седница на телото, претседава на седниците, предлага дневен ред и се грижи за остварување на заклучоците на работното тело.

(3) Претседателот на работното тело ги свикува седниците по своја иницијатива, по предлог од член на работното тело, врз основа на заклучок на работното тело или на Владата, по барање од претседателот на Владата или по предлог од друго работно тело на Владата.

(4) Претседателот на работното тело остварува соработка со Генералниот секретаријат и користи совети и мислења во однос на утврдување на ставови по одделни прашања од дневниот ред на седницата.

(5) Работните тела меѓусебно соработуваат заради разгледување на прашања од заеднички интерес.

Член 46

(1) Работните тела може да одржуваат заеднички седници, заради разгледување на прашања од заеднички интерес или, заради усогласување на ставови.

(2) Заедничките седници на работните тела ги свикуваат договорно претседателите на телата.

Член 47

(1) Поканата за седници на работното тело и материјалите за дневниот ред на седницата се доставуваат и до Секретаријатот за законодавство.

(2) Секретарот на Секретаријатот за законодавство учествува во работата на работните тела на Владата.

(3) Во случај на спреченост или отсутност на секретарот на Секретаријатот за законодавство, во работата на работното тело учествува раководен државен службеник со звање не пониско од раководител на сектор, за што секретарот на Секретаријатот за законодавство претходно го известува претседателот на работното тело.

(4) Во работата на работните тела може да учествува и генералниот секретар.

(5) Во работата на работните тела учествуваат раководни државни службеници од Генералниот секретаријат кои ги определува генералниот секретар и раководни државни службеници од Канцеларијата што ги определува претседателот на Владата.

(6) Во работата на работните тела може да учествуваат и директори, односно нивни заменици кои раководат со други органи на државната управа кога на дневен ред на седницата на работното тело е ставена точка од областа во нивна надлежност.

(7) Во случај на спреченост или отсутност на член на работното тело, во работата на работното тело учествува заменик на министерот, за што членот на работното тело го известува претседателот на работното тело.

(8) Во случај на спреченост или отсутност на заменик на министерот, поради присуство на седница на Собранието или патување надвор од државата, во работата на работното тело учествува државниот секретар, со сите права и должности на членот на работното тело, по претходно писмено или усно известување на претседателот на работното тело од страна на членот на работното тело и согласност на претседателот на работното тело.

(9) Кога член на работно тело е заменик на претседателот на Владата или министер без ресор, во случај на нивна спреченост или отсутност, во работата на работното тело учествува државен службеник што тие ќе го определат, со сите права и должности на членот на работното тело, за што членот на работното тело го известува претседателот на работното тело.

(10) Кога член на работно тело е член на Владата задолжен за европски прашања, во случај на негова спреченост или отсутност, во работата на работното тело учествува државниот секретар или друг раководен државен службеник со звање не пониско од раководител на сектор во Секретаријатот за европски прашања, со сите права и должности на членот на работното тело, за што членот на работното тело го известува претседателот на работното тело.

(11) За времето на одржување на седницата на работното тело и за предлогот на дневниот ред на седницата, се известуваат и претставниците на подготвувачите на материјалите што се разгледуваат на седницата.

Член 48

(1) Претседателот на работното тело може, по предлог на предлагачот на материјалот или по своја иницијатива, на седницата на работното тело да повика и претставници на заинтересираните органи, организации, здруженија на граѓани, синдикати, комори, како и научни и стручни лица, заради давање мислења по прашањата што се на дневен ред на седницата.

(2) Со поканата се доставуваат и материјалите што се однесуваат на соодветните точки од дневниот ред.

Член 49

За работа на работното тело во поглед на стручно организационите работи како и за други прашања што ќе ги определи претседателот на телото се грижи раководниот државен службеник од Генералниот секретаријат кој се определува согласно актите за организација и систематизација на Генералниот секретаријат.

Член 50

(1) Раководниот државен службеник одговорен за работното тело е должен предлогот на дневниот ред на работното тело да го достави до сите членови на Владата.

(2) Ако член на Владата, кој не е член на работното тело, е заинтересиран да учествува во работата на работното тело по одделни точки од дневниот ред, своето учество претходно го најавува кај претседателот на работното тело.

(3) На членот на Владата кој го најавил своето учество во работата на работното тело по одделни точки од дневниот ред, му се доставува покана со материјалите што се однесуваат на тие точки.

Член 51

(1) Дневниот ред на седницата на работното тело се утврдува на почетокот на седницата и во дневниот ред се внесуваат и сите прашања што ги предложил претседателот на Владата.

(2) Иницијатива за внесување на одделни прашања во предлогот на дневниот ред на седницата на работното тело можат да дадат и другите работни тела на Владата и Владата.

Член 52

(1) Претставникот на подготвувачот на материјалот, присуствува на седницата на работното тело на кое се разгледува материјалот на подготвувачот, а доколку не е присутен на седницата, работното тело го одлага разгледувањето на материјалот.

(2) Кога подготвувач е министерството или другите органи на државната управа на седницата на работното тело присуствува министерот односно директорот или нивни овластени, кој е овластен во име на органот да се изјаснува за ставовите на работното тело и да прифаќа обврски во име на органот.

(3) Доколку овластениот претставник, двапати не присуствува на седницата на телото на кое се разгледува материјалот, работното тело ќе го симне од дневен ред разгледувањето на материјалот.

Член 53

(1) Материјалот за седниците на работните тела се доставува до членовите на работното тело најдоцна пет дена пред одржувањето на седницата.

(2) Материјалот примен за седница на Владата, работните тела го разгледуваат најдоцна три дена пред одржувањето на седницата на Владата.

(3) Роковите од став (1) и (2) на овој член не се однесуваат на материјалот што се разгледува по итна постапка.

(4) Барањето од став (3) на овој член задолжително содржи образложение во кое се изнесуваат причините за итноста.

Член 54

(1) Работното тело може да одржува седница и да разгледува прашања од својот делокруг ако на седницата присуствува мнозинството од вкупниот број членови на телото.

(2) Работното тело одлучува со мнозинство гласови од вкупниот број членови на телото.

(3) Работното тело може да одлучува и со мнозинство гласови од членовите на телото присутни на седницата, кога презема итни мерки за ефикасно остварување на безбедноста на државата и спроведување на подготовки за одбрана и во други вонредни околности.

Член 55

(1) Работните тела и поднесуваат писмени извештаи на Владата, со мислења и предлози по разгледаните материјали.

(2) Претседателот на работното тело, по завршувањето на претресот по одделен материјал, го формулира ставот на телото по материјалот и по предложените мерки за заклучоци во него, како и заземените ставови и предлози на заклучоците што ќе и бидат предложени на Владата на усвојување.

(3) Работното тело задолжително зазема став по точките што се на дневен ред на неговата седница.

(4) Ако работното тело од било кои причини не може да заземе став или да утврди предлог-заклучок по одделно прашање од дневниот ред на седницата, тогаш

тоа прашање се одлага, по правило, за наредната седница на работното тело за дополнително разгледување и усогласување.

(5) По прашањето за кое не е заземен став или не е утврден заклучок на работното тело, Владата, по правило, не може да расправа и да одлучува.

(6) Извештајот на работното тело се доставува до членовите на Владата заедно со поканата за седница на Владата, на која ќе се разгледуваат тие материјали, а најдоцна еден ден пред одржувањето на седницата на Владата.

(7) Ако се работи за материјал што се разгледува по итна постапка и ако поради тоа работното тело немало можност да достави извештај во рокот од став (6) на овој член, извештајот може да се достави до почетокот на седницата на Владата или работното тело може да го овласти претседателот на работното тело да поднесе усмен извештај на седницата на Владата.

Член 56

Работното тело може да одлучи да одржи седница на која можат да присуствуваат само членови на телото.

Член 57

За проучување на одделни прашања од својот делокруг и за составување на извештај по тие прашања, работните тела можат да формираат работни групи. Членовите на работните групи се определуваат од редот на членовите на работното тело, претставници на органите на државната управа и на Генералниот секретаријат, како и од редот на научни, стручни и јавните работници, здруженија на граѓани и др.

3. Решавање во втор степен

Член 58

(1) За решавање во управна постапка во втор степен се образуваат следните комисии:

1. Комисија за решавање во управна постапка во втор степен од областа на одбраната;

2. Комисија за решавање во управна постапка во втор степен од областа на внатрешните работи, судството, државната управа, локалната самоуправа и работите од верски карактер;

3. Комисија за решавање во управна постапка во втор степен од областа на економијата и финансиите (стопанство, трговија, државна помош, статистика, игри на среќа, банки и осигурување и хартии од вредност);

4. Комисија за решавање во управна постапка во втор степен од областа на транспортот и врските и животната средина (транспортот и врските, урбанизмот и градежништвото и просторното планирање);

5. Комисијата за решавање во управните постапки во втор степен од областа на образованието, наука и култура (образование, наука, култура, архивска дејност, спорт и информации);

6. Комисија за решавање во управна постапка во втор степен од областа на трудот, социјалната политика и здравството;

7. Комисија за решавање во управна постапка во втор степен од областа на земјоделството, шумарството, водостопанството и ветеринарството и во спроведување на постапката за доделување концесии од оваа област;

8. Комисија за решавање во управна постапка во втор степен од областа на премер, катастар и запишување на правата на недвижности;

9. Комисија за решавање во управна постапка во втор степен од областа на имотно-правните работи и градежно земјиште;

10. Комисија на Владата на Република Македонија за решавање во втор степен по предметите од пензиското и инвалидското осигурување и за наплата на придонесот;

11. Комисија за решавање во управна постапка во втор степен од областа на денационализацијата.

(2) За решавање на прашања од областа на работните односи во втор степен (кои не се во надлежност на Агенцијата за државни службеници) се образува Комисија за решавање на прашања од областа на работните односи во втор степен. Комисијата решава во втор степен и за прашањата од областа на работните односи за државните службеници од Агенцијата за државни службеници, како и одлучува против решенијата на Министерството за внатрешни работи со кој се поништени решенијата за доделување на награди.

(3) За решавање на прашања по огласите за распределба на становите изградени по „Проектот за изградба на станови кои ќе се издаваат на лица со ниски приходи“ во втор степен се образува Комисија за решавање на прашања по огласите за распределба на становите изградени по „Проектот за изградба на станови кои ќе се издаваат на лица со ниски приходи“ во втор степен.

Член 59

(1) Комисиите кои решаваат во втор степен, по правило, се составени од претседател и негов заменик и четири членови и нивни заменици.

(2) По исклучок од став (1) на овој член, кога обемот на работата не е голем, а по оценка на Владата, комисиите можат да бидат составени од претседател и два члена и двајца заменици на членови на комисиите.

Член 60

(1) Претседателот на Комисијата и неговиот заменик на предлог од Комисијата за именување, од редот на членовите на Владата, замениците на министрите, генералниот секретар и неговиот заменик и државните секретари ги именува Владата.

(2) Членовите на комисиите и нивните заменици ги именува Владата на предлог на Комисијата за именување од групата на раководни и стручни државни службеници од министерствата и другите органи на државната управа и од Генералниот секретаријат.

Член 61

Со актот за организација и систематизација на работните места на Генералниот секретаријат се определуваат државни службеници ангажирани во работата на второстепените комисиии.

Член 62

(1) Комисиите за решавање во втор степен донесуваат деловник за својата работа.

(2) Со деловникот за работа од став (1) на овој член поблиску се определува внатрешната организација и начинот на работата на комисијата, во согласност со закон.

(3) За работата на комисијата во однос на стручно организациони прашања се грижи раководниот државен службеник од Генералниот секретаријат кој се определува согласно актите за организација и систематизација на Генералниот секретаријат.

V. СЕДНИЦИ НА ВЛАДАТА

1. Подготвување на материјали за седница на Владата

Член 63

(1) Материјалите за разгледување на седниците на Владата се подготвуваат и се доставуваат на начин определен со овој деловник.

(2) Предлог за разгледување материјали за седниците на Владата поднесува претседателот на Владата, министрите, директорите на самостојните органи на државната управа и генералниот секретар.

(3) Предлозите за разгледување на материјали за седници на Владата поднесени од другите органи на државната управа, овие органи претходно ги доставуваат на мислење на соодветно министерство.

(4) Предлозите за разгледување на материјали за седниците на Владата поднесени од други државни органи, претходно се доставуваат на мислење на надлежното министерство.

Член 64

(1) Материјалите за разгледување на седниците на Владата ги подготвуваат предлагачите и ги доставуваат до Владата јазично редактирани (лекторирани) во облик на: предлог за донесување закон, нацрт-закон, предлог-закон, на друг пропис или акт, анализа, извештај, осврт, информација или друг материјал, односно предлог.

(2) Материјалите од став (1) на овој член предлагачите ги подготвуваат во електронска форма, ги потпишуваат со електронски потпис или на друг начин со кој се потврдува автентичноста на предлагачот и на материјалот и ги доставуваат до Владата по електронски пат.

(3) Владата ги пропишува стандардите на подготовка на материјалите во електронска форма и начинот на нивното доставување до Владата по електронски пат.

(4) Во случај кога поради технички причини материјалите нема да бидат доставени до Владата по електронски пат, предлагачот е должен да го обезбеди нивното доставување во електронска форма на друг соодветен начин (електронска пошта, ЦД) како и да ги образложи причините за ваквиот начин на доставување.

(5) Генералниот секретар го определува бројот на печатени примероци на материјалите што се доставуваат на седница на Владата.

Член 65

(1) Предлозите на закони, други прописите и акти што Владата во рамките на своите надлежности ги поднесува на Собранието, предлагачите ги поднесуваат согласно одредбите на овој деловник и Деловникот на Собранието.

(2) Предлозите на закони, други прописи и акти што ги утврдува односно донесува Владата, предлагачите ги поднесуваат до Владата во облик во кои се донесуваат и содржат кореспондентна табела и изјава за усогласеноста на прописите со законодавството на Европската унија. Содржината и формата на кореспондентната табела и на изјавата за усогласеноста на прописите со законодавството на Европската унија ја пропишува Владата.

(3) Предлозите на закони, освен законите чие донесување се предлага по итна постапка, содржат и проценка на влијанието на регулативата. Формата и содржината на обрасците за проценка на влијанието на регулативата ги пропишува Владата.

(4) Заедно со предлогот на закон предлагачот е должен да поднесе и тези на подзаконските акти кои произлегуваат од законот, чие донесување се предлага.

(5) Ако заедно со предлогот на закон не се поднесат тези за подзаконските акти, по правило, се одложува разгледувањето на предложениот закон.

Член 66

(1) Анализите, извештаите, освртите и информациите што содржат актуелни прашања во врска со политиката на извршувањето на законите и другите праша-

ња што се резултат на спроведување на закони и други прописи на Собранието по кои е неопходно Владата да заземе став и другите материјали кои се предлагаат на Владата, треба да содржат констатации и предлог на заклучоци, како и да бидат образложени алтернативните решенија и целите што треба да се остварат од спроведување на предлог заклучоците.

(2) Предлог-заклучоците се подготвуваат во облик и содржина во кои треба да ги усвои Владата и содржат конкретни мерки, работни задачи и задолжување на органите на државната управа, рокови и начин за нивно извршување.

(3) Основниот материјал од став (1) на овој член содржи најмногу до пет страници, а кон него може да се приложи и дополнителен материјал.

(4) По исклучок, доколку се работи за анализа од поширок опфат основниот материјал може да биде со поголем број на страници, при што задолжително се подготвува и доставува резиме од најмногу пет страници.

2. Соработка на генералниот секретар со министерствата и органите на државната управа во изработката на материјалите и актите

Член 67

(1) Министерствата и другите органи на државната управа, во реализацијата на задачите кои произлегуваат од Годишната програма за работа остваруваат координација и соработка со Генералниот секретаријат.

(2) Координацијата и соработката на Генералниот секретаријат со министерствата и другите органи на државната управа од став 1 на овој член се остварува врз основа на Методологијата за анализа на политиките и координација, која ја донесува Владата.

(3) Заради остварување на Годишната програма за работа на Владата, Генералниот секретаријат учествува во разгледување на содржината на материјалите и актите кои се доставуваат до Владата од страна на министерствата и на другите органи на државната управа.

Член 68

За материјалите и актите што се доставуваат до Владата, а за кои министерствата и другите органи на државната управа по одредени прашања имаат различни ставови и мислења, Генералниот секретаријат за разрешување на прашањата соработува и врши координација со министерствата и со другите органи на државната управа, со цел да се разгледаат последиците врз утврдената политика и нивното влијание врз стратешките приоритети на Владата.

Член 69

Генералниот секретаријат соработува и врши координација со министерствата во спроведувањето на проценката на влијанието на регулативата согласно Методологијата за проценка на влијанието на регулативата, која ја донесува Владата.

Член 70

(1) Министерствата и другите органи на државната управа материјалите што и ги доставуваат на Владата за разгледување, утврдување, односно донесување, претходно им ги доставуваат на мислење на надлежните, на соодветните и на заинтересираните органи на државната управата и на други државни органи во зависност од природата на материјалот што се разгледува, а задолжително на:

1) Министерството за финансии сите материјали кои имаат фискални импликации како и материјалите што се однесуваат на располагањето со државни средства и на финансиското работење или со кои се утврдуваат финансиско-материјалните обврски на државата, општините и прописите што содржат финансиски одредби;

2) Министерството за правда материјалите кои обработуваат прашања од областа на државната управа и на казнената политика;

3) Министерството за одбрана материјалите од интерес за одбраната;

4) Министерството за надворешни работи материјалите од областа на надворешните работи и надворешната политика;

5) Министерството за животна средина и просторно планирање, материјалите од областа на животната средина и просторното планирање;

6) Секретаријатот за законодавство предлозите за донесување закон, нацртите и предлозите на законите и другите прописи и акти;

7) Секретаријатот за спроведување на Рамковниот договор материјалите кои се во функција на спроведувањето на Рамковниот договор и

8) Комисијата за заштита на конкуренцијата материјалите кои содржат елементи на државна помош.

(2) Барањето за добивање мислење по материјалот од став (1) на овој член, како и одговорите по нив ги потпишува министерот или државниот секретар, односно директорот кој раководи со самостојниот орган на државната управа.

(3) Материјалите по кои не е прибавено мислење во смисла на став (1) на овој член, нема да се разгледуваат на седница на работните тела и на Владата.

(4) По исклучок, материјалите од став (1) на овој член, освен материјалите од точка 1), можат да се достават до Владата и без предвидените мислења и без да се достават на разгледување на Генералниот колегиум, ако се работи за прашања што се итни и не трпат одлагање. Во тој случај предлагачот ќе ја извести Владата за причините, поради кои не ги прибавил мислењата.

(5) Доколку по материјалите од став (1) на овој член бидат дадени забелешки или предлози кои не се прифатени од предлагачот, предлагачот треба да се произнесе по нив со писмено известување во кое ќе ги наведе причините поради кои забелешките и предлозите не се прифатени.

(6) По барање на Уставниот суд за определени прашања, Владата прибавува мислење од надлежните министерства.

Член 71

(1) Предлозите за донесување закон, нацртите и предлозите на закони, надлежното министерство ги објавува на својата интернет страница и во единствениот електронски регистар на прописи.

(2) Кога со предлогот на закон се менува најмалку една петтина од одредбите на постојниот закон, надлежното министерство објавува и текст на законот во кој се интегрирани предложените измени.

(3) Предлозите на закони чие донесување се предлага по итна постапка, надлежното министерство не ги објавува на својата интернет страница и во единствениот електронски регистар на прописи.

(4) Секоја заинтересирана страна може во единствениот електронски регистар на прописи да достави мислење, забелешки и предлози во врска со објавените предлози за донесување закон, нацртите и предлозите на законите во рок од 10 дена од денот на објавувањето.

(5) Надлежното министерство подготвува извештај за добиените мислења во кој ги наведува причините, поради кои забелешките и предлозите не се прифатени и истиот го објавува на својата интернет страницата и во единствениот електронски регистар на прописи.

(6) Предлозите за донесување закон, нацртите и предлозите на закони и извештаите од ставот (5) на овој член остануваат објавени на интернет страницата на надлежното министерство и во единствениот електронски регистар на прописи една година од денот на влегувањето во сила на законот.

Член 72

(1) Предлогот за донесување закон, нацрт, односно предлог на закон или друг материјал изработен по барање на Владата од страна на посебна комисија, научна или стручна институција или од одделни стручни и научни работници, Владата го упатува на мислење на надлежното министерство и Секретаријатот за законодавство.

(2) За прописите, другите акти и материјали од став (1) на овој член, Генералниот секретар, пред одржувањето на седниците на работните тела на Владата, обезбедува мислење од соодветните министерства и другите органи на државната управата.

Член 73

(1) Министерствата и другите органи на државната управа до кои се упатени барања на мислење во смисла на член 68 од овој деловник, се должни да ги достават своите мислења писмено до барателите најдоцна во рок од 7 дена од денот на приемот на материјалите.

(2) Министерствата и другите органи на државната управа од став (1) на овој член, на барање на Владата, своите мислења се должни да ги достават во рок од 5 дена, кога се работи за прашања по кои треба итно да се заземе став или да се донесе одлука.

(3) Доколку министерствата и другите органи на државната управа не ги достават своите писмени мислења во рокот утврден во став (1) и (2) на овој член, материјалите ќе се достават за разгледување на седница на Генералниот колегиум.

3. Колегиум на државни секретари

Член 74

(1) За разгледување на степенот на подготвеност на материјалите и актите за седница на Владата, согласно одредбите на овој деловник и нивните стручни аспекти, како и други прашања во врска со подобрување на ефикасноста во работењето на Владата се образува Колегиум на државни секретари (во натамошниот текст: Генерален колегиум).

(2) Генералниот колегиум го сочинуваат генералниот секретар, неговиот заменик, државните секретари на министерствата, државниот секретар на Секретаријатот за европски прашања и секретарот на Секретаријатот за законодавство.

(3) Со работата на Генералниот колегиумот раководи генералниот секретар, а во негово отсуство и спременост за заменикот на генералниот секретар.

(4) Раководните државни службеници во Генералниот секретаријат определени од генералниот секретар и претставници од Канцеларијата на претседателот на Владата учествуваат во работата на Генералниот колегиум без право на одлучување.

(5) Кога се разгледуваат материјали и прашања од надлежност на самостојните органи на државната управа, во работата на Генералниот колегиум учествуваат и директорите на овие органи без право на одлучување.

(6) Во отсуство на државен секретар, по писмено овластување на министерот во работата на Генералниот колегиум учествува раководен државен службеник со звање не пониско од раководител на сектор.

(7) За работата на Генералниот колегиум во однос на стручно-организационите прашања се грижи раководен државен службеник, согласно актите за внатрешна организација и систематизација на работните места во Генералниот секретаријат.

(8) Колегиумот на државните секретари донесува деловник за својата работа со кој поблиску се определува начинот на работа и одлучување на Колегиумот на државни секретари.

Член 75

(1) Генералниот колегиум работи на седници, што ги свикнува генералниот секретар, во определен ден во неделата, во зависност од денот на одржувањето на седниците на Владата и нејзините работни тела.

(2) Генералниот секретар може да свика и тематска седница на Генералниот колегиум, заради разгледување на значајни прашања или одделни материјали и акти.

(3) Генералниот секретар ги известува членовите на Генералниот колегиум за денот, местото и времето на одржување на седницата на Генералниот колегиум, им доставува предлог на дневен ред и материјали за седницата.

(4) Дневниот ред на Генералниот колегиум се утврдува на почетокот на седницата.

(5) По утврдувањето на дневниот ред, државните секретари, по потреба, известуваат за извршувањето на заклучоците на Владата од претходните седници.

(6) Предлагачот може да даде кратко усно образложение за материјалот или актот, по што се отвара расправа. По завршувањето на расправата по материјалите и актите се зазема став кој во вид на мислење се препорачува на надлежното работно тело на Владата. Мислењето се доставува и до соодветното министерство или друг орган на државната управа кога треба да се вгради во текстот на материјалот или актот.

(7) Во случај на поделеност на мислењата на членовите на Генералниот колегиум при заземање на став согласно став (6) на овој член, се прифаќа мислењето за кое се определило мнозинството од вкупниот број на членовите на Генералниот колегиум.

(8) Државниот секретар е должен за мислењето од став (6) на овој член да го запознае министерот. Доколку надлежниот министер не се согласува со мислењето, спорното прашање ќе се разгледа на надлежното постојано работно тело.

(9) Генералниот колегиум може да предложи одредени прашања кои се во надлежност на Комисијата за политички систем да бидат разгледани на седница на Комисијата за економски систем и тековна економска политика или на Комисијата за човечки ресурси и одржлив развој и обратно, како и на други работни тела.

(10) Одделни материјали и акти можат да се одложат од разгледување на седница на Генералниот колегиум, доколку не се подготвени согласно одредбите на овој деловник, по барање на предлагачот на материјалот и актот или поради потребата од усогласување на прашањата за кои надлежните министерства и другите органи на државната управа имаат различни ставови и мислења, при што се утврдува дополнителен рок од пет дена од денот на одржувањето на седницата на Генералниот колегиум.

(11) Ако за материјалот или актот не се постигне усогласување во рокот утврден во ставот (10) на овој член, Генералниот колегиум за тоа го известува надлежното постојано работно тело на Владата.

4. Доставување на материјали

Член 76

(1) Материјалите за седниците на Владата предлагачите ги доставуваат преку генералниот секретар, со придружно писмо кое содржи: име на материјалот што се поднесува за разгледување на седницата на Владата или за информирање на членовите на Владата; знаменце на Европската унија и бројот на материјалот од Програмата за усвојување на правото на европската унија (ЕПП број), за материјалите кои се однесуваат на пристапување на Република Македонија во Европската унија; усогласеност со Годишната програма на Владата; дали се дадени мислења предвидени согласно член

68 од овој деловник, односно дали се извршени консултации со министерствата и другите органи на државната управа за нивна усогласеност или неусогласеност; на која седница се предлага да се разгледа материјалот; карактерот на материјалот (класифицирана информација, ограничена употреба или слободен пристап); дали материјалот има итен карактер, со кратко образложение; прилози, односно придружни материјали-фискални импликации од донесувањето на актот, проценка на влијанието на регулативата, изјава за усогласеноста на прописите со законодавството на Европската унија, а за законите и подзаконските акти и коресподентна табела, датум и потпис на министерот или државниот секретар, односно директорот кој раководи со самостојниот орган на државна управа.

(2) Државните секретари, односно раководните државни службеници во другите органи на државната управа, соработуваат со генералниот секретар при подготвувањето и доставувањето на материјали за седници на Владата за прашања за кои е надлежна Владата.

(3) Раководните државни службеници од став (2) на овој член непосредно соработуваат со генералниот секретар меѓусебно се договараат, се известуваат за подготвеноста на материјалите за нивно ставање на дневен ред на работните тела и на седница на Владата.

(4) Барањето материјалите да бидат ставени на седница на Владата го потпишува министерот или државниот секретар, односно директорот кој раководи со самостојниот орган на државна управа.

Член 77

(1) Материјалите што се доставуваат од министерствата и другите органи на државната управа за разгледување на Владата, задолжително се доставуваат со меморандум за секој поединечен материјал како информативен документ преку кои се обезбедуваат јасни информации за содржината на материјалите.

(2) Меморандумот од став (1) на овој член содржи: наслов (како што е во придружно писмо), место и датум, потпис од министерот или државниот секретар, односно директорот кој раководи со самостојниот орган на државна управа; осврт по материјалот; разгледани можни решенија (за-против аргументи); резултати од извршените консултации со ресорните министерства и другите органи на државната управа и организации; дали материјалот содржи елементи на државна помош и оценка на Комисијата за заштита на конкуренцијата; изјава за усогласеност на прописот со законодавството на Европската унија; усогласеност со преземените обврски од ратификуваните меѓународни договори; решение кое се препорачува (со образложение); фискални импликации на материјалите што се предлагаат; очекувани влијанија; оценка на Секретаријатот за законодавство по материјалот и клучни елементи за информирање на јавноста.

(3) Материјалите од информативен карактер и актите со кои се извршуваат законите (уредби, одлуки, упатства, програми, решенија и заклучоци) до Владата се доставуваат со придружно писмо.

Член 78

Образецот за придружното писмо и меморандумот, Владата го донесува на предлог од генералниот секретар на Владата.

Член 79

(1) Материјалите на предлагачите кои содржат класифицирани информации се доставуваат до Владата на начин и според постапка утврдена со прописите за класифицирани информации.

(2) При подготвувањето на материјалите од став (1) на овој член, соодветно се применуваат одредбите од член 70 од овој деловник.

Член 80

(1) Материјалите што се однесуваат на стратешки или на други важни прашања, предлагачите ги доставуваат до Владата најдоцна 15 дена, а другите материјали најдоцна осум дена пред денот на одржувањето на седницата на Владата на која треба да се разгледуваат.

(2) По исклучок, предлагачите можат да бараат одделни прашања да се стават на дневен ред на седницата на Владата и по нејзиното свикнување, ако тие, според нивниот карактер се итни и не трпат одлагање. Во тој случај, предлагачот е должен материјалот, со посебно образложение, да го достави до Владата најдоцна три дена пред денот на одржувањето на седницата.

5. Информационен систем на Владата и е-седници на Владата**Член 81**

(1) Како информатичка поддршка на работењето на Владата и на Генералниот секретаријат се развива информационен систем на Владата. Владата ја пропишува содржината и начинот на користење на информациониот систем на Владата.

(2) Организирањето и одржувањето на седниците на Генералниот колегиум, работни тела и Владата се врши преку е-седници на Владата, како дел од Информациониот систем на Владата.

(3) Генералниот секретар се грижи за одржување на оперативноста, сигурноста и достапноста на Информациониот систем на Владата и на е-седници на Владата, како и за координација и поддршка на министерствата и другите корисници на системот.

Член 82

(1) Овластени корисници на е-седници на Влада се: членовите на Владата, генералниот секретар, замениците на министри, заменикот на генералниот секретар, државните секретари во министерствата и Секретаријатот за европски прашања, секретарот на Секретаријатот за законодавство, како и државните службеници во Генералниот секретаријат кои се грижат за организација на седниците на Владата, нејзините работни тела и Генералниот колегиум. Овластувањата за користење на е-седници на Владата се во согласност со нивните овластувања утврдени со овој деловник.

(2) По исклучок од став (1) на овој член, на писмено барање на функционерот кој раководи со органот, генералниот секретар може да одобри пристап до е-седници на Владата (пасивно користење) и на други корисници во министерствата, Генералниот секретаријат, Секретаријатот за законодавство, Секретаријатот за европски прашања, Секретаријатот за спроведување на Рамковниот договор и Канцеларијата на претседателот на Владата.

(3) За овластено користење на е-седници на Владата се користат електронски клучеви. Овластените корисници се лично одговорни за користењето на електронските клучеви.

(4) За издавањето и евиденцијата на електронските клучеви се грижи генералниот секретар.

Член 83

(1) Генералниот колегиум, работните тела и Владата разгледуваат само материјали во електронска форма.

(2) Во е-седници на Владата генералниот секретар ги објавува само материјалите кои се подготвени и доставени согласно овој деловник. Нецелосните материјали со образложение се враќаат на доработка на предлагачот.

(3) Генералниот секретар се грижи во е-седници на Владата да објави: дневен ред и материјали за седниците на Генералниот колегиум, работните тела и Владата, мислења, извештаи, односно заклучоци и записници од нивната работа.

(4) Со објавувањето на дневниот ред и материјалите во е-седница на Владата се смета дека членовите на Генералниот колегиум, работните тела, односно Владата се известени за времето и местото на одржувањето на седниците, како и дека им се доставени предлогот на дневниот ред и материјалите за тие седници.

(5) Усвоениот записник од седница на Владата електронски го потпишува претседателот на Владата.

(6) Документацијата од седница на Владата се чува во е-седница на Владата како единствен примерок потпишан со електронски потпис. По исклучок, доколку со прописите за архивска граѓа поинаку е уредено, усвоените материјалите од седница на Владата се печатат во хартиена форма и се потпишуваат од овластено лице.

6. Свикнување на седниците и утврдување на дневниот ред**Член 84**

(1) Владата работи и одлучува за работите од својата надлежност на редовни седници кои се одржуваат по правило еднаш неделно.

(2) Седниците на Владата редовно ги свикнува претседателот на Владата по сопствена иницијатива, или по барање од најмалку една третина од членовите на Владата, а може и по барање на министрите на еден од коалиционите партнери во Владата.

(3) Претседателот на Владата може да свика посебна седница за Владата за разгледување на стратешките приоритети, на фискалната стратегија, макроекономската и фискалната рамка, како и разгледување на извештаи за остварувањето на годишната Програма и извршувањето на Буџетот на Република Македонија.

(4) Претседателот на Владата, може да свика и тематска седница заради разгледување на прашања што се однесуваат на стратешките приоритети и по други актуелни (тековни) прашања и преземање мерки за нивна реализација.

Член 85

(1) Предлогот на дневниот ред за седница на Владата го утврдува претседателот на Владата на предлог на генералниот секретар.

(2) Дневниот ред на седницата на Владата, по правило, содржи три вида материјали и тоа:

- материјали за кои се води расправа и се одлучува;
- материјали по кои Владата само одлучува, а претходно во работните тела е водена расправа и е заземен став; и
- материјали со кои Владата се информира.

(3) При утврдување на дневниот ред, на предлог на член на Владата, Владата може да реши да води расправа и по материјали од втората и третата алинеја од став (2) на овој член.

(4) Ако се работи за материјал, односно прашање што е итно и не трпи одлагање, по согледување на претседателот на Владата или по предлог на министер, Владата може материјалот, односно прашањето да го внесе во дневниот ред на седницата на Владата и без претходно разгледување на работните тела на Владата.

Член 86

(1) За денот, местото и времето на одржувањето на седницата на Владата, Генералниот секретар писмено ги известува членовите на Владата:

(2) Со известувањето за одржување на седницата на Владата, на членовите на Владата им се доставуваат предлогот на дневниот ред и материјалите предложени за дневниот ред за седницата на Владата.

(3) По исклучок, во случај на итност, седницата на Владата може да се свика усно, без наведување на предлог на дневниот ред и без доставување на материјали.

Член 87

Поканата за седница на Владата и предлогот на дневниот ред се доставуваат најдоцна пет дена пред денот определен за одржување на седницата.

Член 88

(1) Покана за седница на Владата, заради учество во работата на Владата им се доставува и на директорите на другите органи на државната управа, кога на дневен ред на седницата на Владата се материјали што се однесуваат на прашања од делокругот на работа на соодветниот орган на државната управа, како и на секретарот на Секретаријатот за законодавство, и со поканата им се доставуваат и материјалите што се однесуваат на соодветната точка од дневниот ред.

(2) Директорот на самостојниот орган на државната управа присуствува на седница на Владата само за време на разгледувањето на материјалот за кој му е доставена покана, заради учество во работата на Владата.

(3) Кога тоа ќе го одобри генералниот секретар, на седницата на Владата присуствуваат и одделни раководни и други државни службеници од Генералниот секретаријат кои вршат определени задачи во врска со работата за седницата на Владата.

Член 89

(1) Член на Владата, кој е спречен да присуствува на седницата на Владата може своето мислење и предлозите по материјалите што се на дневен ред на седницата да ги достави до генералниот секретар писмено, пред почетокот на седницата.

(2) Правата од ставот (1) на овој член ги имаат и директорите на самостојните органи на државната управа во поглед на материјалите за кои им се доставува покана, заради учество во работата на Владата.

7. Работа и одлучување на седниците на Владата**Член 90**

(1) Претседателот на Владата ја отвора седницата.

(2) Владата, по утврдувањето на дневниот ред на седницата, што го предлага претседателот на Владата, пристапува кон усвојување на записникот од претходната седница на Владата.

(3) Членовите на Владата имаат право да дадат забелешки на записникот писмено пред седницата или усно на самата седница. По забелешките на записникот одлучува Владата.

(4) Записникот го потпишуваат претседателот на Владата и генералниот секретар.

(5) Записникот го потпишува заменикот на претседателот на Владата кога тој претседава на седницата.

Член 91

(1) Владата работи врз основа на утврдениот дневен ред.

(2) На почетокот на расправата по точките од дневниот ред предлагачот може да даде кратко усно образложение по материјалот.

(3) Претседателот на Владата може да го ограничи времетраењето на излагањето и дискусиите по одделни материјали.

Член 92

(1) Владата може да одлучи за прашања од нејзина надлежност да се води начелна расправа.

(2) Предлог за донесување на закон, нацрт-закон и предлог-закон, односно на друг пропис, или акт, по правило, претходно се разгледува во начело, а потоа и по нивната содржина.

Член 93

(1) Право да учествуваат во разгледувањето и одлучувањето за прашањата што се на дневен ред на седницата имаат членовите на Владата.

(2) Во случаите кога министерот е отсутен или спречен да учествува во работата на Владата, по претходна најава кај претседателот на Владата, на седницата на Владата присуствува неговиот заменик.

(3) Право да учествува во работата на Владата има и секретарот на Секретаријатот за законодавство без право да одлучува.

(4) Директорите на самостојните органи на државната управа, односно нивните заменици, можат да учествуваат во расправата на седниците на Владата по материјалите што тие ги поднеле, доколку се поканети, без право на одлучување.

Член 94

(1) Во случај кога на отворена или затворена седница на Владата се создаваат класифицирани информации, претседавачот на седницата го констатира записнички тој факт.

(2) Во моментот кога се констатира дека е создадена класифицираната информација по определениот степен на класификација, започнува постапката за заштита на информацијата, согласно прописите за класифицирани информации.

(3) Кога на затворена седница на Владата се разгледуваат материјали кои содржат класифицирани информации, генералниот секретар од редот на раководните државни службеници определува лице кое поседува соодветен безбедносен сертификат, да присуствува на седницата.

Член 95

(1) По завршување на расправата по секое прашање за кое е расправано на седницата, Владата врз основа на предлозите содржани во материјалот и во извештаите на работните тела и предлозите усвоени на седницата на Владата, донесува заклучоци.

(2) Со заклучокот од став (1) на овој член се утврдува, односно усвојува материјалот и актот; се одлага или се задолжува предлагачот да го дополни материјалот или актот; се формира работна група која предложениот материјал или акт треба да го дополни, усогласи или номотехнички да го оформи, кој содржински е усвоен на седницата на Владата, како и се определува рокот и надлежниот орган на државната управа за негово извршување.

(3) Заклучоците од став (1) на овој член, ги формулира претседателот на Владата.

(4) Владата може, заради формулирање на заклучоците, да образува работна група од членови на Владата и од директорите, кои раководат со самостојните органи на државната управа или да определи тоа да го стори едно или повеќе постојани работни тела на Владата, во согласност со начелните ставови утврдени од Владата.

(5) Заклучоците од став (4) на овој член ги утврдува Владата на првата наредна седница, а заклучоците што се од итен карактер, се утврдуваат на истата седница на Владата.

8. Спроведување на заклучоците на Владата**Член 96**

(1) Заклучоците на Владата ги извршуваат министерствата и другите органи на државната управа, како и службите.

(2) Владата може да го довери извршувањето на одделни заклучоци на работно тело, на член на Владата и на генералниот секретар.

(3) Министерствата и другите органи на државната управа во рамките на обврските за следење на извршување на заклучоците на Владата, се должни во рокот утврден во заклучокот да ја информираат Владата преку генералниот секретар за извршувањето на заклучоците и степенот на остварените цели.

Член 97

(1) За следење на извршувањето на заклучоците на Владата, се грижи генералниот секретар во соработка со државните секретари и директорите на другите органи на државната управа.

(2) Генералниот секретаријат е должен да врши компјутерска евиденција на сите донесени заклучоци на Владата.

Член 98

Генералниот секретар во соработка со државните секретари и со директорите на другите органи на државната управа се грижат за обезбедување на точна прегледност на степенот на реализирање на заклучоците на Владата.

Член 99

(1) Кога Владата образува меѓуресорско тело за подготвување закон или друг пропис, истовремено во заклучокот ќе определи кој ќе биде негов координатор, (Генералниот секретаријат или надлежното министерство) а членовите на телото се должни да постапуваат според насоките на координаторот и да го извршат својот дел од задачите.

(2) Во случај на непочитување или неисполнување на обврската дадена од координаторот во смисла на став (1) од овој член од страна на членот на меѓуресорското тело, координаторот е должен за тоа да го известат министерот кој раководи со министерството од кое е определен координаторот на телото, како и министерот и директорот кој раководи со органот од каде е членот на меѓуресорското тело, а генералниот секретар за членот од Генералниот секретаријат.

(3) Заклучоците на Владата, како и изменувањата што ќе настанат при усвојувањето на записникот, генералниот секретар ги доставува до соодветните министерства и другите органи на државната управа на кои се однесуваат.

Член 100

(1) Генералниот секретар, во соработка со државните секретари, на секои 45 дена или по потреба порано, се грижи за подготвување на извештај за реализирање на одделни заклучоци на Владата.

(2) По укажана потреба, или по барање на претседателот на Владата и на членови на Владата се подготвува и дневна информација за степенот на реализација на одделните заклучоци на Владата.

(3) Државните секретари по оценка на Генералниот колегиум должни се да доставуваат писмен извештај за состојбата во врска со реализацијата на заклучоците на Владата.

9. Записник и стенографски белешки**Член 101**

(1) На седницата на Владата се води записник.

(2) Записникот содржи: име на претседавачот на седницата; имињата на присутните и отсутните членови на Владата; генералниот секретар и неговиот заменик, секретарот на Секретаријатот за законодавство, имињата на директорите на другите органи на државната управа кои по покана присуствуваат на седницата; утврден дневен ред на седницата; наводот за усвојување, односно изменување на записникот од претходната седница и заклучоци усвоени од Владата по одделни точки од дневниот ред; причините за одложениите точки од дневниот ред со наведување на предлагачот за одлагање, време и место на одржувањето на седницата, како и други прашања за текот на работата на седницата на Владата.

(3) Секој член на Владата, секретарот на Секретаријатот за законодавство и директорите на другите органи на државната управа кој присуствувал на седницата, има право да бара неговите изјави и предлози да се внесат во записникот.

(4) Нацрт-заклучоците на Владата по прашањата од делокругот на министерствата и другите органи на државната управа се доставуваат до министерот и директорот, по правило, најдоцна во рок од 48 часа по завршувањето на седницата на Владата.

(5) Записникот со предложените забелешки, Владата го усвојува на својата наредна седница.

(6) Заклучоците на Владата по прашањата од делокругот на министерствата и од другите органи на државната управа се доставуваат до министрите и директорот веднаш по усвојувањето на записникот од седницата на Владата, доколку има изменувања и дополнувања во записникот кои се однесуваат и на претходно доставениот нацрт-записник по соодветната точка од дневниот ред на Владата.

(7) За водење на записникот и за чување на оригиналните записници од седниците на Владата се грижи генералниот секретар.

Член 102

Со заклучоците од записниците на седниците на Владата кои се однесуваат на разгледуваните материјали кои содржале класифицирани информации се постапува согласно со прописите за класифицирани информации.

Член 103

(1) На седниците на Владата се водат стенографски белешки и се врши магнетофонско снимање.

(2) Со стенографските белешки и магнетофонските ленти од седницата на Владата на која се разгледувани материјали кои содржат класифицирани информации се постапува согласно со прописите за класифицираните информации.

(3) За користење на стенографски белешки и магнетофонски ленти одобрение дава претседателот на Владата.

(4) Стенографските белешки за работа на Владата се чуваат во документацијата на Владата и тоа во електронска и во оригинална форма.

(5) Магнетофонските ленти се чуваат најмалку 30 дена од денот на одржувањето на седницата, а по заклучок на Владата одделни ленти можат да се чуваат трајно.

(6) Секој член на Владата или директор на друг орган на државната управа кој присуствувал на седницата на Владата и секретарот на Секретаријатот за законодавство може да ги побара на увид стенографските белешки и во делот од негово излагање да изврши стилски и јазични исправки, при што не може да ја менува содржината на своето излагање.

(7) Заради отстранување на евентуалната неусогласеност меѓу стенографските белешки и излагањето согласно став (6) на овој член секој член на Владата или директор на друг орган на државната управа може да ја користи магнетофонската лента на која е снимено неговото излагање.

10. Дописни седници на Владата**Член 104**

(1) Владата може да работи и одлучува за работите од својата надлежност и на дописни седници.

(2) Претседателот на Владата свикнува дописна седница.

(3) Генералниот секретар согласно упатствата на претседателот на Владата ја закажува дописната седница на Владата во е-седници на Владата. Со закажување

на дописната седница генералниот секретар го објавува предлогот на дневниот ред и материјалите за седницата со извештаите на работните тела на Владата.

(4) За свиканата дописна седница на Владата, генералниот секретар дополнително ги известува членовите на Владата преку електронска пошта, СМС порака или по мобилен телефон.

(5) Со објавувањето на дописната седница се наведува во кој рок и до кога се доставуваат мислења по материјалите од предлогот на дневниот ред. Рокот за доставување на мислење може да биде определен одделно за секоја точка на дневниот ред, при што рокот не може да биде пократок од четири часа и не подолг од три дена. Во случај кога дописната седница се закажува еден час пред завршувањето на работното време или по завршување на работното време, рокот не може да заврши пред 10 часот наредниот работен ден.

(6) Претседателот на Владата може да ја прекине дописната седница или да ја прекине расправата по одделна точка од дневниот ред и да реши расправата да продолжи како точка на дневен ред на редовна седница на Владата.

(7) Во исклучок, кога се работи за прашања по кои треба итно да се заземе став или да се донесе одлука, роковите од став (3) на овој член може да се скратат.

Член 105

(1) Ставовите и мислењата, повлекување на материјалот, повлекување на мислење за определен материјал и барање материјалот да се разгледа на редовна седница на Владата се доставуваат преку е-седници на Владата и истите се сметаат за информации за ограничена употреба.

(2) Во случај на целосно нефункционирање или функционирање со повремени прекини на информациско-комуникациската опрема, генералниот секретар определува друг соодветен начин на комуникација (факс, телефон, курири).

(3) Генералниот секретар може да определи да се употребат и други комуникациски средства за време на дописната седница.

(4) Избраните комуникациски средства треба да овозможат траен запис и архивирање на испратените пораки, нивно следење за време на дописната седница и да оневозможат прифаќање на пораки по истекот на рокот за расправа утврден во член 104, став (5) на овој деловник.

Член 106

(1) Член на Владата може да побара, пред да се пристапи кон одлучување по материјал од дневниот ред, истиот да биде вратен на расправа на надлежното работно тело на Владата. Доколку за овој предлог се изјаснат најмалку три члена на Владата, се смета дека материјалот е повлечен од дневниот ред на дописната седница. По повлечениот материјал, надлежното работно тело е должно да расправа на својата прва наредна седница.

(2) Член на Владата може да побара за определен материјал да се расправа на редовна седница на Влада. Ако такво барање има поддршка од најмалку три членови на Владата, се смета дека материјалот е повлечен од дневниот ред на дописната седница. Повлечените материјали се ставаат на дневен ред на првата наредна редовна седница на Владата.

(3) Доколку министрите за финансии, правда, локална самоуправа или секретарот на Секретаријатот за законодавство, сметаат дека усвојувањето на материјалот на дописна седница на Владата ќе предизвика значителни фискални импликации по Буџетот на Република Македонија или зголемување на обемот на работа на судовите, односно на органите на државната управа или дека ќе биде потребно донесување на нови правни или системски решенија, на нивно барање материјалот се повлекува од расправата на дописната седница.

(4) Претседателот на Владата може да побара да се одлучува по предложениот материјал на дописната седница и покрај барањето за повлекување на материјалот од став (3) на овој член.

Член 107

(1) Членовите на Владата, преку е-седница на Владата, го даваат својот глас за прифаќање или за неприфаќање на материјалот.

(2) Гласањето „против“ треба да биде образложено.

Член 108

Мислењата по материјалите може да бидат доставени преку е-седници на Владата најдоцна еден (1) час пред истекот на рокот утврден во член 104, став (5) на овој деловник. Доколку тие мислења и појаснувања ги поднесува предлагачот на материјалот, тогаш истите може да бидат поднесени до истекот на рокот за расправа по материјалот. Ставови и појаснувања може да поднесуваат и членовите на Владата кои не сакаат да гласаат (се воздржани), или кои веќе гласале и тоа само до рокот утврден во член 104, став (5) на овој деловник.

Член 109

(1) Пораките примени за време на дописната седница веднаш се објавуваат во е-седници на Владата.

(2) Пораките од став (1) на овој член може да бидат испратени до истекот на рокот за расправа по даден материјал.

(3) Ако пораката за дописна седница не е испратена во форма и на начин утврден со овој деловник, генералниот секретар нема да ја прифати за објавување и ќе побара од членот на Владата, во определен рок повторно да ја достави во форма и на начин утврдени со овој деловник. Пораката се смета за повлечена ако не е примена во пропишаната форма и во утврдениот рок.

Член 110

(1) Гласање за прифаќање или расправа по материјалот може да заврши и пред истекот на рокот за расправа и гласање, во случај кога пред истекот на рокот гласале за прифаќање повеќе од половина од членовите на Владата.

(2) Членот на Владата кој веќе го дал својот глас за прифаќање на материјалот, не може повеќе да дава забелешки по материјалот или да гласа „против“, но може да дава мислења и забелешки на пораките кои ги даваат другите членови на Владата за времетраење на расправата на дописната седница.

VI. АКТИ НА ВЛАДАТА

Член 111

(1) За остварување на своите права, должности и одговорности утврдени со Уставот и со закон, Владата донесува уредби, одлуки, упатства, програма, решенија и заклучоци.

(2) Владата, во согласност со овластувањата утврдени со Уставот и со закон, утврдува начелни ставови и насоки за работа на министерствата и другите органи на државната управа.

Член 112

(1) За извршување на законите, Владата донесува уредби со законска сила, уредби, одлуки, упатства, програми, решенија и заклучоци.

(2) Со уредба со законска сила Владата уредува прашања од надлежност на Собранието во случај на воена или вонредна состојба, ако не постои можност за свикнување на Собранието.

(3) Со уредба Владата го уредува извршувањето на законите; утврдува начела за внатрешна организација на министерствата и другите органи на државната управа и уредува други односи во согласност со Уставот и со закони.

(4) Со одлука Владата одлучува за одделни прашања и мерки за извршување на законите; основа стручни и други служби за свои потреби и заеднички служби за потребите на Владата, министерствата и другите органи на државната управа.

(5) Со упатство Владата го пропишува начинот на работа на министерствата и другите органи на државната управа.

(6) Со програма се утврдуваат одделни прашања од надлежност на Владата за кои е потребно утврдување на динамика и рокови. Програмата содржи и финансиски план за нејзина реализација.

(7) Со решение Владата врши именување и назначување, односно разрешување од должност на директори кои раководат со други органи на државната управа, односно генерален, државен секретар и други именувања и разрешувања за кои е овластена; одлучува за други прашања и за управни работи.

(8) Со заклучок Владата зазема ставови по прашањата што ги разгледувала на седница; утврдува мислења по предлозите на закони и други прописи и по материјали што до Собранието ги поднеле други овластени предлагачи; одлучува за определени прашања на внатрешната организација и односи во Владата; ги определува задачите на министерствата и другите органи на државната управа и задачите на своите служби; и зазема ставови за прашања од својата надлежност.

Член 113

(1) Уредбите, одлуките, упатствата, програмите и решенијата ги потпишува претседателот, односно заменикот на претседателот на Владата што претседавал на седницата на Владата.

(2) Известувањата за заклучоците на Владата ги потпишува генералниот секретар, ако за одреден заклучок Владата или претседателот на Владата не одлучат да ги потпише заменикот на претседателот.

Член 114

(1) Уредбите, одлуките и упатствата на Владата се објавуваат во "Службен весник на Република Македонија".

(2) Решенијата се објавуваат во "Службен весник на Република Македонија", доколку така одлучи Владата.

(3) Владата може да одлучи да се објават и определени програми и заклучоци на Владата.

(4) За објавување на прописите и за исправките на текстовите на објавените акти на Владата, се грижи Генералниот секретар.

VII. ПОСТАПКА ЗА ИМЕНУВАЊЕ И РАЗРЕШУВАЊЕ

Член 115

Владата во согласност со Уставот и закон врши именување и разрешување.

Член 116

Претседателот на Владата поднесува предлог за именување и разрешување на Генерален секретар и негов заменик, директор, односно заменик на директорот на самостојниот орган на државната управа и секретар на Секретаријатот за законодавство.

Член 117

Министерот поднесува предлог за именување и разрешување на:

- државен секретар во соодветното министерство;
- директор на органот во состав на министерството;
- директор на јавно претпријатие, јавна установа или јавната служба каде соодветното министерство врши надзор;

- членови на управни одбори на јавни претпријатија каде соодветното министерство врши надзор; и
- во други случаи утврдени со закон.

Член 118

(1) Предлозите за именување и разрешување од член 116 и 117 на овој деловник се поднесуваат писмено до Комисијата за именување.

(2) Комисијата за именувања ги разгледува предлозите и на Владата и поднесува предлог за именување, односно за разрешување.

(3) Во текот на својата работа Комисијата врши непосредни консултации со претседателот на Владата.

(4) По потреба и по сопствена оценка Комисијата врши консултации со министри и со заинтересирани органи.

VIII. ПОСТАПКА ПО ПРЕДЛОГ ЗА УКИНУВАЊЕ ИЛИ ПОНИШТУВАЊЕ НА ПРОПИС ШТО ГО ДОНЕСУВА МИНИСТЕРОТ И ДИРЕКТОРОТ

Член 119

(1) Предлог за укинување, односно поништување на пропис што го донесува министер, односно директор кој раководи со самостоен друг орган на државната управа поднесува претседателот на Владата, односно член на Владата, доколку смета дека таквиот пропис не е во согласност со Уставот, односно закон или со пропис на Владата.

(2) Предлогот од став (1) на овој член се доставува на мислење до Секретаријатот за законодавство, кој своето образложение мислење ќе го достави до Владата и до министерот, односно директорот кој раководи со друг орган на државната управа кој го донел тој пропис.

(3) Владата одлучува за укинување, односно поништување на прописот од став (1) на овој член.

IX. ОДНОСИ НА ВЛАДАТА СО СОБРАНИЕТО, ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА И СПРЕМА ОРГАНИ НА ДРЖАВНАТА УПРАВА

1. Остварување на односите на Владата со Собранието

Член 120

Владата ги остварува односите со Собранието, согласно Уставот, законот, Деловникот на Собранието на Република Македонија и овој деловник.

Член 121

Генерално овластување да ја претставува Владата во Собранието има претседателот на Владата.

Член 122

(1) Владата дава одговор на пратеничко прашање на пратениците на седница на Собранието во рамките на своите надлежности или може да побара одговорот да го даде на една од наредните седници за што го известува Собранието.

(2) Одговор на пратеничките прашања, упатени до Владата во врска со работата на Владата или со работите од нејзината надлежност, дава член на Владата што ќе го определи претседателот на Владата.

(3) Владата може да определи, одговор во писмена форма на пратеничко прашање да даде директорот, односно неговиот заменик кој раководи со друг орган на државната управа, кој не е член на Владата, ако прашањето е од областа што спаѓа во делокруг на органот со кој раководи.

(4) Владата нема да даде одговор на пратеничко прашање ако тоа не е од надлежност на Владата, за што соодветно ќе го известат пратеникот.

Член 123

(1) Владата, како овластен предлагач, поднесува предлог за донесување на закон, нацрт, односно предлог на закон и друг пропис што го донесува Собранието во форма и според постапка утврдена со Деловникот на Собранието и со овој деловник.

(2) Кога Собранието ќе побара од Владата мислење за предлог за донесување закон, нацрт, односно предлог на закон и друг пропис што не го предложила Владата, Владата утврдува мислење на седницата пред неговото разгледување во Собранието. Своео мислење Владата го доставува до Собранието писмено во рок од 15 дена од денот на приемот на предлогот, а по исклучок може да овласти свој претставник да го изнесе мислењето на Владата на седница на Собранието.

Член 124

(1) По овластување на претседателот на Владата секој член на Владата може да ја претставува во Собранието и во работните тела на Собранието и да го застапува ставот на Владата.

(2) При утврдување на предлог за донесување закон, нацрт на закон и предлог на закон и друг пропис што Владата го поднесува на Собранието, претседателот на Владата на предлог на министер може да овласти државен секретар или раководител на сектор од надлежното министерство како и директор на друг орган на државната управа да учествува во работата на работните тела во Собранието.

(3) Со поднесувањето на предлогот, претседателот на Владата го известува Собранието за своите претставници.

Член 125

(1) Претставниците на Владата се должни да се придржуваат кон насоките и начелните ставови што Владата ги утврдила за прашања што се претресуваат во Собранието и во неговите работни тела.

(2) Ако во претресот се покренат начелни и други позначајни прашања за кои Владата претходно не зазела став, претставникот на Владата е должен без одлагање да ја запознае за тоа Владата, односно претседателот на Владата и да бара упатства за ставот што треба да го заземе по тоа прашање.

Член 126

Генералниот секретар за прашањата што се претресуваат во Собранието и во неговите работни тела обезбедува претставниците и поверениците на Владата да ги имаат на располагање потребните материјали.

2. Остварување на односите на Владата со Претседателот на Република Македонија**Член 127**

(1) Владата остварува односи со Претседателот на Република Македонија во рамките на правата и должностите утврдени со Уставот и закон.

(2) Во остварувањето на своите права и должности Владата го информира Претседателот на Република Македонија и може да бара од Претседателот на Републиката да ја информира Владата за прашања од областа на одбраната, внатрешните и надворешните работи како и за други прашања кои произлегуваат од нивната надлежност.

Член 128

Владата по своја иницијатива го известува Претседателот на Републиката за прашања од својата надлежност.

3. Остварување на односите на Владата спрема органите на државната управа**Член 129**

Владата на седница утврдува насоки и ставови со кои се определува:

- начинот на работата на министерствата и другите органи на државната управа во извршувањето на законите и другите прописи;

- роковите за донесување на акти за кои министерствата и другите органи на државната управа се овластени;

- да поднесуваат извештаи по поделни прашања;

- начинот на соработката со другите државни органи, и

- други прашања кои се од значење за остварување на функциите на министерствата и другите органи на државната управа.

Член 130

(1) Кога министерот е овластен да донесе акт со кој се уредуваат прашања за начинот на остварувањето на уставните права на граѓаните, министерот е должен да ја извести Владата за актот и истиот да го достави како нацрт акт до Владата.

(2) Кога министерот е овластен да донесе акт кој се однесува на располагање со финансиски средства должен е да ја извести Владата за начинот на користењето на средствата со конкретни податоци.

Член 131

Во остварувањето на своите права, должности и одговорности, Владата ја усогласува и ја насочува работата на органите на државната управа и може да утврдува начелни ставови во врска со спроведувањето на утврдената политика и извршувањето на законите и другите прописи и општи акти на Собранието и на Владата, да им наложува на овие органи да донесуваат прописи и да преземаат мерки за кои се овластени, да утврдува рокови за извршување на одделни задачи од нивниот делокруг и да бара да ја испитаат состојбата во областите од нивниот делокруг и да и поднесат на Владата извештај со соодветни предлози.

Член 132

(1) За остварување на функциите на Владата во врска со надзорот над работата на министерствата и другите органи на државната управа, Секретаријатот за законодавство ги разгледува прописите што ги донесуваат министрите и директорите кои раководат со самостојните органи на државната управа од гледиште на нивната усогласеност со закон или друг пропис или акт на Собранието и прописите и други акти на Владата и со законодавството на Европската унија, како и од гледиште на единството на правниот систем и за тоа на Владата и дава свое мислење.

(2) За прописите кои Секретаријатот за законодавство ги разгледува од став (1) на овој член, се применуваат одредбите од член 65 став (2) на овој деловник.

4. Остварување на соработката на Владата со владите на други држави и со меѓународни органи и организации**Член 133**

(1) Владата во рамките на своите права и должности, а врз основа на Уставот, како и врз основа на ратификувани меѓународни договори, соработува, одржува и развива односи со органи и организации на други држави, како и меѓународни органи и организации.

(2) Владата ја остварува соработката со органи на други држави и меѓународни органи и организации, заради активно учество на Република Македонија во развивање и унапредување на политичките, економските, културните и другите односи меѓу Република Македонија и другите држави и меѓународни органи и организации кои се од интерес за Република Македонија, или за правата и интересите на нејзините граѓани.

(3) Владата ги остварува меѓународните посети, врз основа на програма, која се донесува секоја година.

(4) Меѓународните посети можат да се остваруваат и надвор од утврдената годишна програма, кога Владата ќе оцени дека е тоа од интерес на Република Македонија.

(5) Владата го утврдува составот на делегацијата.

X. СОРАБОТКА НА ВЛАДАТА СО ОРГАНИТЕ НА ОПШТИНИТЕ И ГРАДОТ СКОПЈЕ

Член 134

Во остварувањето на соработката, органите на општините и градот Скопје на Владата и доставуваат податоци, информации и други материјали од значење за остварување на нејзините права и должности.

Член 135

(1) На органите на општините и градот Скопје, Владата може да им дава стручна и друга помош од значење на остварување и извршување на нивните задачи.

(2) Стручната помош се состои особено во: давање стручни мислења и упатства за примена на прописите кога органите на општините и градот Скопје тоа го бараат; кога постојат различни ставови за значајни прашања за остварување на положбата и надлежноста на општините и градот Скопје; кога прописите упатуваат на соодветна примена од страна на општините и градот Скопје, мислења за организациони и други прашања од интерес за правилно функционирање и унапредување на работата на органите од став (1) од овој член, како и други видови стручна и друга помош.

XI. СОРАБОТКА НА ВЛАДАТА СО ЈАВНИТЕ ПРЕТПРИЈАТИЈА, ЈАВНИТЕ УСТАНОВИ, ЈАВНИТЕ СЛУЖБИ, ПОЛИТИЧКИ ПАРТИИ, ТРГОВСКИ ДРУШТВА, ЗДРУЖЕНИЈА НА ГРАЃАНИ И ФОНДАЦИИ

Член 136

(1) Владата соработува со јавните претпријатија, јавните установи, јавните служби, политичките партии, трговските друштва, здруженијата на граѓани и фондации за прашања кои се од значење за остварување на надлежностите на Владата и за остварување на правата и интересите на овие правни лица.

(2) Владата на седница ги разгледува и предлозите и иницијативите на субјектите од став (1) на овој член и донесува заклучоци врз основа на извештаите од работните тела на Владата.

(3) Кога до Владата се обраќаат субјектите од став (1) на овој член со иницијативи барања и предлози, а кои не се во надлежност на Владата, генералниот секретар се грижи тие да бидат упатени до надлежните органи за што ги известува подносителите на соодветните барања.

(4) Во рамките на своите права и должности, Владата соработува со синдикатите за остварување на правата, должностите и одговорностите на вработените во државните органи и за други прашања во рамките на колективното договарање.

Член 137

(1) Трговски друштва, здруженија на граѓани и други правни лица иницијативи за разгледување на нивните барања од страна на Владата ги поднесуваат до Генералниот секретар.

(2) Ако за иницијативите од став (1) на овој член не е надлежна Владата, генералниот секретар за тоа ги информира овластените предлагачи и го препраќа барањето до надлежниот орган или го враќа на подносителот на иницијативата.

(3) Во случаите кога Владата е надлежна, генералниот секретар иницијативата ја праќа на мислење во врска со основаноста и оправданоста на предметот на иницијативата на надлежните министерства.

XII. НАЧИН НА ИНФОРМИРАЊЕ НА ЈАВНОСТА ЗА РАБОТАТА НА ВЛАДАТА (ЈАВНОСТ ВО РАБОТАТА НА ВЛАДАТА)

Член 138

(1) Претседателот на Владата се грижи за информирање на јавноста за работата на Владата и за реализацијата на годишната програма за нејзината работа.

(2) Замениците на претседателот на Владата и министрите, во консултација со претседателот на Владата, координирано и со единствени ставови ја известуваат јавноста за одделни прашања од остварувањето на Годишната програма за работа на Владата и за тековното работење, во доменот на нивното ресорно задолжение.

(3) Кога се работи за информации што не може да се објавуваат бидејќи се класифицирани информации, како и на лични податоци на граѓаните, согласно со закон со кој се уредува заштитата на податоците на граѓаните, Владата по предлог на ресорните министри или по сопствена оценка го определува начинот на општото запознавање на јавноста за материјалите и информациите.

Член 139

(1) Редовното информирање на јавноста за работата на Владата и за донесените заклучоци се врши преку портпаролот на Владата.

(2) Во одделни случаи по оценка на претседателот на Владата за донесените одлуки, заклучоци и преземени мерки од надлежност на Владата, известувањето на јавноста може да го остварува еден од замениците на претседателот на Владата, односно ресорниот министер.

Член 140

(1) Претседателот на Владата ги определува приоритети кои произлегуваат од работата на Владата и кои портпаролот ги обликува и презентира во дневното, односно неделното информирање на јавноста.

(2) Во остварувањето на работите од став (1) на овој член портпаролот на Владата непосредно комуницира со генералниот секретар и со државните секретари во надлежните министерства и воспоставува поинтензивен процес на меѓуресорска координација преку портпаролите на министерствата.

Член 141

Владата ја известува јавноста за својата работа и преку:

- организирање на конференции за печатот, радиото и телевизијата;
- организирање средби со преставници на средствата за јавно информирање;
- издавање на соопштенија и билтени за прашањата што се разгледани на седниците на Владата и
- преку интернет страницата на Владата.

Член 142

(1) Работата на Владата ја следат акредитирани претставници на јавните гласила заради поблиско запознавање со прашањата за кои Владата расправа.

(2) Владата обезбедува услови, претставниците на јавните гласила да се запознаат со материјалите и со заклучоците и ставовите на Владата.

(3) Претставниците на јавните гласила кои ја следат работата на Владата ги акредитира Агенцијата за информации.

XIII. ПОСТАПУВАЊЕ ПО ПРЕТСТАВКИ

Член 143

На претставките упатени до претседателот на Владата одговара Канцеларијата на претседателот на Владата, а на претставките упатени до Владата и Генералниот секретаријат одговара Генералниот секретаријат.

XIV. ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАРИЈАТ КАКО СТРУЧНА СЛУЖБА НА ВЛАДАТА

Член 144

(1) Генералниот секретаријат во согласност со Законот за Владата на Република Македонија обезбедува законито, ефикасно и транспарентно работење на Владата.

XV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 145

До конституирањето на работните тела на Владата и изборот на членовите на комисиите за решавање во управна постапка во втор степен, според одредбите на овој деловник, продолжуваат да работат работните тела и комисиите на Владата формирани според досегашниот Деловник за работа на Владата на Република Македонија, пред влегувањето во сила на овој деловник.

Член 146

(1) Комисијата за решавање во управна постапка во втор степен од областа на премер, катастар и запишување на правата на недвижности до 30.06.2008 година ќе работи во состав: претседател и негов заменик и 24 членови и нивни заменици.

(2) Комисијата за решавање во управна постапка во втор степен од областа на денационализацијата до 30.09.2008 година ќе работи во состав: претседател и негов заменик и 50 членови и нивни заменици.

(3) Комисијата за решавање во управна постапка во втор степен од областа на имотно-правните работи и градежно земјиште до 31.08.2007 година ќе работи во состав: претседател и негов заменик и осум членови и нивни заменици.

(4) Комисијата за решавање на прашања по огласите за распределба на становите изградени по „Проектот за изградба на станови кои ќе се издаваат на лица со ниски приходи“ во втор степен ќе работи до завршување на „Проектот за изградба на станови кои ќе се издаваат на лица со ниски приходи“.

Член 147

Одредбите што се однесуваат на проценка на влијанието на регулативата и дописни седници на Владата ќе се применуваат од 01.01.2009 година.

Член 148

Со денот на влегувањето во сила на овој деловник, престанува да важи Деловникот за работа на Владата ("Службен весник на Република Македонија" бр.20/95 - Пречистен текст; Одлуката за изменување на Деловникот за работа на Владата на Република Македонија ("Службен весник на Република Македонија" бр. 33/95), Деловник за изменување и дополнување на Деловникот за работа на Владата на Република Македонија ("Службен весник на Република Македонија" бр. 41/99) и Деловник за изменување и дополнување на Деловникот за работа на Владата на Република Македонија ("Службен весник на Република Македонија" бр. 33/2000 година).

МИНИСТЕРСТВО ЗА ПРАВДА

564.

Врз основа на член 17 став 4 од Законот за политичките партии ("Службен весник на РМ" 76/04, 5/07, 8/07 и 5/08), министерот за правда донесе

П РА В И Л Н И К ЗА ПРЕСТАНУВАЊЕ НА ВАЖНОСТА НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА ОБРАЗЕЦОТ ЗА ДАВАЊЕ НА ПОТПИСИ ЗА ОСНОВАЊЕ И ЧЛЕНУВАЊЕ ВО ПОЛИТИЧКА ПАРТИЈА

Член 1

Со овој правилник престанува да важи Правилникот за образецот за давање на потписи за основање и членување во политичка партија ("Службен весник на РМ" бр.13/07).

Член 2

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

Бр. 07-1266/3
6 март 2008 година
Скопје

Министер за правда,
Михајло Маневски, с.р.

565.

Врз основа на член 14 став (1) точка а) и став (2) од Законот за нотаријатот ("Службен весник на РМ" бр. 55/07), министерот за правда на ден 10.03.2008 година го донесе следното

Р Е Ш Е Н И Е ЗА ПРЕСТАНОК НА СЛУЖБАТА НА НОТАРОТ

1. На нотарот Ленка Панчевска од Скопје и престанува нотарската служба поради смрт.

2. Решението влегува во сила со денот на донесувањето.

О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е

Лицето Ленка Панчевска врз основа на првиот конкурс за нотари со решение бр. 04-512/1 од 23.02.1998 година е именувана за нотар за подрачјето на Основен суд Скопје II - Скопје.

Врз основа на извод на матичната книга на умрени што се води за местото Скопје под тековен број 621 за 2008 година, утврдено е дека кај нотарот Ленка Панчевска настапила смрт на 11.02.2008 година во Скопје.

Согласно наведеното, а врз основа на член 14 став (1) точка а) и став (2) од Законот за нотаријатот ("Службен весник на РМ" бр. 55/07), министерот за правда донесе решение како во диспозитивот.

Бр. 09-1504/2
10 март 2008 година
Скопје

Министер за правда,
Михајло Маневски, с.р.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ

566.

Врз основа на член 142 став (7) од Законот за јавните набавки ("Службен весник на Република Македонија" број 136/07), министерот за финансии донесе

П РА В И Л Н И К ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ОБРАЗЕЦОТ НА ИЗВЕШТАЈОТ ОД СПРОВЕДЕНАТА ПОСТАПКА

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на образецот на извештајот од спроведената постапка.

Член 2

Извештајот од спроведената постапка се води на образец кој е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

Член 3

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

Бр. 23-9923/1
4 март 2008 година
Скопје

Министер,
д-р Трајко Славески, с.р.

ИЗВЕШТАЈ ОД СПРОВЕДЕНАТА ПОСТАПКА

1. Договорен орган:
2. Архивски број на одлуката за јавна набавка:
3. Вид на постапка за доделување на договор за јавна набавка:
4. Вид на договор за јавна набавка:
5. Постапката се спроведува како групна набавка:
6. Постапката се спроведува преку ЕСЈН¹:
7. Број на огласот за доделување на договорот за јавна набавка:
8. Предмет на договорот за јавна набавка:
9. Проценета вредност на договорот за јавна набавка:

10. Прегледот на задоцнети, повлечени, изменети и заменети понуди е наведен во Записникот од отворањето на понудите кој е составен дел на овој извештај. Согласно записникот, комисијата утврди дека следниве понуди се предмет на евалуација:

Ред. бр.	Понудувач

11. Критериум за доделување на договорот за јавна набавка

1. ☐ најниска цена
2. ☐ економски најповолна понуда
_____ ()
_____ ()
_____ ()
_____ ()

12. Конечно бодување и рангирање на понудите

12.1 Дел од предметот на договорот за јавна набавка²:

Ред. бр.	Понудувач	Елемент 1	Елемент 2	Елемент 3		Вкупно бодови

13. Предлог за избор на најповолна понуда

Врз основа на извршеното конечно бодување и рангирање на понудите, комисијата согласно член 140 став 9 од Законот за јавните набавки го доставува следниов предлог за избор на најповолна понуда:

Дел/делови	Понудувач

14. Комисија за јавни набавки

	СОСТАВ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПОТПИС
1	Претседател(или заменик)		
2	Член(или заменик)		
3	Член(или заменик)		
...			

¹ Оваа точка се пополнува при спроведување на отворена, ограничена или постапка со барање за прибирање на понуди со објавување на оглас.

² Договорниот орган точката 12.1 и соодветната табела ги повторува онолку пати колку што има делови од предметот на договорот за јавна набавка кои се евалуирани.

ПРИЛОГ А - ОТВОРЕНА ПОСТАПКА**1. Критериуми за утврдување на способноста на понудувачите во отворена постапка****1.1 Понудувач¹:**

Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ
лична состојба		
- изјава на економскиот оператор дека во последните пет години не му била изречена правосилна пресуда за учество во злосторничка организација, корупција, измама или перење на пари,		
- потврда дека не е отворена постапка за стечај од надлежен орган,		
- потврда дека не е отворена постапка за ликвидација од надлежен орган,		
- потврда за платени даноци, придонеси и други јавни давачки од надлежен орган од земјата каде што економскиот оператор е регистриран и		
- уверение дека со правосилна пресуда не му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност.		
способност за вршење професионална дејност		
- документ за регистрирана дејност, или		
- доказ дека припаѓа на соодветно професионално здружение согласно со прописите на земјата каде што е регистриран.		

Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ	Исполнетост на минималните услови	
економска и финансиска состојба			Минимален услов	Исполнува
техничка или професионална способност				

¹ Договорниот орган точката 1.1 и соодветните табели ги повторува онолку пати колку што има понудувачи чии понуди се разгледуваат.

Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ
стандарди за системи за квалитет		
стандарди за управување со животната средина		

2. Врз основа на извршената проверка на приложените документи за способност на понудувачите и дополнително побараните објаснувања, комисијата заклучи дека следните понудувачи не ги исполниле условите за способност наведени во тендерската документација и со тоа нивните понуди нема да се разгледуваат во понатамошната постапка на евалуација на понудите:

Ред. бр.	Понудувач	Образложение за неутврдување на способноста на понудувачот

3. Разгледување на техничките понуди на понудувачите

3.1. Комисијата _____ (датум и место) ги разгледа техничките понуди на понудувачите во врска со условите и барањата од техничките спецификации.

3.2 Врз основа на проверка на приложените технички понуди, комисијата заклучи дека понудите на следниве понудувачи не се во согласност со дефинираните технички карактеристики на предметот на договорот за јавна набавка, барањата и условите од техничките спецификации, како и во однос на условите за извршување или функционални карактеристики на предметот на договорот за јавна набавка наведени во тендерската документација, и со тоа нивните понуди нема да се разгледуваат во понатамошната постапка на евалуација на понудите:

Ред. бр.	Понудувач	Образложение за неприфатливоста на техничката понуда или дел од предметот на договорот за јавна набавка

4. Разгледување на финансиските понуди на понудувачите

4.1 Комисијата на _____ (датум и место) ги разгледа следниве финансиски понуди поднесени од понудувачите во врска со цената, соодветните финансиски и други услови утврдени со тендерската документација:

4.2 Понудувач²:

Дел	Понудена цена	Цена по извршени исправки на аритметички грешки	Цена со даден попуст	Други финансиски услови

² Договорниот орган точката 4.2 и соодветната табела ги повторува онолку пати колку што има понудувачи чии финансиски понуди се разгледуваат.

4.3 Врз основа на проверка на приложените финансиски понуди во поглед на цената, соодветните финансиски и други услови од понудата, комисијата утврди дека следниве понуди се неприфатливи:

Ред. бр.	Понудувач	Образложение за неприфатливоста на финансиската понуда или дел од предметот на договорот за јавна набавка

5. По целосна евалуација на способноста и на првичните понуди на понудувачите, комисијата предлага следниве понудувачи да се поканат да учествуваат во електронската аукција³:

5.1 Дел од предметот на договорот за јавна набавка⁴:

Понудувач	Почетна цена	Почетен ранг

³ Се пополнува само во случај на електронска аукција.

⁴ Договорниот орган точката 5.1 и соодветната табела ги повторува онолку пати колку што има делови од предметот на договорот за јавна набавка кои се евалуирани.

ПРИЛОГ Б1 - ИЗВЕШТАЈ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА СПОСОБНОСТА НА КАНДИДАТИТЕ ВО ОГРАНИЧЕНА ПОСТАПКА

1. Договорен орган:
2. Архивски број на одлуката за јавна набавка:
3. Вид на постапка за доделување на договор за јавна набавка:
4. Вид на договор за јавна набавка:
5. Постапката се спроведува како групна набавка:
6. Постапката се спроведува преку ЕСЈН¹:
7. Број на огласот за доделување на договорот за јавна набавка:
8. Предмет на договорот за јавна набавка:
9. Проценета вредност на договорот за јавна набавка:

10. Преглед на навремени и задоцнети пријави за учество

Ред.бр.	Кандидат	Навремена/ задоцнета

11. Задоцнетите пријави за учество комисијата нема да ги разгледува во понатамошната постапка на утврдување на способноста на кандидатите во фазата на претквалификација во ограничената постапка и истите ќе им бидат вратени на кандидатите.

12. Критериуми за утврдување на способноста на кандидатите во прва фаза на ограничена постапка

12.1 Кандидат²:

Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ
лична состојба		
- изјава на економскиот оператор дека во последните пет години не му била изречена правосилна пресуда за учество во злосторничка организација, корупција, измама или перење на пари,		
- потврда дека не е отворена постапка за стечај од надлежен орган,		
- потврда дека не е отворена постапка за ликвидација од надлежен орган,		
- потврда за платени даноци, придонеси и други јавни давачки од надлежен орган од земјата каде што економскиот оператор е регистриран и		
- уверение дека со правосилна пресуда не му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност.		

¹ Оваа точка се пополнува при спроведување на отворена, ограничена или постапка со барање за прибирање на понуди со објавување на оглас.

² Договорниот орган точката 12.1 и соодветните табели ги повторува онолку пати колку што има кандидати чии пријави за учество се разгледуваат.

способност за вршење професионална дејност		
- документ за регистрирана дејност, или		
- доказ дека припаѓа на соодветно професионално здружение согласно со прописите на земјата каде што е регистриран.		

Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ	Исполнетост на минималните услови	
економска и финансиска состојба			Минимален услов	Исполнува
техничка или професионална способност				

Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ
стандарди за системи за квалитет		
стандарди за управување со животната средина		

13. Врз основа на извршената проверка на приложените документи за способност на кандидатите и дополнително побараните објаснувања, комисијата заклучи дека следниве кандидати не ги исполниле условите за способност, и со тоа до нив нема да биде доставена писмена покана за поднесување на понуда во втората фаза:

Ред. бр.	Кандидат	Образложение за неутврдување на способноста на кандидатот

14. Врз основа на член 73 став 1 од Законот, комисијата ја изготви следнава листа на квалификувани кандидати до кои договорниот орган ќе достави писмени покани за поднесување на понуди во втората фаза:

Ред. бр.	Кандидат	Дел/делови од предметот на договорот за јавна набавка на кој се однесува пријавата за учество

ПРИЛОГ Б2 - ВТОРА ФАЗА НА ОГРАНИЧЕНА ПОСТАПКА

1. Договорниот орган утврди дека следниве понудувачи не постапиле по барањето на договорниот орган од поканата за поднесување на понуда и нивните понуди нема да се разгледуваат во втората фазата на ограничената постапка¹:

Ред. бр.	Понудувач	Образложение за неразгледување на понудата

2. Разгледување на техничките понуди на понудувачите

2.1 Комисијата _____ (датум и место) ги разгледа техничките понуди на понудувачите во врска со условите и барањата од техничките спецификации.

2.2 Врз основа на проверка на приложените технички понуди, комисијата заклучи дека понудите на следниве понудувачи не се во согласност со дефинираните технички карактеристики на предметот на договорот за јавна набавка, барањата и условите од техничките спецификации, како и во однос на условите за извршување или функционални карактеристики на предметот на договорот за јавна набавка наведени во тендерската документација, и со тоа нивните понуди нема да се разгледуваат во понатамошната постапка на евалуација на понудите:

Ред. бр.	Понудувач	Образложение за неприфатливоста на техничката понуда или дел од предметот на договорот за јавна набавка

3. Разгледување на финансиските понуди на понудувачите

3.1 Комисијата на _____ (датум и место) ги разгледа следниве финансиски понуди поднесени од понудувачите во врска со цената, соодветните финансиски и други услови утврдени со тендерската документација:

3.2 Понудувач²:

Дел	Понудена цена	Цена по извршени исправки на аритметички грешки	Цена со даден попуст	Други финансиски услови

3.3 Врз основа на проверка на приложените финансиски понуди во поглед на цената, соодветните финансиски и други услови од понудата, комисијата утврди дека следниве понуди се неприфатливи:

Ред. бр.	Понудувач	Образложение за неприфатливоста на финансиската понуда или дел од предметот на договорот за јавна набавка

¹ Точката 1 се пополнува единствено во случај кога договорниот орган постапил согласно член 74 став 1 алинеја 5 од Законот.

² Договорниот орган точката 3.2 и соодветната табела ги повторува онолку пати колку што има понудувачи чии финансиски понуди се разгледуваат.

4. По целосна свалуација на способноста и на првичните понуди на понудувачите, комисијата предлага следниве понудувачи да се поканат да учествуваат во електронската аукција³:

4.1 Дел од предметот на договорот за јавна набавка⁴:

Понудувач	Почетна цена	Почетен ранг

³ Се пополнува само во случај на електронска аукција.

⁴ Договорниот орган точката 4.1 и соодветната табела ги повторува онолку пати колку што има делови од предметот на договорот за јавна набавка кои се евалуирани.

ПРИЛОГ В1 - ИЗВЕШТАЈ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА СПОСОБНОСТА НА КАНДИДАТИТЕ ВО ФАЗАТА НА ПРЕТКВАЛИФИКАЦИЈА НА КАНДИДАТИ ВО ПОСТАПКА НА КОНКУРЕНТЕН ДИЈАЛОГ

1. Договорен орган:
2. Архивски број на одлуката за јавна набавка:
3. Вид на постапка за доделување на договор за јавна набавка:
4. Вид на договор за јавна набавка:
5. Постапката се спроведува како групна набавка:
6. Број на огласот за доделување на договорот за јавна набавка:
7. Предмет на договорот за јавна набавка:
8. Проценета вредност на договорот за јавна набавка:

9. Преглед на навремени и задоцнети пријави за учество

Ред. бр.	Кандидат	Навремена/задоцнета

10. Задоцнетите пријави за учество комисијата нема да ги разгледува во понатамошната постапка на утврдување на способноста на кандидатите во фазата на претквалификација на кандидати во постапка на конкурентен дијалог и истите ќе бидат вратени.

11. Критериуми за утврдување на способноста на кандидатите во фазата на претквалификација на кандидати во постапка на конкурентен дијалог

11.1 Кандидат¹:

Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ
лична состојба		
- изјава на економскиот оператор дека во последните пет години не му била изречена правосилна пресуда за учество во злосторничка организација, корупција, измама или перење на пари,		
- потврда дека не е отворена постапка за стечај од надлежен орган,		
- потврда дека не е отворена постапка за ликвидација од надлежен орган,		
- потврда за платени даноци, придонеси и други јавни давачки од надлежен орган од земјата каде што економскиот оператор е регистриран и		
- уверение дека со правосилна пресуда не му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност.		
способност за вршење професионална дејност		
- документ за регистрирана дејност, или		

¹ Договорниот орган точката 11.1 и соодветните табели ги повторува онолку пати колку што има кандидати чии пријави за учество се разгледуваат.

- доказ дека припаѓа на соодветно професионално здружение согласно со прописите на земјата каде што е регистриран.		
--	--	--

Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ	Исполнетост на минималните услови	
економска и финансиска состојба			Минимален услов	Исполнува
техничка или професионална способност				

Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ
стандарди за системи за квалитет		
стандарди за управување со животната средина		

12. Врз основа на извршената проверка на приложените документи за способност на кандидатите и дополнително побараните објаснувања, комисијата заклучи дека следниве кандидати не ги исполниле условите за способност, и со тоа до нив нема да биде доставена писмена покана за учество во фазата на дијалог:

Ред. бр.	Кандидат	Образложение за неутврдување на способноста на кандидатот

13. Врз основа на член 84 став 1 од Законот, комисијата ја изготви следнава листа на квалификувани кандидати до кои договорниот орган ќе достави писмени покани за учество во фазата на дијалог:

Ред. бр.	Кандидат	Дел/делови од предметот на договорот за јавна набавка на кој се однесува пријавата за учество

ПРИЛОГ В2 - ФАЗА НА ДИЈАЛОГ СО ИЗБРАНИТЕ КАНДИДАТИ ПО СПРОВЕДЕНАТА ФАЗА НА ПРЕТКВАЛИФИКАЦИЈА ВО ПОСТАПКА НА КОНКУРЕНТЕН ДИЈАЛОГ

1. Договорниот орган утврди дека следниве кандидати не постапиле по барањето на договорниот орган од поканата за учество во фазата на дијалог и со истите нема да се води дијалог¹:

Ред. бр.	Кандидат	Образложение за неводење на дијалог

2. Во фазата на дијалог учествуваат следниве кандидати:

Ред. бр.	Кандидат	Број на одржани состаноци

3. Записниците од водените разговори во фазата на дијалог во постапката на конкурентен дијалог со секој од избраните кандидати се дадени во прилог на извештајот и се негов составен дел.

4. Врз основа на водените разговори со избраните кандидати во фазата на дијалог во постапката на конкурентен дијалог договорниот орган го идентификуваше најсоодветното решение кое одговара на потребите на договорниот орган согласно описната документација. Договорниот орган констатира дека фазата на дијалог со избраните кандидати со тоа е завршена и за тоа ги информираше избраните кандидати во фазата на претквалификација и до истите достави покани за поднесување на понуди во рок од _____ (дена) да поднесат понуда врз основа на избраното решение во фазата на дијалог.

¹ Точката 1 се пополнува единствено во случај кога договорниот орган постапил согласно член 85 став 1 алинеја 3 од Законот.

ПРИЛОГ ВЗ - ФАЗА НА ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДИ ВО ПОСТАПКА НА КОНКУРЕНТЕН ДИЈАЛОГ**1. Разгледување на техничките понуди на понудувачите**

1.1. Комисијата _____ (датум и место) ги разгледа техничките понуди на понудувачите во врска со условите и барањата од тендерската документација.

1.2 Врз основа на проверка на приложените технички понуди, комисијата заклучи дека понудите на следниве понудувачи не се во согласност со дефинираните технички карактеристики на предметот на договорот за јавна набавка, барањата и условите од тендерската документација, како и во однос на условите за извршување или функционални карактеристики на предметот на договорот за јавна набавка наведени во тендерската документација, и со тоа нивните понуди нема да се разгледуваат во понатамошната постапка на евалуација на понудите:

Ред. бр.	Понудувач	Образложение за неприфатливоста на техничката понуда или дел од предметот на договорот за јавна набавка

2. Разгледување на финансиските понуди на понудувачите

2.1 Комисијата на _____ (датум и место) ги разгледа следниве финансиски понуди поднесени од понудувачите во врска со цената, соодветните финансиски и други услови утврдени со тендерската документација:

2.2 Понудувач¹:

Дел	Понудена цена	Цена по извршени исправки на аритметички грешки	Цена со даден попуст	Други финансиски услови

2.3 Врз основа на проверка на приложените финансиски понуди во поглед на цената, соодветните финансиски и други услови од понудата, комисијата утврди дека следниве понуди се неприфатливи:

Ред. бр.	Понудувач	Образложение за неприфатливоста на финансиската понуда или дел од предметот на договорот за јавна набавка

¹ Договорниот орган точката 2.2 и соодветната табела ги повторува онолку пати колку што има понудувачи чии финансиски понуди се разгледуваат.

ПРИЛОГ Г1 - ИЗВЕШТАЈ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА СПОСОБНОСТА НА КАНДИДАТИТЕ ВО ПОСТАПКА СО ПРЕГОВАРАЊЕ СО ПРЕТХОДНО ОБЈАВУВАЊЕ НА ОГЛАС

1. Договорен орган:
2. Архивски број на одлуката за јавна набавка:
3. Вид на постапка за доделување на договор за јавна набавка:
4. Вид на договор за јавна набавка:
5. Постапката се спроведува како групна набавка:
6. Број на огласот за доделување на договорот за јавна набавка:
7. Предмет на договорот за јавна набавка:
8. Проценета вредност на договорот за јавна набавка:

9. Преглед на навремени и задоцнети пријави за учество

Ред. бр.	Кандидат	Навремена/задоцнета

10. Задоцнетите пријави за учество Комисијата нема да ги разгледува и истите ќе им бидат вратени на кандидатите.

11. Критериуми за утврдување на способноста на кандидатите во постапката со преговарање со претходно објавување на оглас

11.1 Кандидат¹:

Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ
лична состојба		
- изјава на економскиот оператор дека во последните пет години не му била изречена правосилна пресуда за учество во злосторничка организација, корупција, измама или перење на пари,		
- потврда дека не е отворена постапка за стечај од надлежен орган,		
- потврда дека не е отворена постапка за ликвидација од надлежен орган,		
- потврда за платени даноци, придонеси и други јавни давачки од надлежен орган од земјата каде што економскиот оператор е регистриран и		
- уверение дека со правосилна пресуда не му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност.		
способност за вршење професионална дејност		

¹ Договорниот орган точката 11.1 и соодветните табели ги повторува онолку пати колку што има кандидати чии пријави за учество се разгледуваат.

- документ за регистрирана дејност, или		
- доказ дека припаѓа на соодветно професионално здружение согласно со прописите на земјата каде што е регистриран.		

Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ	Исполнетост на минималните услови	
економска и финансиска состојба			Минимален услов	Исполнува
техничка или професионална способност				

Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ
стандарди за системи за квалитет		
стандарди за управување со животната средина		

12. Врз основа на извршената проверка на приложените документи за способност на кандидатите и дополнително побараните објаснувања, комисијата заклучи дека следниве кандидати не ги исполниле условите за способност, и со тоа до нив нема да биде доставена писмена покана за поднесување на понуда во фазата на преговарање:

Ред. бр.	Кандидат	Образложение за неутврдување на способноста на кандидатот

13. Врз основа на член 93 став 2 од Законот, комисијата ја изготви следнава листа на квалификувани кандидати до кои договорниот орган ќе достави писмени покани за поднесување на првични понуди во фазата на преговарање:

Ред. бр.	Кандидат	Дел/делови од предметот на договорот за јавна набавка на кој се однесува пријавата за учество

ПРИЛОГ Г2 - ФАЗА НА ПРЕГОВАРАЊЕ ВО ПОСТАПКА СО ПРЕГОВАРАЊЕ СО ПРЕТХОДНО ОБЈАВУВАЊЕ НА ОГЛАС

1. Договорниот орган утврди дека следниве кандидати не постапиле по барањето на договорниот орган од поканата за поднесување на првична понуда во фазата на преговарање и со истите нема да се пристапи кон водење на преговори¹:

Ред. бр.	Кандидат	Образложение за неводење на преговори

2. Во фазата на преговарање учествуваат следниве кандидати:

Ред. бр.	Кандидати	Број на одржани состаноци

3. Записниците од водените преговори со секој од избраните кандидати се дадени во прилог на извештајот и се негов составен дел.

4. Врз основа на водените преговори со избраните кандидати во фазата на преговарање видно од записниците истите изјавија дека нивната првична понуда не може повеќе да се подобри. Договорниот орган по извршената евалуација на најповолната техничка и финансиска понуда ќе побара од кандидатот кој понудил најповолни услови во текот на преговорите и чија што понуда е најдобро рангирана, резултатот од преговорите да го потврди со поднесување на конечна понуда која е дадена во прилог на извештајот.

¹ Точката 1 се пополнува единствено во случај кога договорниот орган постапил согласно член 96 став 1 алинеја 4 од Законот.

ПРИЛОГ Д - ПОСТАПКА СО ПРЕГОВАРАЊЕ БЕЗ ПРЕТХОДНО ОБЈАВУВАЊЕ НА ОГЛАС

1. Договорниот орган достави покана за доставување на понуда во постапката со преговарање без претходно објавување на оглас до следниве кандидати :

Ред. бр.	Кандидат	Дел/делови од предметот на договорот за јавна набавка за кој е доставена понуда

2. Критериуми за утврдување на способноста на кандидатите во постапката со преговарање без претходно објавување на оглас

2.1. Кандидат¹:

Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ
лична состојба		
- изјава на економскиот оператор дека во последните пет години не му била изречена правосилна пресуда за учество во злосторничка организација, корупција, измама или перење на пари,		
- потврда дека не е отворена постапка за стечај од надлежен орган,		
- потврда дека не е отворена постапка за ликвидација од надлежен орган,		
- потврда за платени даноци, придонеси и други јавни давачки од надлежен орган од земјата каде што економскиот оператор е регистриран и		
- уверение дека со правосилна пресуда не му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност.		
способност за вршење професионална дејност		
- документ за регистрирана дејност, или		
- доказ дека припаѓа на соодветно професионално здружение согласно со прописите на земјата каде што е регистриран.		

Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ	Исполнетост на минималните услови	
економска и финансиска состојба			Минимален услов	Исполнува
техничка или професионална способност				

¹ Договорниот орган точката 2.1 и соодветните табели ги повторува онолку пати колку што има кандидати кои се јавиле на поканата за доставување на понуда.

--	--	--	--	--

Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ
стандарди за системи за квалитет		
стандарди за управување со животната средина		

Останати документи за утврдување на способноста		
Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ

3. Врз основа на извршената проверка на приложените документи за способност на кандидатите и дополнително побараните објаснувања, Комисијата заклучи дека следните кандидати не ги исполниле условите за способност и со тоа нивните понуди нема да се разгледуваат во фазата на преговарање:

Ред. бр.	Кандидат	Образложение за неутврдување на способноста на кандидатот

4. Во фазата на преговарање учествуваат следниве кандидати:

Ред. бр.	Кандидат	Број на одржани состаноци

5. Записниците од водените преговори со секој од кандидатите се дадени во прилог на извештајот и се негов составен дел.

6. Врз основа на водените преговори со кандидатите во фазата на преговарање видно од записниците истите изјавија дека нивната првична понуда не може повеќе да се подобри. Договорниот орган по извршената евалуација на најповолната техничка и финансиска понуда ќе побара од кандидатот кој понудил најповолни услови во текот на преговорите и чија што понуда е најдобро рангирана, резултатот од преговорите да го потврди со поднесување на конечна понуда која е дадена во прилог на извештајот.

ПРИЛОГ Г - ПОСТАПКА СО БАРАЊЕ ЗА ПРИБИРАЊЕ НА ПОНУДИ СО ОБЈАВУВАЊЕ НА ОГЛАС**1. Доставени изјави со кои понудувачите ја потврдуваат својата способност:**

Ред. бр.	Понудувач	Доставена/недоставена	Валидна/невалидна и образложение за невалидноста

2. Разгледување на техничките понуди на понудувачите

2.1. Комисијата _____ (датум и место) ги разгледа техничките понуди на понудувачите во врска со условите и барањата од техничките спецификации и врз основа на проверка на приложените технички понуди, заклучи дека следниве технички понуди не се во согласност со наведеното во поедноставената тендерска документација, и со тоа истите нема да се разгледуваат во понатамошната постапка на евалуација на понудите:

Ред. бр.	Понудувач	Образложение за неприфатливоста на техничката понуда или дел од предметот на договорот за јавна набавка

3. Разгледување на финансиските понуди на понудувачите

3.1 Комисијата на _____ (датум и место) ги разгледа следниве финансиски понуди поднесени од понудувачите во врска со цената, соодветните финансиски и други услови утврдени со поедноставената тендерска документација:

3.2 Понудувач¹:

Дел	Понудена цена	Цена по извршени исправки на аритметички грешки	Цена со даден попуст	Други финансиски услови

3.3 Врз основа на проверка на приложените финансиски понуди во поглед на цената, соодветните финансиски и други услови од понудата, комисијата утврди дека следниве понуди се неприфатливи:

Ред. бр.	Понудувач	Образложение за неприфатливоста на финансиската понуда или дел од предметот на договорот за јавна набавка

¹ Договорниот орган точката 3.2 и соодветната табела ги повторува онолку пати колку што има понудувачи чии финансиски понуди се разгледуваат.

ПРИЛОГ Е - ИЗВЕШТАЈ ЗА ТЕКОТ НА ЕЛЕКТРОНСКАТА АУКЦИЈА¹

¹ Овој извештај автоматски го генерира ЕСЈН.

ПРИЛОГ Ж - ДОПОЛНИТЕЛНО ПОБАРАНИ ПОДАТОЦИ, ОБЈАСНУВАЊА И ДОКУМЕНТИ

1. Дел од текот на постапката(фаза од постапката) за доделување на договорот за јавна набавка во кој договорниот орган бара од понудувачот/кандидатот да достави дополнително објаснување или документи:

2. Основ: _____

Побарани дополнителни податоци, објаснувања или документи			
Ред. бр.	Понудувач/кандидат	Опис на побараните дополнителни податоци, објаснувања или документи	Доставено во предвидениот рок

ПРИЛОГ З - ПОНУДЕНИ АЛТЕРНАТИВНИ ПОНУДИ

1. Понудувач¹:

Дел	Опис на алтернативната понуда, односно алтернативното понудено техничко решение

¹ Договорниот орган точката 1 и соодветната табела ги повторува онолку пати колку што има понудувачи кои поднеле алтернативни понуди.

ПРИЛОГ S - НЕВООБИЧАЕНО НИСКА ЦЕНА

Објаснување и докази за оправдување на цената на понудата			
Ред. бр.	Понудувач	Доставено објаснување и докази во предвидениот рок	Образложение за прифатливоста, односно причини за неприфатливоста на објаснувањето и доказите

ПРИЛОГ И

Извештај на надворешните стручни лица ангажирани во работата на комисијата во врска со техничките, финансиските и другите работи при евалуација на понудите¹

1. Договорен орган:
2. Архивски број на одлуката за јавна набавка:
3. Вид на постапка за доделување на договор за јавна набавка:
4. Вид на договор за јавна набавка:
5. Постапката се спроведува како групна набавка:
6. Постапката се спроведува преку ЕСЈН²:
7. Број на огласот за доделување на договорот за јавна набавка:
8. Предмет на договорот за јавна набавка:
9. Проценета вредност на договорот за јавна набавка:

Потпис на надворешниот член на комисија

¹ Секој од надворешните стручни лица ангажирани во работата на комисијата подготвува посебен извештај во врска со техничките, финансиските и другите работи при евалуација на понудите.

² Оваа точка се пополнува при спроведување на отворена, ограничена или постапка со барање за прибирање на понуди со објавување на оглас.

ПРИЛОГ Ј

Забелешки од членовите на комисијата кои не се согласуваат со предлогот за избор на најповолна понуда

1. Договорен орган:
2. Архивски број на одлуката за јавна набавка:
3. Вид на постапка за доделување на договор за јавна набавка:
4. Вид на договор за јавна набавка:
5. Постапката се спроведува како групна набавка:
6. Постапката се спроведува преку ЕСЈН¹:
7. Број на огласот за доделување на договорот за јавна набавка:
8. Предмет на договорот за јавна набавка:
9. Проценета вредност на договорот за јавна набавка:

Забелешки на членот на комисијата кој не се согласува со предлогот за избор на најповолна понуда ²		
Име и презиме	Место во комисијата	Датум на доставување и потпис
Дадени забелешки		

¹ Оваа точка се пополнува при спроведување на отворена, ограничена или постапка со барање за прибирање на понуди со објавување на оглас.

² Табелата се повторува онолку пати колку што има членови на комисијата кои имаат забелешки на предлогот за избор на најповолна понуда.

ПРИЛОГ К

Образложение на Комисијата за причините за спроведување на постапката со преговарање со и без претходно објавување на оглас и за начинот на нејзиното спроведување

1. Договорен орган:
2. Архивски број на одлуката за јавна набавка:
3. Вид на постапка за доделување на договор за јавна набавка:
4. Вид на договор за јавна набавка:
5. Постапката се спроведува како групна набавка:
6. Број на огласот за доделување на договорот за јавна набавка:
7. Предмет на договорот за јавна набавка:
8. Проценета вредност на договорот за јавна набавка:

Потписи на членовите на комисијата

567.

Врз основа на член 51 став 4 од Законот за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија“ број 136/07), министерот за финансии донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРА-
ВИЛНИКОТ ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА
ОГЛАСИТЕ И ИЗВЕСТУВАЊАТА ПРИ ДОДЕЛУ-
ВАЊЕТО НА ДОГОВОРИТЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ**

Член 1

Во Правилникот за формата и содржината на огласите и известувањата при доделувањето на договорите за јавни набавки („Службен весник на Република Македонија“, број 154/07), во членот 3 ставот 2 се менува и гласи:

“Составен дел на огласот за конкурс за избор на идејно решение се приложите ДИ-1 Дополнителни информации на огласот за конкурс за избор на идејно решение и ДИПП - Дополнителни информации или промена на податоците во огласот за конкурс за избор на идејно решение”.

Член 2

Во образецот број 2 – Оглас за конкурс за избор на идејно решение, по прилогот ДИ-1 се додава нов прилог ДИПП-Дополнителни информации или промена на податоците во огласот, кој е составен дел на овој правилник.

Член 3

Во образецот број 4 – Известување за склучен договор за јавна набавка, во дел III: Постапка, оддел III.1) Вид на постапка, полето се менува и гласи:

Отворена постапка
Ограничена постапка
Постапка со преговарање со претходно објавување на оглас (Да се пополни Прилог Д)
Постапка со преговарање без претходно објавување на оглас (Да се пополни Прилог Г)
Конкурентен дијалог
Доделување на договор за јавна набавка за категорија на услуги 17- 27

Член 4

Во Образец број 6 - Известување за поништување на постапката, во одделот II.2) Информации за причината за поништување на постапката, бројот “212” се заменува со бројот “210”.

Член 5

Членот 8 се брише.

Член 6

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

Бр. 23-11463/1
13 март 2008 година
Скопје

Министер,
д-р **Трајко Славески**, с.р.



Министерство за финансии
Биро за јавни набавки
<http://javni-nabavki.finance.gov.mk>
тел. +38923106602 факс +38923126027
mail: bjn@finance.gov.mk
Адреса: Даме Груев 14, 1000 Скопје

ПРИЛОГ ДИПП

Дополнителни информации или промена на податоците во Огласот за
Конкурс за избор на идејно решение број / 20

ДЕЛ I: ДОГОВОРЕН ОРГАН

I.1) Податоци за договорниот орган

I.1.1) Единствен матичен број:	
I.1.2) Назив на договорниот орган:	
I.1.3) Адреса на договорниот орган:	
Град:	Поштенски код:
I.1.4) Контакт:	Телефон:
Е-пошта:	Факс:
Интернет адреса:	

ДЕЛ II: АДМИНИСТРАТИВНИ ИНФОРМАЦИИ

II.1) Дата на доставување на огласот до БЈН

/ /

II.2) Предмет на договорот за јавна набавка:

ДЕЛ III: ДОПОЛНИТЕЛНИ ИНФОРМАЦИИ

III.1) Прилогот се однесува за

Дополнителни информации	Исправка
☐	☐

III.2) Дополнителни информации кои се додаваат или податоци кои се менуваат

Текст што се додава во огласот за доделување на договор за јавна набавка		
Место во огласот каде што се додава текстот:	Текстот што се додава гласи:	Новиот текст гласи:

III.3) Измена на текстот

Текст што се менува во огласот		
Место во огласот каде што се менува текстот:	Текстот се менува со:	Новиот текст гласи:

III.4) Датум што се менува во огласот

Место во огласот каде што се менува датумот:	Датумот што се менува е:	Новиот датум гласи:
	/ /	/ /
	во часот	во часот

III.5) Адреси или контакт информации кои што се менуваат (доколку е потребно)

III.5.1) Единствен матичен број:	
III.5.2) Назив на договорниот орган:	
III.5.3) Адреса на договорниот орган:	
Град:	Поштенски код:
III.5.4) Контакт:	Телефон:
Е-пошта:	Факс:
Интернет адреса:	

----- (Делот III се користи онолку пати колку што е потребно) -----

Датум на доставување до Бирото за јавни набавки

Потпис и печат

/ /

568.

Врз основа на член 104 став 1 од Законот за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија“ број 136/07), министерот за финансии донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ОГЛАСОТ, ИЗВЕСТУВАЊЕТО ЗА ПОНИШТУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА И ОБРАЗЕЦОТ НА ЕВИДЕНЦИЈАТА НА ПОСТАПКИТЕ СО БАРАЊЕ ЗА ПРИБИРАЊЕ НА ПОНУДИ

Член 1

Во Правилникот за формата и содржината на огласот, известувањето за поништување на постапката и образецот на евиденцијата на постапките со барање за прибирање на понуди („Службен весник на Република Македонија“, број 154/07), во образецот – ИПП, Известување за поништување на постапката со барање за прибирање на понуди, во Дел II: Информации за поништувањето, оддел II.2: Информации за причината за поништување на постапката, полето се менува и гласи:

- ☐ не е поднесена ниту една прифатлива понуда
- ☐ се поднесени прифатливи понуди кои не можат да се споредат поради различниот пристап во техничките или финансиските понуди
- ☐ настанале непредвидени промени во буџетот на договорниот орган
- ☐ понудувачите понудиле цени и услови за извршување на договорот за јавна набавка кои се понеповолни од реалните на пазарот
- ☐ поради непредвидени и објективни околности се промениле потребите на договорниот орган
- ☐ договорниот орган не може да изврши избор на најповолна понуда поради битни повреди на Законот за јавните набавки согласно со член 210 од Законот
- ☐ постапката ја поништува Државната комисија за жалби

Член 2

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

Бр. 11464/1
 13 март 2008 година
 Скопје

Министер,
 д-р **Трајко Славески**, с.р.

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО,
ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО****569.**

Врз основа на член 85 ставови 2 и 4 од Законот за ветеринарно здравство („Службен весник на Република Македонија“ бр. 113/2007), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство, донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ НА ВРШЕЊЕ НА ПРОВЕРКА И ПРЕГЛЕД
НА ГРАНИЧЕН ПРЕМИН НА ПРАТКИ ОД ЖИВОТИНСКО
ПОТЕКЛО КОИ СЕ ВНЕСЕНИ КАКО ЛИЧЕН БАГАЖ НА
ПАТНИЦИТЕ И СЕ НАМЕНЕТИ ЗА ЛИЧНА УПОТРЕБА ИЛИ
НЕКОМЕРЦИЈАЛНИ ЦЕЛИ**

Член 1**Предмет на уредување**

Со овој правилник се пропишува начинот на вршење на проверка и преглед на граничен премин на пратки од животинско потекло кои се внесени како личен багаж на патниците и се наменети за лична употреба или некомерцијални цели.

Член 2**Дефиниции**

Надлежен орган во смисла на овој правилник е Министерство за финансии-Царинска управа.

Член 3**Производи кои подлежат на проверка и преглед**

(1) Месото и производите од месо и млекото и производите од млеко внесени од страна на патниците како личен багаж или испратени на физички лица подлежат на задолжителна проверка и преглед согласно прописите од областа на ветеринарното здравство.

(2) Производите од став 1 на овој член се наведени во Листата на месо и производи од месо и млеко и производи од млеко кои се дел од личниот багаж на патниците или се испраќаат на физички лица и подлежат на задолжителна проверка и преглед која е дадена во Прилог I кој е составен дел на овој правилник.

(3) Производите од став 1 на овој член треба да потекнуваат од земји кои се на листата на дозволени земји за увоз, да пристигнуваат на ветеринарно инспекциско место на граничен премин и да се пропратени со соодветни документи за проверка на идентитетот.

(4) Производите од животинско потекло, кои не се месо и производи од месо и млеко и производи од млеко, не подлежат на проверка и преглед доколку:

1) се дел од личниот багаж на патниците и се наменети за нивна лична употреба, при што количеството не надминува повеќе од 1 кг и производите доаѓаат од земји или делови на земји кои се на листата на земји дозволени за увоз;

2) се праќаат како мали пратки до физички лица под услов да не се предмет на трговија, доколку испратеното количество не надминува повеќе од 1 кг и доаѓаат од земји или делови на земји кои се на листата на земји дозволени за увоз;

3) се дел од личниот багаж на патниците и се наменети за нивна лична употреба или се праќаат во мали пратки до физички лица, под услов производите да не се предмет на трговија и биле подложени на термичка обработка во херметички затворени садови на 3,00 Fo или повеќе и количествата не надминуваат повеќе од 1 кг и доаѓаат од земји или делови на земји кои се на листата на земји дозволени за увоз.

Член 4**Информирање на патници**

(1) Патниците кои пристигнуваат на граничните премини во Република Македонија, соодветно се известуваат за условите за увоз на производи од животинско потекло од аспект на здравствена заштита на животните.

(2) Известувањето од став 1 на овој член:

1) треба да е истакнато на лесно видливи места;

2) треба да е напишано најмалку на македонски јазик и на втор јазик кој надлежниот орган го смета за соодветен и истиот може да биде јазик на соседната земја или во случај на меѓународни аеродроми или пристаништа, јазик кој најчесто го користат патниците кои пристигнуваат на тие гранични премини.

(3) Известувањето може да се дополни со информации соодветни на локалните услови и околности и со прописи од областа на ветеринарното здравство.

(4) Операторите за превоз на патници во меѓународниот сообраќај треба да ги запознаат патниците со условите за увоз на производи од животинско потекло од аспект на здравствена заштита на животните и со одредбите од овој правилник со известување.

(5) Формата и содржината на известувањето од став 4 на овој член е дадено во Прилог II кој е составен дел на овој правилник.

(6) Операторите од став 4 на овој член, со цел соодветно да ги известат патниците кои носат производи од животинско потекло наменети за лична употреба во Република Македонија, информациите содржани во известувањето можат да ги пренесат преку постоечките средства за комуникација (пр. летоци, говорни пораки, прикази на екран, на сид и сл.), на начин кој е разбирлив за патниците кои ги превезуваат земајќи ги во предвид локалните услови и околности.

Член 5**Проверки**

(1) Надлежниот орган, во соработка со операторите на меѓународните аеродроми, операторите на пристаништата и операторите на другите гранични премини во Република Македонија, спроведува физички проверки на личниот багаж на патниците со цел откривање на нелегални пратки од месо и производи од месо и млеко и производи од млеко.

(2) Проверките од ставот 1 на овој член може да се спроведат врз основа на претходно извршена анализа на ризик.

(3) Доколку надлежниот орган процени дека е неопходно може да примени и дополнителни средства за откривање на нелегалните пратки од ставот 1 на овој член, како што е преглед на личен багаж со технички средства или кучиња за откривање.

Член 6**Мерки**

Пратките наменети за лична употреба за кои надлежниот орган ќе утврди дека не се во согласност со одредбите од овој правилник, се заплenuваат и уништуваат согласно одредбите од Законот за ветеринарно здравство.

Член 7**Влегување во сила**

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

Бр. 11-18553/2
11 февруари 2008 година
Скопје

Министер,
Ацо Спасеноски, с.р.

Прилог I

Листа на месо и производи од месо и млеко и производи од млеко кои се дел од личниот багаж на патниците или се испраќаат на физички лица и подлежат на задолжителна проверка и преглед

Тарифна ознака	Наименување	Квалификација и појаснување
(1)	(2)	(3)
0201	Месо говедско, свежо или разладено	Сите
0202	Месо говедско, замрзнато	Сите
0203	Месо свинско, свежо, разладено или замрзнато	Сите
0204	Месо овчо или козјо, свежо, разладено или замрзнато	Сите
0205 00	Месо коњско, магарешко и од мулиња или маски, свежо, разладено или замрзнато	Сите
0206	Јастиви кланични производи од говеда, свињи, овци, кози, коњи, магариња, мулиња или маски, свежи, разладени или замрзнати.	Сите
0207	Месо и јастиви кланични производи од живина од тар. број 0105, свежи, разладени или замрзнати.	Сите
0208	Друго месо и јастиви кланични производи, свежи, разладени или замрзнати.	
0208 10	Од питоми или диви зајаци	Сите
0208 30	Од Примати	Сите
0208 40	Китови, делфини и морски прасиња (цичачи од редот Cetacea); морски крави (цичачи од редот Sirenia)	Сите
0208 50 (00)	Од Влекачи (вклучувајќи змии и желки)	Сите
0208 90	Друго: од домашни гулаби, од дивеч, освен од питоми или диви зајаци	Сите
0209 00	Свинско сало, исчистено од месо,	

	живинско сало, неистопени или поинаку издвоени, свежи, разладени или замрзнати, солени во саламура, сушени или чадени	
0210	Месо и јастиви месни кланични производи, солени, во саламура, сушени или чадени; јастиво брашно и прав од месо или од јастиви месни кланични производи.	Сите
0401	Млеко и павлака, неконцентрирани и без додаден шеќер или други материји за засладување.	Сите
0402	Млеко и павлака концентрирани или со додаден шеќер или други материји за засладување.	Сите
0403	Матеница, кисело млеко и павлака, јогурт, кефир и друго ферментирано или закиселено млеко и павлака концентрирано или неконцентрирано или со содржина на додаден шеќер или други материји за засладување или ароматизирани или со додадено овошје, јатчесто овошје или какао.	Сите
0404	Сурутка, концентрирана или неконцентрирана или со додаток на шеќер или други материји за засладување; Производи што се состојат од природни состојки на млеко со додавање или без додавање на шеќер или други материји за засладување, на друго место неспомнати ниту опфатени.	Сите
0405	Путер и други масти и масла добиени од млеко; млечни намази.	Сите
0406	Сирење и урда	Сите
0504 00 00	Црева, бабулиња и желудници од животни (освен од риба), цели или	Сите

	во парчиња, свежи, разладени, замрзнати, солени во саламура, сушени или чадени.	
1501 00	Свинска маст (вклучувајќи сало) и живинска маст, освен онаа од тарифни ознаки 0209 или 1503.	Сите
1502 00	Маснотии од животни од видовите говеда, овци или кози освен оние од тар. број 1503.	Сите
1503 00	Стеарин од свинска маст, масло од свинска маст, олеостеарин, олеомасло и масла од лој, неемулгирани, немешани или на друг начин приготвени.	Сите
1506 00 00	Други масти и масла од животинско потекло и нивни фракции, пречистени или непречистени, но хемски немодификувани.	Сите
1601 00	Колбаси и слични производи од месо, од други јастиви месни кланични производи или од крв, сложени прехранбени производи врз основа на овие производи.	Сите
1602	Други приготвени или конзервирани производи од месо, од јастиви месни кланични производи или од крв.	Сите
1702 11 00 1702 19 00	Лактоза и лактозен сируп.	Сите
Ex 1901	Екстракт на слад; прехранбени производи од брашно, јарма, гриз, скроб или екстракт од слад, без додаток на какао или со содржина помала од 40% по маса на какао пресметано на потполно одмастена основа, на друго место не споменати ниту опфатени; прехранбени производи од стоки од тар. броеви 0401 до 0404, без	Само оние производи кои содржат млеко.

	додаток на какао или со содржина помала од 5% по маса на какао пресметана на потполно одмастена основа, на друго место неспомнати ниту опфатени.	
Ex 1902	Теста варени или неварени или полнети (со месо или со други материји) или поинаку приготвени, како што се шпагети, макарони, резанки, лазањи, њоки, равиоли, канелони; кус-кус приготвен или неприготвен.	Само оние производи кои содржат месо.
Ex 2004	Друг зеленчук приготвен или конзервиран на друг начин освен во оцет или оцетна киселина, замрзнат освен производите од тар. броеви 2006.	Само оние производи кои содржат месо.
Ex 2005	Друг зеленчук приготвен или конзервиран на друг начин освен во оцет или оцетна киселина, незамрзнат, освен производите од тар. броеви 2006.	Само оние производи кои содржат месо.
Ex 2103	Сосови и препарати на сосови; мешани мирудии и мешани мирудиски средства; брашно и гриз од синап и приготвен синап (сенф).	Само оние производи кои содржат месо или млеко.
Ex 2104	Супи и чорби и препарати за тие производи; хомогенизирани сложени прехранбени производи.	Само оние производи кои содржат месо или млеко.
Ex 2105 00	Сладолед и друг јастив мраз со додаток или без додаток на какао.	Само оние производи кои содржат млеко.
Ex 2106	Прехранбени производи на друго место неспомнати или опфатени.	Само оние производи кои содржат месо или млеко.
Ex 2309	Производи што се употребуваат за исхрана на животни.	Само храна за домашни миленици, коски за кучиња од пресувана кожа и мешавина од брашна кои содржат месо или млеко.
Забелешки:		

Колона 1: во случаи кога само одделни пратки под одредена тарифна ознака подлежат на проверки и прегледи од страна на официјален ветеринар на граничен премин, а никаква специфична подподелба за истата тарифна ознака не постои, на тарифната ознака е додаден префиксот Ех (на пример Ех 1901: проверка и преглед само за производи кои содржат млеко).

Колона 2: наименуванието на стоките од колона 2 е согласно Законот за Царинската тарифа ("Службен весник на Република Македонија" бр. 23/03 и 69/04).

За попрецизна детерминација на тарифните ознаки се користи последната одлука за усогласување и менување на Царинската тарифа објавена во "Службен весник на Република Македонија".

Колона 3: оваа колона дава детали за производите опфатени со овој правилник.

Прилог II



Република Македонија

ДА ЈА ЗАШТИТИМЕ РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ОД ЗАРАЗНИ БОЛЕСТИ КАЈ ЖИВОТНИТЕ!

ПРОИЗВОДИТЕ ОД ЖИВОТИНСКО ПОТЕКЛО МОЖЕ ДА СОДРЖАТ ПАТОГЕНИ ПРЕДИЗВИКУВАЧИ НА ЗАРАЗНИ БОЛЕСТИ КАЈ ЖИВОТНИТЕ!

Поради ризикот патниците да внесат болести во Република Македонија, сите пратки месо, производи од месо, млеко и производи од млеко, наменети за лична употреба се забранети за внес во Република Македонија, со исклучок на:

Млеко во прав за новороденчиња, храна за новороденчиња и посебна медицинска храна, под услов да:

- за овие производи не е потребен температурен режим на одржување пред отварање;
- се правилно спакувани брендирани производи наменети за директна продажба на крајниот потрошувач, и
- пакувањето не е оштетено.

Пратки од месо, производи од месо, млеко или производи од млеко во Република Македонија, може да внесете доколку:

- ја имате потребната документација од официјалните ветеринарни служби на земјата од која доаѓате, во која се потврдува дека стоката одговара на условите за влез во Република Македонија и
- на надлежниот орган на граничен премин во Република Македонија на кој сте пристигнати, ја пријавите таквата стока и ја доставите вашата документација, за проверка и преглед.

Сето месо, производи од месо, млеко или производи од млеко, кои не се во согласност со овие правила треба да се предадат при пристигнувањето на граничен премин во Република Македонија со цел отстранување од страна на надлежниот орган.

НЕПРИЈАВУВАЊЕ НА ВАКВИ ПРАТКИ СЕ КАЗНУВА СО ЗАКОН !

Храна од животинско потекло, која не е месо, млеко и производи од месо и млеко, може да носите без да ја пријавите за преглед доколку истата не надминува тежина од 1 кг.

Благодариме за Вашата соработка и разбирање!

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗДРАВСТВО**570.**

Врз основа на член 146 став 3 од Законот за здравствената заштита ("Службен весник на Република Македонија", бр. 38/91, 46/93, 55/96, 10/04, 84/05, 111/05, 65/06 и 5/07), министерот за здравство, донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА
СПЕЦИЈАЛИЗАЦИИТЕ И СУБСПЕЦИЈАЛИЗАЦИИТЕ
НА ЗДРАВСТВЕНИТЕ РАБОТНИЦИ И
ЗДРАВСТВЕНИТЕ СОРАБОТНИЦИ СО ВИСОКО
ОБРАЗОВАНИЕ**

Член 1

Во Правилникот за специјализациите и субспецијализациите на здравствените работници и здравствените соработници со високо образование ("Службен весник на Република Македонија" бр. 89/06) се додава нов член 8-а кој гласи:

"Член 8-а

Специјализација завршена во странство во гранки на специјалности кои согласно член 4 од овој правилник се пропишани како субспецијалности и нострифицирана од надлежен орган во Република Македонија со назив на завршената специјализација се смета за специјализација согласно одредбите од овој правилник до усогласувањето на програмите и времетраењето на специјализациите со правото на Европската унија."

Член 2

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

Бр. 09-3262/2
27 февруари 2008 година
Скопје

Министер,
д-р **Имер Селмани**, с.р.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА**571.**

Врз основа на член 20 став 3 од Законот за стручно образование и обука ("Службен весник на Република Македонија" бр. 71/06), министерот за образование и наука, донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА СТРУКТУРАТА, ОРГАНИЗАЦИЈАТА
И РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА МАЈСТОРСКИОТ ИСПИТ**

Член 1

Со овој правилник се уредува структурата, организацијата и реализацијата на мајсторскиот испит.

Член 2

Мајсторскиот испит го спроведуваат регионалните занаетчиски комори.

Доколку регионалната занаетчиска комора не може да формира испитни одбори и испитни комисии од истакнати занаетчии со положен мајсторски испит, мајсторскиот испит може да се спроведе во најблиската регионална комора која го исполнува условот.

Член 3

Мајсторскиот испит, по правило, се изведува во два испитни рока и тоа во месец мај и во месец ноември.

Почетокот и завршетокот на роковите од став 1 на овој член ги определува испитниот одбор за мајсторскиот испит што го формира регионалната Занаетчиска комора.

Член 4

Мајсторскиот испит кандидатот може да го полага во еден испитен рок само еднаш.

Член 5

Мајсторскиот испит се состои од проверка на:

- практична работа од мајсторско работење во соодветната занаетчиска дејност;
- знаења од стручна теорија;
- знаења од областа на економијата;
- знаења од областа на правото; и
- знаења од областа на работната педагогија.

Член 6

Деловите од мајсторскиот испит од членот 5 на овој правилник немаат елиминаторен карактер.

Доколку во рок од седум години од денот на започнувањето на полагањето на мајсторскиот испит, кандидатот не ги положи сите делови од испитот повторно ги полага сите делови од испитот.

Член 7

Мајсторското работење од став 1 и 2 на член 5 на овој правилник се состои од два дела и тоа: практична работа преку која се проверува степенот на професионалната оспособеност на кандидатот за мајстор и усна проверка на стручната теорија.

Практичната работа се состои од изработка на готов производ, односно извршување на одредена услуга од соодветната занаетчиска дејност. За истото се дава усно образложение со проверка на стручната теорија.

Член 8

Кандидатот за полагање на мајсторски испит треба да ги исполнува следните услови:

- да има завршено средно образование од тригодишно, четиригодишно траење или постсредно образование; и
- да има минимум три години практично искуство како самостоен занаетчија или пет години како работник кај занаетчија во соодветната занаетчиска дејност.

Полагање на мајсторскиот испит и негово оценување**Член 9**

Сите делови од мајсторскиот испит се оценуваат одделно.

Успехот од поединечните делови од мајсторскиот испит, како и испитот во целина се оценува со оценка "положил" или "не положил".

Мајсторскиот испит се смета за положен доколку се положат сите пет делови.

Кандидатот што добил оценка "не положил" по некој дел од мајсторскиот испит се упатува повторно на полагање на истиот во наредните испитни рокови.

Член 10

Испитниот одбор го формира Занаетчиската комора.

Испитниот одбор го сочинуваат пет члена од кои еден е претседател. Испитниот одбор има секретар. Претседател на испитниот одбор, по правило, е претседателот на регионалната занаетчиска комора, еден член е од Центарот за стручно образование и обука и тројца членови се од редот на истакнати занаетчии.

Секретарот на испитниот одбор ги води записниците и администрацијата на испитниот одбор и нема право на одлучување.

Секретарот, по правило, се избира од редот на вработените во Занаетчиската комора.

Мандатот на членовите на испитниот одбор е пет години.

Член 11

Испитниот одбор ги утврдува роковите за полагање на мајсторскиот испит и ги објавува во јавните гласила, ги прима пријавите на кандидатите за полагање на мајсторски испит, формира испитни комисии според соодветни струки и изготвува листа на кандидати според соодветни струки.

Член 12

Мајсторскиот испит е јавен и се полага пред испитна комисија.

Испитните комисии се состојат од комисија за теоретски дел и комисија за практичен дел од испитот.

Испитните комисии за теоретскиот дел се состојат од три члена и нивни заменици. Членовите на испитната комисија се двајца истакнати занаетчи со положен мајсторски испит од соодветната струка и еден член од Центарот за стручно образование и обука од соодветната струка.

Членовите од испитните комисии избираат претседател од своите редови.

Само членовите на испитните комисии можат да поставуваат прашања на кандидатите и да влијаат на текот на испитот.

Еден од членовите на испитната комисија води записник.

Член 13

Испитните комисии за практичната работа се состојат од три члена. Два члена на комисијата се истакнати занаетчи – мајстори од соодветната дејност.

Еден од членовите на испитната комисија, по правило, е од редовите на наставниците по практична настава од соодветната област.

Член 14

Практичната работа се изведува во занаетчиски дуќан (работилница) кој го определува регионалната занаетчиска комора.

Член 15

Испитниот одбор и испитните комисии при одлучувањето работат во полн состав, а одлуките се донесуваат со мнозинство на гласови на испитниот одбор, односно испитните комисии.

Полагањето на мајсторскиот испит кандидатот го пријавува, по правило, 180 дена пред отпочнувањето на полагањето на мајсторскиот испит.

При пријавувањето, кандидатот ја наведува областа од која ја изготвува практичната работа, односно испитите кои ги полага во испитниот рок.

Член 16

Во рок од осум дена по завршувањето на рокот за пријавување испитниот одбор го објавува распоредот на кандидатите кои полагаат мајсторски испит.

Член 17

Кандидатот кој го започнал полагањето на мајсторскиот испит, а во текот на испитот поради болест или други оправдани причини е спречен да го продолжи полагањето на испитот, за тоа треба да го извести испитниот одбор на регионалната занаетчиска комора и да достави соодветни докази за причината.

Испитниот одбор цени дали наводите на кандидатот се основани и го одредува рокот на полагањето на испитот.

Член 18

Распоредот на одржувањето на мајсторскиот испит го утврдува испитниот одбор на регионалната занаетчиска комора.

Член 19

Пред започнување на полагање на секој дел од мајсторскиот испит претседателот на испитната комисија ги запознава кандидатите со начинот на полагање на испитот и со нивните права и должности.

Член 20

Кандидатите за мајстори ги подигаат испитните програми на денот на пријавувањето за полагање на мајсторски испит.

Член 21

Кандидатот за мајстор писмено ги полага деловите од мајсторскиот испит од стручна теорија, знаењата од областа на економијата, знаењата од областа на правото и знаењата од областа на работната педагогија.

Доколку кандидатот во предвиденото времетраење на испитот не ја довршил писмената работа (тестот), го предава она што го изработил.

Член 22

Писмените работи ги прегледуваат и оценуваат членовите на испитната комисија.

Член 23

Практичната работа од мајсторското работење во соодветната занаетчиска дејност се изведува преку:

- подготовка за извршување на задачата;
- извршување на практичната задача;
- усно образложение на задачата; и
- усна проверка на стручната теорија.

Член 24

Секој кандидат ја избира областа од која ја изработува практичната задача. Работните задачи ги определува испитната комисија.

Член 25

Подготовката за извршување на практичната задача опфаќа: нацрти, пресметки, спецификација на материјали, алати, прибор, инструменти и др.

Подготовката за извршување на практичната задача ја врши кандидатот самостојно во занаетчиски дуќан.

Со подготовката се утврдува редоследот на извршувањето на работните операции при извршување на практичната задача.

По исклучок, поради природата на практичната задача, може да се утврди дека нема потреба од подготовка за извршување на практичната задача.

Со усното образложение на извршената практична задача се проверува оспособеноста на кандидатот да ги објасни изборот, содржините, постапките, методите и друго што го користел во текот на изработувањето на задачата.

Усното образложение на задачата трае најдолго 20 минути.

Член 26

Доколку преку практичната задача не можат да се проверат одредени стручни компетенции на кандидатот, комисијата има право да му постави дополнителни пробни работни задачи, најмногу до пет, кои заедно не треба да траат повеќе од четири часа.

Член 27

Извршената практична задача кандидатот ја предава на испитната комисија.

Доколку кандидатот во определеното време не ја предаде изработената задача се упатува на повторно полагање на практичната работа во друг испитен рок.

Член 28

По завршеното полагање на мајсторскиот испит, испитниот одбор ги разгледува резултатите и успехот на кандидатите и утврдува кои кандидати го положиле испитот, не го положиле испитот, положили одделен дел од мајсторскиот испит, им е одложен мајсторски испит или се отстранети од полагање.

Член 29

Резултатите од мајсторскиот испит ги соопштува претседателот на регионалната занаетчиска комора во присуство на членовите на испитниот одбор, најдоцна осум дена по завршувањето на полагањето мајсторскиот испит. Истовремено на огласна табла во регионалната занаетчиска комора се истакнуваат резултатите од истиот.

Кандидатот кој не е задоволен од оценката што му ја соопштува испитната комисија по завршувањето на испитот, има право на приговор во рок од три дена до испитниот одбор. Испитниот одбор во рок од осум дека решава по приговорот и го известува кандидатот.

Член 30

Регистарот на мајстори го води секретарот на испитниот одбор.

Записниците на испитните комисии за секој кандидат ги водат записничари на испитните комисии и се чуваат во архивата на комората.

Главната книга ја потпишуваат претседателот, секретарот и сите членови на испитниот одбор.

Пријавата за полагање на мајсторски испит и записникот на испитниот одбор за мајсторскиот испит се водат на Обрасците број 1 и Образец број 2 кои се составен дел од овој правилник.

Член 31

Дипломата за положен мајсторски испит се издава најдоцна осум дена по завршувањето на испитот.

Дипломата ја потпишува Претседателот на регионалната занаетчиска комора и се заверува со печат од комората.

Во дипломата се внесува оценката „положил“.

Член 32

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

Бр. 07-2157/1
11 март 2008 година
Скопје

Министер,
Сулејман Рушити, с.р.

Образец број 1

ПРИЈАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ НА МАЈСТОРСКИ ИСПИТ

во _____ испитен рок _____ година

1. ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ И МЕСТО НА ЖИВЕЕЊЕ НА КАНДИДАТОТ

1.1. Име и презиме _____

1.2. ЕМБГ

[illegible]

1.3.Дата на раѓање (ден, месец, година) _____

1.4. Место на раѓање

1.5. Држава _____

1.6. Адреса на живеење _____

1.7. Даночен број _____

1.8. Поштенски број _____ Место _____

2. ПОДАТОЦИ ЗА ДОСЕГАШНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И РАБОТНО ИСКУСТВО

2.1. Струка

2.2. Занаает

2.3. Дата на завршување на образованието _____

2.4. Работно искуство во занастот

2.5. Вкупно работно искуство

Потпис на кандидатот

3.1 Име на дуќанот (фирма) во која се спроведува практичниот дел од масторскиот испит _____

3.2. Место _____

3.3. Се пријавувам за полагање на мајсторски испит по :

Самостојни делови од мајсторскиот испит	Име на самостојниот дел	Потпис на кандидатот
Проверка на мајсторското работење во соодветната занаетчиска дејност	Прв дел Назив на задачата: _____	
Проверка на знаења од стручната теорија	Втор дел	
Проверка на знаења од областа на економијата	Трет дел	
Проверка на знаења од областа на правото	Четврт дел	
Проверка на знаења од областа на работната педагогија	Петти дел	

3.4. Во моментот кога го пријавувам мајсторскиот испит имам статус на:

- а) вработен кај соодветен занаетчија
- б) вработен во сопствен дуќан
- ц) невработен

3.5. Мајсторскиот испит го полагам по првпат: Да Не

3.6. Прилог (заокружи) а) диплома за завршено образование
 б) потврда за работно искуство
 в) потврда за даночен обврзник

Потпис на кандидатот

Образец број 2

ЗАПИСНИК
на испитниот одбор за мајсторскиот испит

КАНДИДАТ _____
(име, име на еден од родителите и презиме на кандидатот)

Полага мајсторски испит пред испитните комисии во состав:

Практична работа од
мајсторско работење во
соодветна занаетчиска
дејност

1. _____
2. _____
3. _____

Проверка на знаења од
стручната теорија

1. _____
2. _____
3. _____

Проверка на знаења од областа на
економијата

1. _____
2. _____
3. _____

Проверка на знаења од областа на
правото

1. _____
2. _____
3. _____

Проверка на знаења од областа од
на работната педагогија

1. _____
2. _____
3. _____

Проверка на мајсторското работење во соодветната занајтчиска дејност Датум на полагање _____	Назив на задачата: _____ _____	
	Оценка _____	Потпис на членовите на комисијата: 1. _____ 2. _____ 3. _____
Проверка на знаења од стручната теорија Датум на полагање _____	Оценка _____	Потпис на членовите на комисијата: 1. _____ 2. _____ 3. _____
Проверка на знаења од областа на економијата Датум на полагање _____	Оценка _____	Потпис на членовите на комисијата: 1. _____ 2. _____ 3. _____
Проверка на знаења од областа на правото Датум на полагање _____	Оценка _____	Потпис на членовите на комисијата: 1. _____ 2. _____ 3. _____
Проверка на знаења од областа на работната педагогија Датум на полагање _____	Оценка _____ _____	Потпис на членовите на комисијата: 1. _____ 2. _____ 3. _____
Место за забелешки и издвоени мислења _____ _____ _____ _____		

Испитен одбор,

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА

572.

Врз основа на член 47 став 4 од Законот за социјална заштита (" Службен весник на Република Македонија " бр. 50/97, 16/00, 17/03, 65/04, 62/05, 111/05 и 40/07), министерот за труд и социјална политика донесе

РЕШЕНИЕ ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА СТАТУТАРНА ОДЛУКА ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА СТАТУТОТ НА ЈУ МЕЃУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА РАБОТА НЕГОТИНО

1. Се дава согласност на Статутарната одлука за изменување и дополнување на Статутот на ЈУ Меѓуопштинскиот центар за социјална работа Неготино, број 02-410/1, донесена од Управниот одбор на Јавната установа, на седницата одржана на 08.02.2008 година .

2. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во "Службен весник на Република Македонија " .

Бр. 04-2332/2
6 март 2008 година
Скопје

Министер,
Љупчо Мешков, с.р.

КОМИСИЈА ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

573.

Врз основа на член 2, член 9 и член 27 од Законот за хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" бр. 95/2005, 25/2007 и 7/2008), Комисијата за хартии од вредност, на седницата одржана на ден 03.03.2008 година, донесе

РЕШЕНИЕ ЗА ОДБИВАЊЕ НА БАРАЊЕТО ЗА ДАВАЊЕ ОДОБ- РЕНИЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ДОЛГОРОЧНИ ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ ПО ПАТ НА ПРИВАТНА ПОНУДА

1. Се одбива барањето на Комерцијално Инвестициона Банка АД Куманово за давање одобрение за издавање на долгорочни хартии од вредност по пат на приватна понуда - седма емисија на 215.000 обични акции во вкупен износ на емисијата 369.800.000 денари.

2. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето.

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

Бр. 07-541/5 Комисија за хартии од вредност
3 март 2008 година Претседател,
Скопје **Марина Накева - Кавракова, с.р.**

ДРЖАВЕН ЗАВОД ЗА ГЕОДЕТСКИ РАБОТИ

574.

Врз основа на член 80 став 1 од Законот за премер, катастар и запишување на правата на недвижностите ("Службен весник на СРМ" бр. 27/86, 17/91, 84/05 и 109/05), Државниот завод за геодетски работи, донесува

РЕШЕНИЕ ЗА СТАВАЊЕ ВО ПРИМЕНА НА УСТАНОВЕН КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ

Се става во примена установениот катастар на недвижностите за катастарска општина Вир - Општина Македонски Брод.

Катастарот на недвижностите се применува од денот на објавувањето на ова решение во "Службен весник на Република Македонија".

Со денот на примената на катастарот на недвижностите од став 1 од ова решение, престанува да се применува катастарот на земјиштето за КО Вир, установен според Законот за премер и катастар на земјиштето ("Службен весник на СРМ" бр. 34/72 и 13/78).

Бр. 09-3878/1
13 март 2008 година
Скопје

Директор,
Љупчо Георгиевски, с.р.

РЕГУЛАТОРНА КОМИСИЈА ЗА ЕНЕРГЕТИКА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

575.

Врз основа на член 19, алинеа 6 од Законот за енергетика ("Службен весник на РМ" бр. 63/06 и 36/07), член 28 од Законот за акцизите ("Службен весник на РМ" бр. 32/01, 50/01, 52/01, 45/02, 98/02, 24/03, 96/04 и 38/05), член 28 и 29 од Законот за данокот на додадена вредност ("Службен весник на РМ" бр. 44/99, 59/99, 86/99, 11/00, 8/01, 21/03 и 19/04), Законот за животната средина ("Службен весник на РМ" бр. 53/05), Регулаторната комисија за енергетика на Република Македонија, на седницата одржана на 17.03.2008 година, донесе

ОДЛУКА ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НАЈВИСОКИ ЦЕНИ НА ОДДЕЛНИ НАФТЕНИ ДЕРИВАТИ УТВРДЕНИ СОГЛАСНО МЕТОДОЛОГИЈАТА

Член 1

Претпријатијата кои произведуваат деривати од нафта можат да ги формираат цените на одделни нафтени деривати така што највисоките производни цени да изнесуваат и тоа:

а) Моторни бензини	ден/лит
- МБ-96 (ПРЕМИУМ)	до 31,111
- ЕУРОСУПЕР - 95	до 31,255
- ЕУРОСУПЕР - 98	до 32,177

б) Дизел гориво	ден/лит
- Д-Е III	до 39,795

в) Масло за горење	ден/лит
- екстра лесно (ЕЛ)	до 39,640

г) Мазут	ден/кг
- М-2	до 23,213

Член 2

Претпријатијата и другите правни и физички лица, што вршат промет на нафтени деривати и увозници (во натамошниот текст: претпријатија) ги формираат цените за одделни нафтени деривати така што:

А. Највисоките малопродажни цени (1 ГРУПА НА ЦЕНИ) да изнесуваат и тоа:

а) Моторни бензини	ден/лит
- МБ-96 (ПРЕМИУМ)	до 70,50
- ЕУРОСУПЕР - 95	до 67,50
- ЕУРОСУПЕР - 98	до 68,50

б) Дизел гориво	ден/лит
- Д-Е III	до 66,00

в) Масло за горење	ден/лит
- екстра лесно (ЕЛ)	до 55,00

г) Мазут	ден/кг
- М-2	до 28,040

Б. Претпријатијата што вршат промет на нафтени деривати можат да ги формираат цените за одделни нафтени деривати во однос на највисоките цени од точ-

ката А на став 1 на овој член (1 ГРУПА НА ЦЕНИ), освен од подточката "Г" и тоа: за 0,5 ден/лит пониски (2 ГРУПА НА ЦЕНИ), за 1,00 ден/лит пониски (3 ГРУПА НА ЦЕНИ) и за 1,5 ден/лит пониски (4 ГРУПА НА ЦЕНИ), согласно следната табела и да изнесуваат:

НАФТЕН ДЕРИВАТ	(2 ГРУПА НА ЦЕНИ) ден/лит	(3 ГРУПА НА ЦЕНИ) ден/лит	(4 ГРУПА НА ЦЕНИ) ден/лит
МБ - 96 (ПРЕМИУМ)	70,00	69,50	69,00
ЕУРОСУПЕР - 95	67,00	66,50	66,00
ЕУРОСУПЕР - 98	68,00	67,50	67,00
Д-Е III	65,50	65,00	64,50
Е Л - ЕКСТРА ЛЕСНО	54,50	54,00	53,50

Претпријатијата што вршат промет на нафтни деривати можат да вршат промет на секој дериват поодделно по една од цените утврдени за тој дериват во една од групите на цени определени согласно оваа одлука.

Цените од сите четири ценовни групи формирани согласно став 1 на овој член, освен цената за мазутот М-2, важат франко пумпна станица, а цената на мазутот М-2 важи франко производител во земјата.

Во цените од сите четири ценовни групи формирани согласно став 1 на овој член, освен во цената за мазутот М-2, содржани се и трошоците за превоз од 0,50 ден/литар.

Во малопродажните цени формирани согласно овој член содржан е данокот на додадена вредност согласно Законот.

Член 3

Во малопродажните цени утврдени со членот 2 од оваа Одлука содржан е надоместокот за финансирање на активностите во областа на животната средина кои согласно Законот за животната средина го плаќаат обврзниците утврдени со овој закон и тоа:

а) Моторни бензини	ден/лит
- МБ-96 (ПРЕМИУМ)	до 0,150
- ЕУРОСУПЕР - 95	до 0,080
- ЕУРОСУПЕР - 98	до 0,080
б) Дизел гориво	ден/лит
- Д-Е III	до 0,030
в) Масло за горење	ден/лит
- екстра лесно (ЕЛ)	до 0,040
г) Мазут	ден/кг
- М-2	до 0,050

Член 4

Во малопродажните цени утврдени со членот 2 од оваа одлука акцизите кои ги плаќаат обврзниците согласно Законот изнесуваат и тоа:

а) Моторни бензини	ден/лит
- МБ-96 (ПРЕМИУМ)	до 24,785
- ЕУРОСУПЕР - 95	до 22,168
- ЕУРОСУПЕР - 98	до 22,094

б) Дизел гориво	ден/лит
- Д-Е III	до 12,407
в) Масло за горење	ден/лит
- екстра лесно (ЕЛ)	до 3,230
г) Мазут	ден/кг
- М-2	до 0,100

Член 5

Во малопродажните цени утврдени согласно членот 2 од оваа одлука, трошоците на прометот на секој поодделен нафтен дериват од секоја ценовна група изнесуваат:

НАФТЕН ДЕРИВАТ	Ед. мерка	(1 ГРУПА НА ЦЕНИ)	(2 ГРУПА НА ЦЕНИ)	(3 ГРУПА НА ЦЕНИ)	(4 ГРУПА НА ЦЕНИ)
МБ - 96 (ПРЕМИУМ)	ден/лит	3,200	2,776	2,353	1,929
ЕУРОСУПЕР - 95	ден/лит	3,200	2,776	2,353	1,929
ЕУРОСУПЕР - 98	ден/лит	3,200	2,776	2,353	1,929
Д-Е III	ден/лит	3,200	2,776	2,353	1,929
Е Л - ЕКСТРА ЛЕСНО	ден/лит	3,200	2,776	2,353	1,929
МАЗУТ М - 2	ден/кг	0,400	0,400	0,400	0,400

Член 6

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија", а ќе се применува од 00,01 часот на 18.03.2008 година.

Бр. 02-557/1
17 март 2008 година
Скопје

Претседател,
Славе Ивановски, с.р.

АКАДЕМИЈА ЗА ОБУКА НА СУДИИ И ЈАВНИ ОБВИНИТЕЛИ

576.

По извршеното срамнување со изворниот текст, утврдено е дека во текстот од Правилникот за текот и начинот на одвивање на практичниот дел од почетната обука, правата и обврските на кандидатите за судии и јавни обвинители и менторите ("Службен весник на РМ" бр. 5 од 11.01.2008 година) направена е техничка грешка поради што се дава

ИСПРАВКА

НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА ТЕКОТ И НАЧИНОТ НА ОДВИВАЊЕ НА ПРАКТИЧНИОТ ДЕЛ ОД ПОЧЕТНАТА ОБУКА, ПРАВАТА И ОБВРСКИТЕ НА КАНДИДАТИТЕ ЗА СУДИИ И ЈАВНИ ОБВИНИТЕЛИ И МЕНТОРИТЕ

1. Во членот 38 треба да се брише ставот 9: „незадоволниот учесник има право на приговор на збирната оценка до Управниот одбор на Академијата, во рок од 48 саати од објавувањето на истата“.

Директор,
судија **Анета Арнаудовска, 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 фах 51.
Директор и одговорен уредник - Тони Трајанов.
Телефони: +389-2-3298-860, 3290-471, 3290-449.
Телефакс: +389-2-3112-267.

Претплатата за 2008 година изнесува 9.200,00 денари.
„Службен весник на Република Македонија“ излегува по потреба.
Рок за реклакации 15 дена.
Жиро-сметка: 300000000188798.
Депонент на Комерцијална банка, АД - Скопје.
Печат: ГРАФИЧКИ ЦЕНТАР ДООЕЛ, Скопје.

ISSN 0354-1622



2008036