

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 90

Год. LXV

Среда, 22 јули 2009

Цена на овој број е 250 денари

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
1681. Закон за изменување и дополнување на Законот за банките.....	2	1689. Одлука за давање согласност на Тарифникот за изменување на Тарифникот за надоместоци за извршени услуги на корисник на технолошката индустријска развојна зона.....	28
1682. Закон за јавна внатрешна финансиска контрола.....	3	1690. Решение за разрешување од должноста директор на Агенцијата за остварување на правата на заедниците.....	28
1683. Уредба за утврдување на работи кои се сметаат како незадоволителни резултати и работи со кои им се причинува штета на интересите на државата во работата на амбасадорот.....	25	1691. Решение за именување директор на Агенцијата за остварување на правата на заедниците.....	28
1684. Одлука за давање согласност на Годишната сметка и Годишниот извештај за работењето за 2008 година на ЈПВ „Лисиче“-Велес.....	26	1692. Програма за изменување и дополнување на Програмата за користење на средства за ветеринарно јавно здравство во 2009 година.....	29
1685. Одлука за утврдување на стратешките приоритети на Владата на Република Македонија во 2010 година.....	26	1693. Правилник за изменување на Правилникот за посебните техничко-експлоатациони услови за возилата за вршење на одделните видови на превоз во патниот сообраќај и за формата и содржината на потврдата за исполнување на посебните техничко-експлоатациони услови.....	31
1686. Одлука за престанок на важење на Одлуката за престанок и давање на користење на дел од недвижна ствар..	27	1694. Правилник за изменување на Правилникот за формата и содржината на лиценците за вршење на одделни видови на јавен превоз во патниот сообраќај и начинот и постапката за добивање и одземање на лиценците како и за продолжување на лиценцата за автотакси превоз на патници.....	31
1687. Одлука за престанок на важење на Одлуката за давање на трајно користење на движни ствари.....	27		
1688. Одлука за давање согласност на Годишната сметка и Годишниот извештај за работењето за 2008 година на Јавното претпријатие за стопанисување со станбен и деловен простор на Република Македонија.....	28		

	Стр.		Стр.
1695. Правилник за начинот на вршење на превоз за сопствени потреби, како и посебните услови во однос на воздухопловите, опремата и другите посебни услови неопходни за безбедно и уредно работење.....	31	1700. Одлука за престанок на функцијата јавен обвинител.....	69
1696. Одлука за престанок на функцијата јавен обвинител.....	68	1701. Одлука за престанок на функцијата јавен обвинител.....	69
1697. Одлука за престанок на функцијата јавен обвинител.....	68	1702. Одлука за престанок на функцијата јавен обвинител.....	69
1698. Одлука за престанок на функцијата јавен обвинител.....	68	1703. Одлука за избор на јавни обвинители во јавните обвинителства без ограничување на траење на мандатот.....	69
1699. Одлука за престанок на функцијата јавен обвинител.....	69	1704. Одлука за определување на бројот на јавни обвинители.....	71
		1705. Оглас за избор на јавен обвинител.....	72
		Огласен дел	1-56

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1681.

Врз основа на член 75 ставови 1 и 2 од Уставот на Република Македонија, претседателот на Република Македонија и претседателот на Собранието на Република Македонија издаваат

У К А З ЗА ПРОГЛАСУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА БАНКИТЕ

Се прогласува Законот за изменување и дополнување на Законот за банките,

што Собранието на Република Македонија го донесе на седницата одржана на 20 јули 2009 година.

Бр. 07-3347/1
20 јули 2009 година
Скопје

Претседател
на Република Македонија,
Ѓорге Иванов, с.р.

Претседател
на Собранието на Република
Македонија,
Трајко Вељаноски, с.р.

ЗАКОН ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА БАНКИТЕ

Член 1

Во Законот за банките („Службен весник на Република Македонија“ број 67/2007), во членот 2 точка 34 алинеја 1 по зборовите: „брз трансфер на пари“ се става записка и се додаваат зборовите: „управување со инвестициски фондови“.

Во алинеја 2 зборовите: „алинеите 1 и 2“ се заменуваат со зборовите: „алинеја 1“.

Член 2

Во членот 18 став (4) зборовите: „го известува Бирото за спречување на перење пари и финансирање на тероризам“ се заменуваат со зборовите: „ја известува Управата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам“.

Член 3

Во членот 59 став (3) зборовите: „банките, брокерските куќи и берзата на долгорочни хартии од вредност“ се заменуваат со зборовите: „банките и брокерските куќи“.

Член 4

Во членот 60 зборовите: „го известува Бирото за спречување на перење пари и финансирање на тероризам“ се заменуваат со зборовите: „ја известува Управата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам“.

Член 5

Во членот 95 став (6) бројот „4“ во заградата се заменува со бројот „6“.

Член 6

Во членот 112 став (1) по зборовите: „во банката“ се додаваат зборовите: „кои имаат пристап до документите, податоците и информациите од членот 111 на овој закон“.

Во ставот 3 во воведната реченица записката по зборот „одговорности“ и зборот „акционерите“ се бришат.

Во точката 4 зборовите: „Бирото за спречување на перење пари и финансирање на тероризам“ се заменуваат со зборовите: „Управата за спречување на перење пари и финансирање на тероризам“.

Во точката 5 зборот „Биро“ се заменува со зборот: „Управа“.

Во точката 8 по зборот „банка“ се додаваат зборовите: „и до кредитно биро, во согласност со закон“.

Член 7

Во членот 131 став (2) точка 2 зборот „дополнителни“ се заменува со зборот „дополнителни“.

Член 8

Во членот 137 став (5) зборовите: „акционер во банка“ се заменуваат со зборовите: „акционер со квалификувано учество во банка“.

Член 9

Во членот 162 по ставот (1) се додава нов став (2), кој гласи:

„Рокот од ставот (1) на овој член не се однесува на побарувањата на правни и физички лица по основ на депозити во банката и се сметаат за пријавени со денот на отворање на стечајната постапка на банката.“

Ставот (2) станува став (3).

Член 10

Побарувањата на правни и физички лица по основ на депозити во банка во постапките на стечај и ликвидација започнати до денот на влегувањето во сила на овој закон се сметаат за пријавени.

Член 11

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

L I G J

ПËР НДРЬШИМИН ДНЕ ПЛОТËСИМИН Е ЛИГЈИ ПËР БАНКАТ

Нени 1

Нë Лигјин пëр банкат (“Газета зрйтаре е Републикëс ë Маqedонисë” numër 67/2007) нë ненин 2, пика 34, аlineја 1 пас фјалëве: “transferim i shpejtë parash” vihet presje dhe shtohen фјалët: “menaxhimi me fondet investuese”.

Нë аlineнë 2 фјалët: ”alinetë 1 dhe 2” zëvendësohen me фјалët: “alineја 1”.

Нени 2

Нë ненин 18 параграфи (4) фјалët: “e njofton Byronë пëр pengimin e larjes së parave dhe financimin e terrorizmit” zëvendësohen me фјалët: “e informon Drejtorin пëр pengimin e larjes së parave dhe financimin e terrorizmit”.

Нени 3

Нë ненин 59, параграфи (3) фјалët: “bankat, shtëpitë brokere dhe bursa e letrave me vlerë аfatgjate” zëvendësohen me фјалët: “bankat dhe shtëpitë brokere”.

Нени 4

Нë ненин 60 фјалët: “e njofton Drejtorinë пëр pengimin e larjes së parave dhe financimin e terrorizmit” zëvendësohen me фјалët: “e njofton Drejtorinë пëр pengimin e larjes së parave dhe financimin e terrorizmit”.

Нени 5

Нë ненин 95, параграфи (6) numri “4” нë kllapa zëvendësohet me numrin “6”.

Нени 6

Нë ненин 112, параграфи (1) пас фјалëве: “нë bankë” shtohen фјалët: “тë cilët kanë qasje te dokumentet, të dhënat dhe informatat nga neni 111 i këtij ligji”.

Нë параграфин 3 нë фјалинë hyrëse presja пас фјалëве: “përgjegjësi” dhe фјала “aksionarët” shlyhen.

Нë pikën 4 фјалët: ”Byroja пëр pengimin e larjes së parave dhe financimin e terrorizmit” zëvendësohen me фјалët: “Drejtoria пëр pengimin e larjes së parave dhe financimin e terrorizmit”.

Нë pikën 5 фјала “Byro” zëvendësohet me фјалën “Drejtori”.

Нë pikën 8 пас фјалës “banka” shtohen фјалët: “dhe byrosë kreditore, нë pajtim me ligjin”.

Нени 7

Нë ненин 131, параграфи (2) пика 2 фјала “plotësuese” zëvendësohet me фјалën “plotësuese”.

Нени 8

Нë ненин 137, параграфи (5) фјалët: “aksionar нë bankë” zëvendësohen me фјалët: “aksionar me pjesëmarrje të kualifikuar нë bankë”.

Нени 9

Нë ненин 162, пас параграфит (1) shtohet параграф i ri (2) si vijon:

“Афати nga параграфи (1) i këtij neni nuk ka të bëjë me kërkesat e personave juridikë dhe fizikë нë bazë të depozitave нë bankë dhe konsiderohen të paraqitura me ditën e hapjes së procedurës së falimentimit të bankës.”

Параграфи (2) bëhet параграф (3).

Нени 10

Кërkesat e personave juridikë dhe fizikë нë bazë të depozitave нë bankë нë procedurat e falimentimit dhe likuidimit të filluara deri нë ditën e hyrjes нë fuqi të këtij ligji konsiderohen të paraqitura.

Нени 11

Кy ligj hyn нë fuqi ditën e tetë nga dita e shpalljes нë “Gazetën зрйтаре të Републикëс ë Маqedонисë”.

1682.

Врз основа на член 75 ставови 1 и 2 од Уставот на Република Македонија, претседателот на Република Македонија и претседателот на Собранието на Република Македонија издаваат

У К А З

ЗА ПРОГЛАСУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ЈАВНА ВНАТРЕШНА ФИНАНСИСКА КОНТРОЛА

Се прогласува Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, што Собранието на Република Македонија го донесе на седницата одржана на 20 јули 2009 година.

Бр. 07-3348/1
20 јули 2009 година
Скопје

Претседател
на Република Македонија,
Горге Иванов, с.р.

Претседател
на Собранието на Република
Македонија,
Трајко Вељаноски, с.р.

ЗАКОН

ЗА ЈАВНА ВНАТРЕШНА ФИНАНСИСКА КОНТРОЛА

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

1. Предмет на уредување

Член 1

(1) Со овој закон се уредува системот на јавна внатрешна финансиска контрола кој го опфаќа финансиското управување и контрола, внатрешната ревизија и нивната хармонизација, воспоставен согласно со меѓународните стандарди за внатрешна контрола и внатрешна ревизија.

(2) Со овој закон се уредуваат и организацијата, стандардите, методологијата, односите и одговорностите, како и надлежностите на министерот за финансии и на консултативните тела за јавна внатрешна финансиска контрола.

2. Координација на системот за јавна внатрешна финансиска контрола

Член 2

(1) Министерот за финансии е надлежен за координација на развојот, воспоставувањето, спроведувањето и одржувањето на системот на јавна внатрешна финансиска контрола, а во негово име Централната единица за хармонизација на системот на јавна внатрешна финансиска контрола во Министерството за финансии (во натамошниот текст: Централната единица за хармонизација).

(2) Координацијата од ставот (1) на овој член министерот за финансии ја врши преку:

- хармонизација и надзор на финансиското управување и контрола,
- хармонизација и надзор на внатрешната ревизија и
- подготвување и донесување на подзаконски акти, прирачници и насоки.

3. Дефиниции

Член 3

Одделни поими употребени во овој закон го имаат следново значење:

1. Јавни средства се сите наплатени, примени, стекнати, доделени и потрошени средства од субјектите од јавниот сектор, вклучувајќи ги и буџетските приходи, побарувања, расходи и субвенции;

2. Субјекти од јавниот сектор се корисниците на средства од Буџетот на Република Македонија, фондските, општините и градот Скопје, агенциите и другите институции основани со закон, јавните претпријатија, јавните установи и другите правни лица кои се во државна сопственост или во кои државата е акционер;

3. Финансиско управување и контрола е систем на политики, процедури и активности воспоставени од раководителот на субјектот, со цел да се обезбеди разумно уверување дека целите на субјектот се остварени;

4. Разумно уверување е задоволително ниво на доверба за определено прашање земајќи ги предвид трошоците, придобивките и ризиците;

5. Одговорни лица за финансиско управување и контрола се раководителот на субјектот и раководителите на подредените организациони единици во субјектот;

6. Финансиски контролор е лице овластено во субјектот за проверка на законитоста и правилноста на предложените финансиски одлуки, како и нивно одобрување или оспорување, земајќи ги предвид принципите на економичност, ефикасност и ефективност;

7. Ех-ante финансиска контрола е процедура со која се обезбедува финансиската обврска да не биде преземена и расходот да не биде платен без претходно одобрување од службено лице хиерархиски независно од лицето овластено за преземање на финансиски обврски и лицето овластено за плаќање;

8. Овластено лице за преземање финансиски обврски е овластено службено лице кое може да презема финансиски обврски;

9. Овластено лице за плаќање е овластеното службено лице кое може да издава наредба за плаќање;

10. Ех-post финансиска контрола е процедура која се спроведува кај субјектот со која се обезбедува финансиските трансакции во форма на обврски, расходи или приходи, да бидат проверени, откако трансакцијата ќе биде целосно завршена;

11. Стабилно финансиско управување и контрола е транспарентно, регуларно, економично, ефикасно и ефективно користење на расположливите средства;

12. Економичност е минимизирање на употребените ресурси за постигнување на планираните цели или резултати на одредена активност, имајќи го предвид определен квалитет на тие ефекти или резултати;

13. Ефективност е степенот до кој се постигнати целите на одредена активност или односот меѓу планираниот ефект и вистинскиот ефект на определена активност;

14. Ефикасност е максимирање на ефектите или резултати од одредена активност соодветно на вложените средства;

15. Ревизорска трага е документиран тек на финансиските и други трансакции од нивниот почеток до крај, со цел за овозможување реконструкција на сите одделни активности и нивно одобрување и ги опфаќа системите на документирање, известување, сметководство и архивирање;

16. Благајник е овластеното службено лице задолжено за исплата и примање на готовина;

17. Овластување е право за донесување одлуки во име на давателот на овластување и може да биде генерално и посебно;

18. Генерално овластување е давање овластување за спроведување на целосната надлежност за која е одговорен давателот на овластувањето;

19. Посебно овластување е овластување кое се дава за определен случај;

20. Подовластување е одобрување примателот на овластувањето да го пренесе целосно или делумно применото овластување на раководителот на основните организациони единици кои се под негова директна одговорност;

21. Давател на овластување е раководителот на субјектот, кој дава овластување.

22. Примател на овластување е лице кое примило овластување од давателот на овластување заради одлучување и преземање дејствија во негово име;

23. Финансиска обврска е обврска за плаќање изразена во пари, материјални средства, имот или права;

24. Ризик е веројатноста од случување на настан со негативно влијание на остварувањето на целите на субјектот;

25. Управување со ризик е процес на утврдување и оценка на внатрешните и надворешните ризици кои може негативно да влијаат на исполнувањето на целите на субјектот и спроведување на потребните контроли со цел за изложеноста на ризик да биде на прифатливо ниво или да се намалат последиците од можен ризик на прифатливо ниво;

26. Контрола се сите активности преземени со цел да се избегнат или намалат ризиците;

27. Мисија е главна причина за постоење и работење на субјектот, а се состои од област на работење, вредности и цели кои се сака да се остварат;

28. Надзор (супервизија) е управувачка одговорност која на субјектите им помага во остварувањето на целите, доработка, преглед и одобрување на работите, јасна поделба на должностите и одговорностите доделени на секој вработен, системски преглед на извршување на работите на секој вработен до потребно ниво и одобрување на извршување на работите во битните делови со што се обезбедува извршување на планираните работи;

29. Основни финансиски извештаи се биланс на состојбата, биланс на приходите и расходите, консолидиран биланс на капиталниот имот (попис на капиталниот имот), биланс за задолжување и белешки/образложение кон финансиските извештаи;

30. Внатрешна ревизија е независна активност на давање објективно уверување и совет, воспоставена со цел да придонесе за зголемување на вредноста и подобрување на работењето на субјектот. Таа помага субјектот да ги исполни своите цели, применувајќи систематски, дисциплиниран пристап за проценка и подобрување на ефективностата во процесите на управување со ризикот, контролата и управувањето;

31. Ревизија на системите за внатрешна контрола е темелна проценка на функционирањето на системите за внатрешна контрола;

32. Ревизија на успешноста во работењето (извршувањето) е проценка на економичноста, ефикасноста и ефективностата на работењето и користењето на средствата во дефинирана област на активности или програми;

33. Финансиска ревизија е проверка на точноста, комплетноста и законитоста на сметководствената евиденција и финансиските извештаи;

34. Ревизија на усогласеност (регуларност) е проценка дали работењето е во согласност со законите, подзаконските и интерните акти што се во сила;

35. ИТ ревизија е темелна проценка на работењето на информативно технолошките системи;

36. Независност на внатрешната ревизија е непостојанство на услови кои ја загрозуваат објективноста;

37. Објективност во внатрешната ревизија е однесување без предрасуди, кое не се базира на расудувањето на други;

38. Компетентност во внатрешната ревизија е поседување на релевантни знаења и вештини;

39. Професионалност во внатрешната ревизија е примена на грижлив однос и вештини на внимателно и компетентно службено лице;

40. Интегритет во внатрешната ревизија е свесно неучествување во нелегална активност или не преземање активности кои ја дискредитираат професијата внатрешен ревизор или субјектот;

41. Доверливост во внатрешната ревизија е почитување на вредноста и сопственоста на информацијата која не треба да се открива без овластување, освен во случаите на законска или професионална обврска;

42. Сомнеж за измама е преземено или непреземено дејство од кое оправдано може да се донесе заклучок за намерно или погрешно презентирање на материјалните или финансиските факти;

43. Етички кодекс на внатрешните ревизори е Етичкиот кодекс на Институтот за внатрешни ревизори;

44. Повелба за внатрешната ревизија е интересен акт потпишан од раководителот на единицата за внатрешна ревизија и раководителот на субјектот со која се воспоставуваат целите, овластувањата и одговорностите на внатрешната ревизија;

45. Меѓународни стандарди за внатрешна ревизија се Меѓународните стандарди за професионално извршување на внатрешната ревизија (International Standards for the Professional Practice of Internal Audit) на Институтот на внатрешни ревизори (The Institute of Internal Auditors, USA/IA, Inc.) и

46. Меѓународни стандарди за ревизија се стандардите на Меѓународната федерација на сметководители (International Federation of Accountants/ IFAC/).

II. ФИНАНСИСКО УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА

1. Опфат на финансиското управување и контрола

Член 4

Финансиско управување и контрола согласно со овој закон се воспоставува кај буџетските корисници од областа на законодавната, извршната и судската власт (централна власт), фондовите, општините и градот Скопје (во натамошниот текст: субјекти).

Член 5

(1) Финансиското управување и контрола на субјектот ги опфаќа финансиските процеси на планирање, извршување, мониторинг и известување за:

- прибирањето на приходите утврдени во буџетот,
- управувањето и контролата за извршување на расходите одобрени во буџетот и
- заштита на средствата и обврските чија вредност е евидентирана во билансот на состојба.

(2) Финансиското управување и контрола треба да се спроведува во сите организациони единици и на сите нивоа на субјектот и ги опфаќа сите средства на субјектот, вклучувајќи ги средствата од Европската унија и од други извори.

(3) Системот за финансиско управување и контрола треба постојано да се проценува и развива заради ефикасно остварување на мисијата и целите на субјектот.

2. Цел на финансиското управување и контрола

Член 6

Цел на финансиското управување и контрола е подобрување на финансиското управување заради постигнување на следниве општи цели:

- вршење на работите на правилен, етички, економичен, ефективен и ефикасен начин,
- усогласување на работењето со законите, другите прописи, утврдената политика, плановите и постапките,
- заштита на имотот и другите ресурси од загуби предизвикани од лошо управување, неоправдано трошење и користење, како и од неправилности и злоупотреби,
- јакнење на одговорноста за успешно остварување на задачите,
- правилно евидентирање на финансиските трансакции и
- навремено финансиско известување и следење на резултатите од работењето.

3. Одговорност и отчетност на раководителот на субјектот

Член 7

(1) Раководителот на субјектот е одговорен за:
- подготвувањето на буџетот, извршување на буџетот и известување за буџетот на субјектот со кој раководи,

- финансиското управување и контрола и внатрешната ревизија во сите организациони структури, програми, операции и процеси, раководени од него,

- контрола на водење на сметководството, преземање на финансиски обврски и извршување на плаќањата, прибирање на приходите и заштита на средствата и обврските,

- постојана процена на системот за финансиско управување и контрола,

- одредување и остварување на целите на субјектот и изготвување и реализација на стратешките и други планови, како и програми за остварување на општите и посебните цели на субјектот,

- воспоставување организациска структура и процедури за работа со кои ќе се обезбеди функционирање, следење и развој на стабилно финансиско управување и контрола,

- воспоставување на линија на известување во согласност со пренесените овластувања и одговорности,

- компетентност на сите вработени за извршување на задачите во согласност со финансиското управување и контрола и

- управување со ризиците и воведување соодветни и ефикасни внатрешни контроли.

(2) Раководителот на субјектот е отчетен за постигнување на целите на субјектот од јавниот сектор преку управување со јавните средства на законски, економичен, ефикасен и ефективен начин.

4. Одговорност и давање овластување

Член 8

(1) Раководителот на субјектот може со акт да даде овластување (генерално или посебно) на еден или повеќе раководни лица кои хиерархиски директно му се поделени.

(2) Со актот за овластување може да се даде подовластување.

(3) Актот за овластување или подовластување може да содржи услови за користење на овластувањето.

(4) Врз основа на овластување или подовластување не може да се донесуваат одлуки со значајно политичко или финансиско влијание без претходно одобрување од раководителот на субјектот.

(5) Раководителите на организационите единици во субјектот кои добиле овластување преку делегирање или подделегирање можат да дејствуваат само во рамките на ограничувањата утврдени со актот за делегирање или подделегирање и се одговорни на давателот на овластувањето за користење на овластувањето.

(6) Одлуките од овластувањето се изготвуваат и потпишуваат во име на раководителот на субјектот. Раководителот на субјектот по дадените овластувања продолжува да биде одговорен за сите донесени одлуки вклучувајќи ги и одлуките кои се однесуваат на финансиското управување и контрола.

(7) Министерот за финансии поблиску го пропишува начинот за давање на овластувања.

5. Единица за финансиски прашања

Член 9

(1) Раководителот на субјектот основа посебна организациона единица за финансиски прашања (во натамошниот текст: единица за финансиски прашања) како сектор или одделение, чиј раководител директно одговара на раководителот на субјектот и највисокиот раководен државен службеник.

(2) Единицата за финансиски прашања е надлежна за вршење на работите од областа на финансиското управување и контрола.

(3) Министерот за финансии го пропишува начинот на извршување на работите од надлежност на единицата за финансиски прашања.

6. Услови кои треба да ги исполни раководителот на единицата за финансиски прашања

Член 10

За раководител на единицата за финансиски прашања кај субјектот може да биде назначено лице кое покрај општите услови за вработување утврдени со закон, треба да ги исполнува и следниве услови:

- да има високо образование од областа на економијата,

- да има работно искуство од најмалку три години во областа на финансиите и

- со судска одлука да не му е изречена мерка забрана за вршење на дејност или професија додека трае забраната.

7. Надлежности на раководителот на единицата за финансиски прашања

Член 11

(1) Раководителот на единицата за финансиски прашања спроведува надзор и го советува раководството на субјектот, особено за:

- контрола на буџетот (контрола на подготовката и извршувањето на буџетот),

- ex ante финансиска контрола,

- контрола на извршувањето на утврдените политики и оперативното управување (надзор над целокупниот процес на внатрешното управување и контрола),

- сметководството и

- буџетското и финансиското известување.

(2) Раководителот на единицата за финансиски прашања:

- го координира процесот за подготвување и изменување и дополнување на буџетот и стратешкиот план на субјектот,

- го координира процесот на развој, воспоставување, спроведување и одржување на финансиското управување и контрола,

- го координира процесот на сметководствено евидентирање за извршување на буџетот и подготвувањето на годишна сметка и годишниот финансиски извештај од членот 47 на овој закон,

- задолжително дава мислења по предлогот на актите што ги изготвуваат другите организациони единици во субјектот и предлогот на актите на други субјекти кои имаат или можат да имаат финансиски импликации за буџетот на субјектот,

- спроведува ex ante и ex post финансиска контрола и

- спроведува заштита на средствата и обврските чија вредност е евидентирана во билансот на состојба.

Член 12

(1) Раководителот на единицата за финансиски прашања изготвува план за воспоставување на финансиското управување и контрола, како и методологија за спроведување на планот кои ги одобрува раководителот на субјектот.

(2) Раководителот на единицата за финансиски прашања, соодветно на потребите и спецификите во работењето на субјектот, може да назначи координатор за финансиско управување и контрола кој оперативно го спроведува и координира воспоставувањето и развојот на финансиското управување и контрола кај субјектот. Координаторот за финансиско управување и контрола не смее да спроведува *ex ante* и *ex post* контролни активности.

(3) Лицата задолжени за воспоставување и развој на финансиско управување и контрола од ставовите (1) и (2) на овој член и лицата задолжени за спроведување на посебни видови контрола од членот 21 став (1) на овој закон, се должни да поминат обука согласно со Програмата за обука за воспоставување и развој на финансиско управување и контрола која ја донесува министерот за финансии, како и да соработуваат со Централната единица за хармонизација во Министерството за финансии во врска со воспоставување и развој на финансиско управување и контрола.

(4) Централната единица за хармонизација изготвува и ажурира Прирачник за финансиско управување и контрола кој го одобрува министерот за финансии. Прирачникот за финансиско управување и контрола содржи насоки за начинот на воспоставување и спроведување на финансиското управување и контрола.

8. Компоненти на финансиското управување и контрола

Член 13

(1) Финансиското управување и контрола се спроведува врз основа на меѓународно прифатените стандарди за внатрешна контрола, преку примена на следниве меѓусебно поврзани компоненти:

- контролна средина,
- управување со ризиците,
- контроли,
- информации и комуникации и
- мониторинг.

(2) Министерот за финансии ги објавува во „Службен весник на Република Македонија“ меѓународно прифатените стандарди за внатрешна контрола.

9. Контролна средина

Член 14

Контролната средина опфаќа:

- личен и професионален интегритет на раководителите и вработените во субјектот,
- начин на размислување и стил на работење на раководителите,
- организациона структура која обезбедува поделба на одговорностите, хиерархија и јасни правила, права, обврски и нивоа на известување,
- политики и практики на управување со човечки ресурси и
- компетентност на вработените.

10. Управување со ризик

Член 15

(1) Управувањето со ризик опфаќа утврдување, процена и контрола на можните настани или состојби кои може да имаат негативно влијание врз постигнувањето на целите на субјектот заради обезбедување разumno уверување дека целите ќе бидат остварени.

(2) За спроведување на активностите од ставот (1) на овој член, раководителот на субјектот донесува стратегија за управување со ризикот, која се ажурира на секои три години и во случаите кога ризикот значително се менува. Контролите кои се однесуваат на минимизирање на ризикот треба да бидат анализирани и ажурирани најмалку еднаш годишно.

11. Контроли

Член 16

Контролите опфаќаат:

- процедури за овластување и одобрување,
- поделба на должностите на начин со кој нема да се дозволи едно службено лице во исто време да биде одговорно за одобрување, извршување, сметководство и контрола,
- систем на двоен потпис,
- правила за пристап до средствата и информациите,
- *ex ante* и *ex post* финансиска контрола,
- процедури за целосно, точно, прецизно и ажурно сметководство на сите трансакции,
- известување и преглед на активностите - процена на ефикасноста и ефективностите на трансакциите,
- процедури за мониторинг,
- процедури за управување со човечки ресурси и
- правила за документирање на сите трансакции и активности поврзани со активностите на субјектот.

12. Информации и комуникации

Член 17

Информациите и комуникациите опфаќаат:

- утврдување, собирање и распределување, во соодветна форма и временска рамка, доверливи и сигурни информации со кои се овозможува секое одговорно лице да преземе соодветна одговорност,
- ефективна хоризонтална и вертикална комуникација на сите хиерархиски нивоа во субјектот,
- градење соодветен информационален систем за управување со субјектот во смисла вработените да ги знаат јасните и прецизни правила и инструкции за нивната улога и одговорности поврзани со финансиско управување и контрола,
- документација и графички приказ на системот кој содржи правила за подготвување, извршување, пренесување, употреба и архивирање на документи,
- документирање на сите оперативни процеси и трансакции со цел да се обезбеди соодветна ревизорска трага за следење и мониторинг и
- развој на ефективен, навремен и доверлив систем за известување кој вклучува нивоа и крајни рокови за известување, извештаи кои се презентираат на раководителите, форми на известување по откривање на грешки, нерегуларности, злоупотреба, измама или ненаменска употреба на средствата.

13. Мониторинг

Член 18

(1) Со мониторингот се проверува соодветното функционирање на системот за финансиско управување и контрола.

(2) Мониторингот на финансиското управување и контрола особено треба да се одвива преку постојано следење, самопроцени и внатрешни ревизии.

(3) Раководителот на субјектот преку единицата за финансиски прашања во текот на годината врши самопроцена на одделните процеси на системот за финансиско управување и контрола во субјектот со кој раководи, а еднаш во пет години спроведува самопроцена на структурата и функционирањето на целиот систем за финансиско управување и контрола.

(4) По исклучок од ставот (3) на овој член, самопроцена може да не се спроведе во одделен организационен дел кај субјектот или за специфичен финансиски процес доколку резултатот од управувањето со ризикот дава добри аргументи за неспроведување на самопроцената.

(5) Раководителот на единицата за финансиски прашања го информира раководителот на единицата за внатрешна ревизија за резултатите од извршените самопроцени.

(6) Раководителот на субјектот во годишниот финансиски извештај од членот 47 на овој закон, известува извештај за самопроцените од ставот (3) на овој член кои биле извршени во соодветната година и за резултатите од самопроцените кои не се целосно позитивни.

(7) Извештајот од ставот (6) на овој член ги содржи коментарите на раководителот на субјектот кои се однесуваат на препораките од самопроцените.

(8) Раководителот на субјектот во годишниот финансиски извештај од членот 47 на овој закон дава мислење за финансиското управување и контрола.

14. Принципи на сметководството и финансиското известување

Член 19

(1) Раководителот на субјектот воспоставува сметководство и финансиско известување кое му обезбедува соодветни информации за да може да го надгледува и да биде одговорен за функционирање на финансиското управување и контрола во рамките на субјектот.

(2) Сметководството се воспоставува и функционира согласно со принципите на регуларност, ефикасност, економичност, проверливост и уредност.

(3) Раководителот на субјектот е одговорен за потврдување на усогласеноста на податоците добиени од трети страни со принципите од ставот (2) на овој член, доколку приходите или расходите зависат од тие податоци.

15. Овластено лице за преземање на финансиски обврски, овластено лице за плаќање и благајник

Член 20

(1) Раководителот на субјектот може да назначи лица овластени за преземање на финансиски обврски, лица овластени за плаќање и благајници.

(2) Едно лице може да врши само една од работите од ставот (1) на овој член и треба да биде хиерархиски независно од другите лица од ставот (1) на овој член.

(3) Министерот за финансии го пропишува начинот на спроведување на општите финансиски процеси.

16. Ex-ante и ex-post финансиска контрола

Член 21

(1) Раководителот на субјектот е одговорен за ex-ante и ex-post финансиската контрола.

(2) За начинот на спроведување на ex ante и ex post контролите одлучува раководителот на субјектот, земајќи ја предвид потребата и спецификите на работењето по спроведените анализи на ризик.

(3) Ex-post финансиската контрола ги обезбедува инструментите за отстранување на откриените неправилности на внатрешните контроли и не треба да се спроведува од лицата кои се одговорни за ex-ante финансиска контрола.

(4) Ex-post контролата вклучува и детекциска контрола која се врши по целосно спроведување на одобрените финансиски одлуки и трансакции со цел за намалување на ризикот од несакани последици и подобрување на процедурите или на ex ante контролите.

17. Посебни финансиски обврски

Член 22

(1) Раководителот на субјектот може да преземе финансиски обврски во пари, материјални средства, имот или права во име на Република Македонија за доделување на субвенции, дотации, парична помош, заеми или гаранции на трета страна и учество во акционерски капитал само доколку тоа е утврдено со закон.

(2) Кога се предлага донесување на закон за преземање на финансиски обврски од ставот (1) на овој член потребна е претходна писмена согласност од министерот за финансии.

II. ВНАТРЕШНАТА РЕВИЗИЈА

1. Цел, улога и принципи на внатрешната ревизија

Член 23

Целта на внатрешната ревизија е на раководителот на субјектот од јавниот сектор да му обезбеди независно разумно објективно уверување и совет со цел за подобрување на работењето на субјектот и зголемување на ефективностата на системите за внатрешна контрола.

Член 24

Улогата на внатрешната ревизија е да даде поддршка на раководителите во субјектот од јавниот сектор за остварување на целите на субјектот преку:

а) изработка на стратешки и годишни планови за внатрешна ревизија врз основа на објективна проценка на ризик, како и извршување на поединечни внатрешни ревизии согласно со усвоените ревизорски планови;

б) проценка на соодветноста, економичноста, ефикасноста и ефикасноста на системот за финансиско управување и контрола за утврдување, проценка и управување со ризиците од раководството на субјектот во однос на:

- усогласеноста со законите, подзаконските и интерните акти и договори,

- веродостојноста и сеопфатноста на финансиските и оперативните информации.

- безбедноста на имотот и информациите и

- извршувањето на задачите и остварувањето на целите;

в) давање препораки за подобрување на работењето и работните процедури и

г) мониторинг на спроведувањето на мерките преземени од раководителот на субјектот од јавниот сектор врз основа на извршените ревизии.

Член 25

Внатрешната ревизија се спроведува согласно со принципите на законитост, независност, објективност, компетентност, професионалност, интегритет и доверливост.

2. Стандарди и методологија за извршување на внатрешната ревизија**Член 26**

(1) Внатрешната ревизија се извршува во согласност со прифатените стандарди за професионално извршување на внатрешната ревизија, овој закон, подзаконските акти донесени врз основа на овој закон, повелбата за внатрешна ревизија и интерните акти на субјектот од јавниот сектор усогласени со овој закон.

(2) Внатрешните ревизори, покрај актите од ставот (1) на овој член, во своето работење имаат обврска да ги применуваат и Етичкиот кодекс на внатрешните ревизори и насоките и Прирачникот за внатрешна ревизија од членот 27 на овој закон.

(3) Стандарди за професионално извршување на внатрешната ревизија се меѓународните стандарди за внатрешна ревизија кои се објавуваат во „Службен весник на Република Македонија“ од страна на министерот за финансии.

(4) Министерот за финансии ги пропишува повелбата за внатрешна ревизија и Етичкиот кодекс на внатрешните ревизори.

Член 27

Централната единица за хармонизација изготвува и ажурира Прирачник за внатрешна ревизија кој го одобрува министерот за финансии. Со Прирачникот за внатрешна ревизија се утврдува методологијата за работа и извршување на внатрешната ревизија.

3. Видови на внатрешна ревизија**Член 28**

Внатрешната ревизија опфаќа:

- а) финансиска ревизија;
- б) ревизија на усогласеност (регуларност);
- в) ревизија на системите за внатрешна контрола;
- г) ревизија на успешност во работење (извршување) и
- д) ИТ ревизија.

4. Опфат и организација на внатрешната ревизија**Член 29**

(1) Внатрешна ревизија се спроведува во сите организациони структури, програми, активности и процеси кај субјектите од јавниот сектор.

(2) Единицата за внатрешна ревизија се основа како одделение со најмалку два внатрешни ревизори, вклучувајќи го и раководителот на одделението за внатрешна ревизија, односно како сектор со најмалку пет внатрешни ревизори, вклучувајќи го и раководителот на секторот за внатрешна ревизија.

Член 30

(1) Единица за внатрешна ревизија задолжително се основа во:

- Собранието на Република Македонија, Народната банка на Република Македонија, Генералниот секретаријат на Владата на Република Македонија, Судскиот совет на Република Македонија, министерствата, Фон-

дот за пензиско и инвалидско осигурување на Македонија, Фондот за здравствено осигурување на Македонија, Агенцијата за државни патишта на Република Македонија, Агенцијата за вработување на Република Македонија и Агенцијата за државни службеници.

(2) Единица за внатрешна ревизија задолжително се основа и во сите субјекти од јавниот сектор чиј просечен годишен буџет/финансиски план во последните три години го надминува износот од 50 милиони денари.

(3) Субјектот од јавниот сектор чиј просечен годишен буџет/финансиски план во последните три години не го надминува износот од 50 милиони денари внатрешната ревизија се организира со ангажирање на:

- внатрешен ревизор/и од единица за внатрешна ревизија од друг субјект од јавниот сектор, врз основа на договор склучен меѓу раководителите на двата субјекти од јавниот сектор или

- ревизор/и наведени во регистарот на внатрешни ревизори од членот 48 алинеја 7 на овој закон.

(4) По исклучок од ставовите (1) и (2) на овој член, Владата на Република Македонија на предлог на министрот за финансии врз основа на спроведена процена на ризикот може да утврди обврска за основање единица за внатрешна ревизија и кај други субјекти од јавниот сектор.

Член 31

(1) Раководителот на субјектот од јавниот сектор основа единица за внатрешна ревизија согласно со следниве критериуми:

- со најмалку еден внатрешен ревизор и раководител на единицата за внатрешна ревизија, доколку просечниот буџет/финансиски план на субјектот од јавниот сектор во последните три години изнесувал најмалку 50 милиони денари, вклучително и фондовите и програмите финансирани од ЕУ,

- со најмалку три внатрешни ревизори и раководител на единицата за внатрешна ревизија, доколку просечниот буџет/финансиски план на субјектот од јавниот сектор во последните три години изнесувал најмалку 500 милиони денари, вклучително и фондовите и програмите финансирани од ЕУ,

- со најмалку четири внатрешни ревизори и раководител на единицата за внатрешна ревизија, доколку просечниот буџет/финансиски план на субјектот од јавниот сектор во последните три години изнесувал најмалку 2 милијарди денари, вклучително и фондовите и програмите финансирани од ЕУ и

- со најмалку еден внатрешен ревизор на секои пет единки буџетски корисници.

(2) Минималниот број на вработени во единицата за внатрешна ревизија од ставот (1) на овој член не ги опфаќа ревизорите на обука од членот 36 став (4) на овој закон.

Член 32

(1) Единицата за внатрешна ревизија спроведува внатрешна ревизија во субјектот од јавниот сектор, единките корисници, сите структури, програми, активности и процеси, вклучувајќи ги и оние на корисниците на средства од ЕУ фондовите, како и кај правните и физички лица со кои субјектот кај кој се врши внатрешна ревизија има деловни односи и кои користат јавни средства.

(2) Единицата за внатрешна ревизија, во субјектот кој е одговорен за управување со меѓуресорските програми/проекти, ја координира работата на единиците за внатрешна ревизија на субјектите од јавниот сектор кои учествуваат во спроведувањето на програмите/проектите.

5. Организациска, професионална и функционална независност на единицата за внатрешна ревизија

Член 33

(1) Единицата за внатрешна ревизија е организациони и функционално независна и директно и единствено одговорна на раководителот на субјектот од јавниот сектор.

(2) Функционалната независност на единицата за внатрешна ревизија се обезбедува преку нејзината независност од другите организациони делови на субјектот во планирањето на работата, извршувањето на внатрешната ревизија и известувањето.

(3) Раководителот на единицата за внатрешна ревизија и внатрешните ревизори се независни при извршувањето на внатрешната ревизија, која ја извршуваат стручно и професионално применувајќи методологија заснована на меѓународните стандарди за внатрешна ревизија, принципите и правилата за однесување утврдени со Етичкиот кодекс на внатрешните ревизори, како и насоките или упатствата од министерот за финансии.

(4) Раководителот на единицата за внатрешна ревизија и внатрешните ревизори не треба да извршуваат задачи на финансиско управување и контрола и други задачи во субјектот што не произлегуваат од функцијата на внатрешната ревизија.

(5) Раководителот на единицата за внатрешна ревизија и внатрешните ревизори не можат да бидат отпуштени или прераспоредени на друго работно место заради известување за одредени состојби или давање на одредени препораки.

(6) Пред да бидат преземени дисциплински мерки, прераспоредување или отпуштање на раководителот на единицата за внатрешна ревизија и внатрешните ревизори, раководителот на субјектот од јавниот сектор е должен за тоа да ја извести Централната единица за хармонизација и да ја приложи потребната документација.

(7) Прераспоредувањето или отпуштањето на раководителот на единицата за внатрешна ревизија или внатрешните ревизори се реализираат по добивање на писмена согласност од министерот за финансии.

Член 34

(1) Раководителот на единицата за внатрешна ревизија е надлежен директно да го известува раководителот на субјектот од јавниот сектор за сите ревизорски прашања кај субјектот од јавниот сектор, а особено за:

- регуларноста, ефективностa и ефикасноста на извршувањето на буџетот/финансискиот план,
- регуларноста и ефикасноста на внатрешната финансиска контрола, вклучително и управувањето со средствата и
- усогласеноста на сметководствените извештаи за извршување на буџетот/финансискиот план со сметководствените стандарди.

(2) Раководителот на единицата за внатрешна ревизија дава мислења за внатрешните правила и акти на субјектот од јавниот сектор во врска со прашања поврзани со внатрешната финансиска контрола и внатрешната ревизија пред овие правила и акти да влезат во сила.

(3) Раководителот на единицата за внатрешна ревизија ги советува сите раководни лица во субјектот од јавниот сектор за управувањето со ризик.

6. Услови кои треба да ги исполни раководителот на единицата за внатрешна ревизија, овластените внатрешни ревизори и внатрешните ревизори

Член 35

(1) За раководител на единицата за внатрешна ревизија може да се назначи овластен внатрешен ревизор кој покрај условите од членот 36 став (2) алинеи 1, 2 и 4 на овој закон има најмалку три години работно искуство во областа на внатрешната или надворешната ревизија.

(2) За раководител на единицата за внатрешната ревизија не може да биде назначено лице чиј брачен другар, роднина во права линија без ограничување, во странична линија до четврто колено или врз основа на брак до четврт степен се или биле вработени на раководно работно место во субјектот од јавниот сектор во претходните две години.

(3) За околностите од ставот (2) на овој член, раководителот на субјектот треба да биде известен писмено од кандидатот за работното место раководител на единицата за внатрешна ревизија за време на назначувањето.

Член 36

(1) Овластените внатрешни ревизори и внатрешните ревизори ги назначува раководителот на субјектот од јавниот сектор.

(2) За овластени внатрешни ревизори можат да бидат назначени лица кои покрај општите услови утврдени со закон ги исполнуваат и следниве посебни услови:

- да имаат завршено високо образование,
- да поминале обука и положиле испит за овластен внатрешен ревизор во јавниот сектор според Програма за полагање на испит за овластен внатрешен ревизор или да поседуваат меѓународно признат ревизорски сертификат,
- да имаат најмалку две години работно искуство во внатрешната или надворешната ревизија и
- со судска одлука да не му е изречена мерка забрана за вршење на дејност или професија додека трае забраната;

(3) За внатрешни ревизори можат да бидат назначени лица кои покрај општите услови утврдени со закон ги исполнуваат и следниве посебни услови:

- да имаат завршено високо образование,
- да имаат две години работно искуство во внатрешната или надворешната ревизија и
- со судска одлука да не му е изречена мерка забрана за вршење на дејност или професија додека трае забраната.

(4) За внатрешни ревизори на обука може да бидат вработени лица кои покрај општите услови утврдени со закон ги исполнуваат и следниве посебни услови:

- да имаат завршено високо образование и
- со судска одлука да не им е изречена мерка забрана за вршење на дејност или професија додека трае забраната.

(5) По истекот на периодот од две години, ревизорот на обука се назначува за внатрешен ревизор.

(6) Обуката од ставот (2) алинеја 2 на овој член ја координира Централната единица за хармонизација.

(7) Министерот за финансии ги пропишува програмата и начинот на полагање на испитот за овластен внатрешен ревизор од ставот (2) на овој член.

7. Права на внатрешните ревизори

Член 37

Внатрешниот ревизор ги има следниве права:

- да влезе во просториите на субјектот од јавниот сектор каде што се врши ревизија, имајќи ги предвид правилата за безбедност и добро однесување,

- да има пристап до соодветните документи поврзани со ревизијата кај субјектот од јавниот сектор, како и документите кои содржат податоци со соодветен степен на тајност и други документи и податоци што се чуваат во електронска форма, придржувајќи се на прописите за заштита на класифицирани информации и на лични податоци. Да бара заверени копии, изводи или потврди од овие документи и во одредени случаи да ги земе оригиналните документи, оставајќи копија со потврда за прием,

- да бара усна или писмена информација од кој било вработен или раководител во субјектот од јавниот сектор во кој се врши ревизија,

- да бара информации од кој било носител на информации во субјектот од јавниот сектор и

- да бара информации од други институции во врска со работењето и управувањето со субјектот од јавниот сектор во кој се врши ревизија.

8. Конфликт на интереси

Член 38

Раководителот на единицата за внатрешна ревизија, односно внатрешниот ревизор не треба да учествува во ревизија доколку постои некој од следниве видови конфликти на интереси:

- во текот на претходната година, раководителот на единицата за внатрешна ревизија, односно ревизорот бил вработен во организационата единица на субјектот од јавниот сектор во која се врши ревизија,

- во текот на претходната година раководителот на единицата за внатрешна ревизија, односно ревизорот, неговиот брачен другар или роднина до втор степен раководел во субјектот од јавниот сектор во кој се врши ревизија,

- раководителот на единицата за внатрешна ревизија, односно ревизорот, неговиот брачен другар или роднина до втор степен имаат удел или акции во субјекти кои користат средства што претставуваат државни расходи, а истите имаат деловни односи со субјектите од јавниот сектор во кои се врши ревизија и

- постојат други околности кои можат да доведат до конфликт на интереси по оценка на раководителот на единицата за внатрешна ревизија за што тој дава образложение во писмена форма.

Член 39

Раководителот на субјектот од јавниот сектор, односно раководителите и вработените во субјектот од јавниот сектор во кој се врши ревизија ги имаат следниве обврски:

- да помагаат и соработуваат за време на ревизијата,

- да обезбедуваат усни или писмени информации, изјави на барање на ревизорот, пристап до документите, електронските бази или кој било носител на информации,

- да доставуваат заверени фотокопии од бараните документи, како и да ги доставуваат бараните оригинални документи со потврда за прием на истите,

- на барање на ревизорот, да дадат изјава за комплетноста на документите и податоците,

- врз основа на ревизорските наоди и препораки, да изготват и достават до раководителот на единицата за внатрешна ревизија акционен план за спроведување на препораките, во кој се утврдуваат одговорните лица и крајните рокови за преземање на неопходните мерки во рамките на нивните надлежности,

- да ги спроведат препораките и да го информираат раководителот на субјектот од јавниот сектор и раководителот на единицата за внатрешна ревизија за спроведувањето на акциониот план и

- да обезбедат соодветни услови за работа на ревизорите.

9. Планирање на внатрешната ревизија

Член 40

(1) Внатрешна ревизија се извршува врз основа на:

- стратешки план за период од три години,

- годишен план и

- план за поединечна ревизија.

(2) Стратешкиот и годишниот план за извршување на внатрешна ревизија ги донесува раководителот на единицата за внатрешна ревизија по добиена согласност од раководителот на субјектот од јавниот сектор врз основа на извршената проценка на ризиците.

(3) Раководителот на единицата за внатрешна ревизија за секоја поединечна ревизија одобрува план и програма со која поконкретно се опишуваат ревизорските постапки.

(4) Раководителот на единицата за внатрешна ревизија најдоцна до 15 декември во тековната година ги доставува стратешкиот план за наредните три години и годишниот план за ревизија за наредната година до Централната единица за хармонизација и до раководителите во организационите единици на субјектите од јавниот сектор опфатени со годишниот план.

10. Измена на годишниот план за ревизија

Член 41

(1) Годишниот план за ревизија може да се измени доколку дојде до значителна промена на проценетиот ризик или планираните ресурси при изготвување на годишниот план.

(2) За измената на годишниот план раководителот на единицата за внатрешна ревизија ја известува Централната единица за хармонизација.

11. Извршување на внатрешната ревизија

Член 42

(1) Ревизијата се извршува со утврдување, анализирање, проценка и документирање на податоците, доволни за давање на стручно мислење за поставените цели.

(2) Раководителот на единицата за внатрешна ревизија во согласност со раководителот на субјектот од јавниот сектор може да ангажира и експерти кои ќе помагаат при извршувањето на внатрешната ревизија во одделни области.

(3) За секоја извршена внатрешна ревизија се изготвува ревизорски извештај кој содржи резиме, цели и опфат на ревизијата, наоди, заклучоци и препораки.

(4) Министерот за финансии ги пропишува начинот на извршување на внатрешната ревизија и начинот за известување за ревизијата на субјектот од јавниот сектор.

12. Посебни ревизорски правила кај субјектот од јавниот сектор

Член 43

(1) Единицата за внатрешна ревизија може да изготви сопствен додаток на Прирачникот за внатрешна ревизија од членот 27 на овој закон, доколку има специфичности во работењето.

(2) Додатокот на Прирачникот од ставот (1) на овој член се доставува до Централната единица за хармонизација.

IV. КОМИТЕТИ ЗА ФИНАНСИСКО УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА И ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА

1. Комитет за финансиско управување и контрола

Член 44

(1) Министерот за финансии формира Комитет за финансиско управување и контрола како консултативно тело, за прашања поврзани со финансиското управување и контрола.

(2) Во Комитетот за финансиско управување и контрола можат да членуваат раководителите на единиците за финансиски прашања на министерствата. Со комитетот претседава државниот секретар на Министерството за финансии, а секретар е раководителот на Централната единица за хармонизација.

(3) Комитетот за финансиско управување и контрола се состанува најмалку еднаш во три месеца, а во случај на итност претседателот може да свика вонреден состанок.

(4) Комитетот за финансиско управување и контрола донесува деловник за работа.

2. Ревизорски комитет

Член 45

(1) Министерот за финансии формира Ревизорски комитет, како консултативно тело за прашања поврзани со внатрешната ревизија.

(2) Во Ревизорскиот комитет може да членуваат раководители на единиците за внатрешна ревизија, односно внатрешните ревизори од министерствата. Со комитетот претседава државниот секретар на Министерството за финансии, а секретар е раководителот на Централната единица за хармонизација.

(3) Ревизорскиот комитет се состанува најмалку еднаш во три месеца, а во случај на итност претседателот може да свика вонреден состанок.

(4) Ревизорскиот комитет донесува деловник за работа.

Член 46

Во субјектите од членот 4 на овој закон можат да се формираат комитети за финансиско управување и контрола и ревизорски комитети.

V. ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА ФИНАНСИСКО УПРАВУВАЊЕ И КОНТРОЛА И ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА

Член 47

(1) Раководителот на буџетскиот корисник од прва линија од областа на законодавната, извршната и судската власт (освен Државниот завод за ревизија), фондовите и општините и градот Скопје е должен до Централната единица за хармонизација да достави годишен финансиски извештај најдоцна до 10 мај во тековната година за претходната година.

(2) Годишниот финансиски извештај особено содржи:

- извештај за планирани и потрошени средства по ставки (споредбен табеларен приказ),

- извештај за реализирани програми, проекти и договори,

- годишни сметки или консолидирана годишна сметка,

- извештај за спроведените самопроцени од членот 18 ставови (3) и (8) на овој закон (резултати од самопроцените кои не се целосно позитивни, коментари на раководителот на субјектот кои се однесуваат на препораките од самопроцените и мислење за финансиското управување и контрола),

- изјава за квалитетот и состојбата за внатрешните контроли,

- извештај за активностите за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола и

- извештај за извршените ревизии и активностите на внатрешната ревизија.

(3) Министерот за финансии поблиску ја пропишува формата и содржината на извештаите од ставот 2 алинеи 1, 2, 4, 6 и 7 и изјавата од ставот 2 алинеја 5 на овој член.

VI. ЦЕНТРАЛНА ЕДИНИЦА ЗА ХАРМОНИЗАЦИЈА

Член 48

Централната единица за хармонизација е надлежна за:

- подготовка на закони и подзаконски акти од подрачјето на финансиското управување и контрола и внатрешната ревизија,

- изготвување на методологија и стандарди за работа за финансиското управување и контрола и внатрешната ревизија,

- координирање на обуки за раководителите и работените вклучени во финансиското управување и контрола и внатрешната ревизија,

- координација при воспоставувањето и развојот на системот на внатрешна финансиска контрола,

- изготвување одобрение за прераспоредување или отпуштања на внатрешните ревизори од членот 33 став (7) на овој закон,

- воспоставување и одржување база на податоци за единиците за внатрешна ревизија и донесените повелби,

- воспоставување и одржување регистар на овластени внатрешни ревизори кои го положиле испитот за овластен внатрешен ревизор во јавниот сектор и поседуваат меѓународно признат ревизорски сертификат,

- соработка со институции одговорни за прашања од јавната внатрешна финансиска контрола од земјата и странство и размена на информации за развој на јавната внатрешна финансиска контрола,

- супервизија на квалитетот на системот на финансиско управување и контрола,
- супервизија на квалитетот на работењето на единиците за внатрешна ревизија,
- изготвување на годишен извештај за функционирање на системот на јавна внатрешна финансиска контрола врз основа на годишните финансиски извештаи од членот 47 на овој закон кој Министерството за финансии го доставува до Владата на Република Македонија, најдоцна до крајот на јули тековната година за претходната година и
- организирање на ad hoc ревизии кои ги извршуваат внатрешни ревизори од одделни субјекти од јавниот сектор, за ревизии кај кои предметот на ревизија го надминува опфатот, односно надлежноста на одделниот субјект од јавниот сектор или предметот на ревизија е од таква природа што мултидисциплинарниот приод на внатрешната ревизија е покорисен. Наодите и препораките кај овој вид на ревизија ќе бидат дискутирани со ревидираните субјекти и конечниот извештај доставен до инволвираните субјекти.

Член 49

(1) Раководителот на субјектот е должен да обезбеди пристап на вработените од Централната единица за хармонизација до документите, сметководствената евиденција и другите информации потребни за следење на функционирањето на финансиското управување и контрола и внатрешната ревизија.

(2) Пристапот од ставот (1) на овој член се обезбедува по добиено писмено овластување од министерот за финансии.

VII. ПРЕЗЕМАЊЕ НА МЕРКИ ПРОТИВ НЕПРАВИЛНОСТИ И ИЗМАМИ

Член 50

(1) Раководителот на субјектот од јавниот сектор има обврска да го спречува ризикот од неправилности и измами и да презема дејствија против неправилности и измами.

(2) Раководителот на субјектот од јавниот сектор назначува лице кое известува за неправилности и сомнежи за измами или корупција и самостојно ги презема мерките од ставот (5) на овој член.

(3) Сите вработени вклучувајќи ги и внатрешните ревизори ги известуваат раководителот на субјектот од јавниот сектор и лицето задолжено за неправилности, за неправилностите или сомнежите за измами или корупција.

(4) Ако внатрешниот ревизор има сомнеж за измама или корупција во текот на извршувањето на ревизијата, за тоа го известува раководителот на единицата за внатрешна ревизија кој има обврска да достави писмено известување до раководителот на субјектот од јавниот сектор и лицето задолжено за неправилности.

(5) По добиеното известување за постоење на неправилности или сомнеж за измами или корупција, лицето задолжено за неправилности ги презема потребните мерки и за тоа ги известува Јавното обвинителство на Република Македонија, Министерството за финансии - Управа за финансиска полиција и финансиската инспекција на јавниот сектор, а во рок од 15 дена за преземените мерки во писмена форма го известува лицето кое укажало на неправилности или измами, освен во случај на анонимна пријава.

(6) Ако лицата од ставот (3) на овој член не бидат известени за соодветно преземените мерки, тие за тоа ги известуваат органите од ставот (5) на овој член. Централната единица за хармонизација не е надлежно тело за пријавување на неправилности и измами.

(7) На вработените вклучувајќи ги и внатрешните ревизори кои пријавиле неправилност или сомнеж за измама им се обезбедува заштита на идентитетот и стекнатите права од работен однос врз основа на закон.

(8) Владата на Република Македонија, на предлог на министерот за финансии ја пропишува постапката за спречување на неправилности, начинот на меѓусебната соработка, формата и содржината, роковите и начинот за известување за неправилностите.

VIII. ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР НА ЈАВНИТЕ ФИНАНСИИ

Член 51

(1) Министерството за финансии е надлежно за инспекциски надзор на јавните финансии.

(2) Главна цел на инспекцискиот надзор на јавните финансии е преземање активности во врска со жалбите или пријавените сомнежи за измами или корупција.

(3) Инспекцискиот надзор на јавните финансии се врши согласно со принципите на законитост, објективност и доверливост.

(4) Работите на инспекциски надзор на јавните финансии непосредно ги вршат инспектори за јавни финансии.

IX. КОНТРОЛА НА КОРИСТЕЊЕТО НА СРЕДСТВАТА НА ЕУ ФОНДОВИТЕ

Член 52

(1) Субјектите кои користат средства од фондовите на Европската унија се должни покрај одредбите од овој закон, да ги имаат предвид и да ги применуваат посебните услови за финансиското управување, внатрешните контроли и внатрешна ревизија, утврдени од Европската комисија.

(2) Сите корисници на средства од фондовите на Европската унија треба да им овозможат на овластените службени лица од Министерството за финансии, инспекторите од Европската комисија и Европскиот суд на ревизори слободен пристап до целата документација, канцелариите, средствата и персоналот имајќи ги предвид правилата за безбедност и добро однесување.

X. ПРЕКРШОЧНИ ОДРЕДБИ

Член 53

За сторен прекршок на раководителот на субјектот ќе му се изрече глоба во износ од 1.000 до 2.000 евра во денарска противвредност, ако:

- 1) не основа сектор/одделение за финансиски прашања (член 9);
- 2) преземе финансиска обврска за доделување на субвенција, заем или гаранција на трета страна или учество во акционерски капитал која не е утврдена со закон (член 22 став (1)) и
- 3) не достави годишен финансиски извештај до Централната единица за хармонизација (член 47).

Член 54

За сторен прекршок на раководителот на субјектот од јавниот сектор ќе му се изрече глоба во износ од 1.000 до 2.000 евра во денарска противвредност, ако:

1) не основа единица за внатрешна ревизија (членови 30 и 31);

2) прераспореди или отпушти раководител на единица за внатрешна ревизија или внатрешен ревизор без претходно добиено писмено одобрение од министерот за финансии (член 33 став (7));

3) одговорно лице или вработен во субјектот од јавниот сектор во кој се врши внатрешна ревизија не ги исполни обврските од членот 39 на овој закон;

4) не обезбеди пристап на вработените од Централната единица за хармонизација до документите, сметководствената евиденција и други информации потребни за следење на функционирањето на финансиското управување и контрола и внатрешната ревизија (член 49);

5) не ги преземе потребните дејствија против неправилности и измами (член 50 став (1));

6) не назначи лице задолжено за неправилности (член 50 став (2));

7) на вработен или внатрешен ревизор не обезбеди заштита на идентитетот и стекнатите права од работен однос во случај на известување за неправилности, сомнеж за измама или корупција (член 50 став (7)) и

8) не овозможи на овластените службени лица од Министерството за финансии, инспекторите од Европската комисија и Европскиот суд на ревизори слободен пристап до целата документација, канцелариите, средствата и персоналот (член 52 став (2)).

Член 55

(1) За прекршоците од членовите 53 и 54 на овој закон прекршочна постапка води и прекршочна санкција изрекува надлежен суд.

(2) Барање за покренување на прекршочна постапка до надлежен суд поднесува Министерството за финансии.

(3) По одредбите од членовите 53 и 54 на овој закон нема да се врши постапка за порамнување и посредување.

XI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 56

(1) Подзаконските прописи од овој закон ќе се донесат во рок од една година од денот на влегувањето во сила на овој закон.

(2) До денот на влегувањето во сила на подзаконските прописи од ставот 1 на овој член ќе се применуваат подзаконските прописи донесени врз основа на Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на Република Македонија“ број 22/2007) и Законот за внатрешна ревизија во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ број 69/2004 и 22/2007).

Член 57

(1) Раководителот на субјектот ќе назначи раководител на единицата за финансиски прашања од членот 9 на овој закон, во рок од 90 дена од денот на влегувањето во сила на овој закон.

(2) Раководителот на единицата за финансиски прашања, во согласност со раководителот на субјектот, ќе донесе план за воспоставување и развој на финансиско-

то управување и контрола од членот 12 став (1) на овој закон, во рок од шест месеца од денот на влегувањето во сила на овој закон.

(3) Раководителот на субјектот ќе назначи лице задолжено за неправилности во согласност со членот 50 од овој закон, во рок од 90 дена од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Член 58

Субјектите од јавниот сектор се должни да воспостават внатрешна ревизија во согласност со членовите 30 став (3) алинеја 2 и 31 од овој закон, во рок од една година од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Член 59

Одредбите од членовите 30 став (3) алинеја 2 и 36 став (2) на овој закон ќе се применуваат од 1 јануари 2011 година.

Член 60

Одредбите од членот 51 на овој закон ќе важат до уредувањето на работењето на финансиската инспекција во јавниот сектор со посебен закон.

Член 61

Со денот на влегувањето во сила на овој закон престануваат да важат Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на Република Македонија“ број 22/2007) и Законот за внатрешна ревизија во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ број 69/2004 и 22/2007).

Член 62

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

L I G J PËR KONTROLLIN PUBLIK TË BRENDSHËM FINACIAR

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

1. Lënda e rregullimit

Neni 1

(1) Me këtë ligj rregullohet sistemi i kontrollit publik të brendshëm financiar i cili përfshin menaxhimin dhe kontrollin financiar, revizionin e brendshëm dhe harmonizimin e tyre, të vendosur në pajtim me standardet ndërkombëtare për kontroll dhe revizion të brendshëm.

(2) Me këtë ligj rregullohet edhe organizimi, standardet, metodologjia, marrëdhëniet dhe përgjegjësitë, si dhe kompetencat e ministrit të Financave dhe të trupave konsultative për kontrollin publik të brendshëm financiar.

2. Koordinimi i sistemit për kontrollin publik të brendshëm financiar

Neni 2

(1) Ministri i Financave është kompetent për koordinimin e zhvillimit, vendosjes, zbatimit dhe mirëmbajtjes së sistemit të kontrollit publik të brendshëm financiar, ndërsa në emër të tij Njësia qendrore për harmonizimin e sistemit të kontrollit publik të brendshëm financiar në Ministrinë e Financave (në tekstin e mëtejshëm: Njësia qendrore për harmonizim).

(2) Koordinimin nga paragrafi (1) i këtij neni ministri i Financave e kryen nëpërmjet:

- harmonizimit dhe mbikëqyrjes së udhëheqjes financiare dhe kontrollit;
- harmonizimit dhe mbikëqyrjes së revizionit të brendshëm; dhe
- përgatitjes dhe miratimit të akteve nënligjore, doracakëve dhe orientimeve.

3. Definicione

Neni 3

Nocione të veçanta të përdorura në këtë ligj kanë këtë domethënie:

1. Mjete publike janë të gjitha mjetet e paguara, të pranuar, të fituara, të ndara dhe të shpenzuara nga subjektet e sektorit publik, duke përfshirë edhe të hyrat buxhetore, kërkesat, shpenzimet dhe subvencionet.

2. Subjekte të sektorit publik janë shfrytëzuesit e mjeteve të Buxhetit të Republikës së Maqedonisë, fondet, komunat dhe Qyteti i Shkupit, agjencitë dhe institucionet tjera të themeluara me ligj, ndërmarrjet publike, institucionet publike dhe personat tjerë juridikë të cilët janë në pronësi të shtetit ose në të cilat aksionar është shteti.

3. Menaxhim dhe kontroll financiar është sistemi i politikave, procedurave dhe i aktiviteteve të vendosura nga udhëheqësi i subjektit, me qëllim që të sigurohet bindje e arsyeshme se qëllimet e subjektit janë realizuar.

4. Bindje e arsyeshme është niveli i kënaqshëm i besimit për çështje të caktuara duke marrë parasysh harxhimet, përfitimet dhe rreziqet.

5. Persona përgjegjës për menaxhim financiar dhe kontroll janë udhëheqësi i subjektit dhe udhëheqësit e njësive organizative të nënrenditura në subjekt.

6. Kontrollor financiar është personi i autorizuar në subjekt për kontrollin e ligshmërisë dhe rregullsisë së vendimeve të propozuara financiare, si dhe lejimin ose kontestimin e tyre, duke marrë parasysh parimet e ekonomizimit, efikasitetit dhe efektivitetit.

7. Kontroll financiar Ex-ante është procedura me të cilën sigurohet që obligimi financiar të mos ndërmerret dhe të dalat të mos paguhet pa lejen paraprake të personit zyrtar me hierarki pavarësisht nga personi i autorizuar për ndërmarrjen e obligimeve financiare dhe personi i autorizuar për pagesë.

8. Person i autorizuar për ndërmarrjen e obligimeve financiare është personi i autorizuar zyrtar i cili mund të ndërmarrë obligime financiare.

9. Person i autorizuar për pagesë është personi i autorizua zyrtar i cili mund të japë urdhërpagesë.

10. Ex-post kontroll financiar është procedura e cila zbatohet te subjekti me të cilin sigurohet që transaksionet financiare në formë të obligimeve, të dalave dhe të hyrave të jenë të kontrolluara, pasi transaksioni të përfundojë tërësisht.

11. Menaxhim financiar i qëndrueshëm dhe kontroll është shfrytëzimi transparent, i rregullt, ekonomik, efikas dhe efektiv i mjeteve në dispozicion.

12. Ekonomizim është minimizimi i resurseve të përdorura për arritjen e qëllimeve ose rezultateve të planifikuara të aktivitetit të caktuar, duke marrë parasysh kualitetin e caktuar të këtyre efekteve dhe rezultateve.

13. Efektivitet është shkalla deri në të cilën janë arritur qëllimet e aktivitetit të caktuar ose raporti ndërmjet efektit të planifikuar dhe efektit real të aktivitetit të caktuar.

14. Efikasitet është zmadhimi i efekteve ose rezultateve nga aktiviteti i caktuar në mënyrë adekuate me mjetet e investuara.

15. Gjurmë revizore është rrjedhë e dokumentuar e transaksioneve financiare dhe të tjera nga fillimi i tyre deri në fund, me qëllim të mundësisit të rikonstruktimit të të gjitha aktiviteteve të caktuara dhe lejimi i tyre dhe i përfshin sistemet e dokumentimit, njoftimin, kontabilitetin dhe arkivimin.

16. Arkëtar është personi i autorizuar zyrtar i angazhuar për pagesën dhe marrjen e parave në dorë;

17. Autorizim është e drejta e marrjes së vendimeve në emër të dhënësit të autorizimit dhe mund të jetë i përgjithshëm dhe i veçantë.

18. Autorizim i përgjithshëm është dhënia e autorizimit për zbatimin e kompetencës së plotë për të cilën është përgjegjës dhënësi i autorizimit.

19. Autorizim i veçantë është autorizimi i cili jepet për rast të caktuar.

20. Nënautorizim është leja që pranuesi i autorizimit t'ia bartë plotësisht ose pjesërisht autorizimin e pranuar udhëheqësit të njësive organizative themelore të cilat janë nën përgjegjësinë e tij të drejtpërdrejtë.

21. Dhënës i autorizimit është udhëheqësi i subjektit, i cili jep autorizim.

22. Pranues i autorizimit është personi i cili ka pranuar autorizim nga dhënësi i autorizimit për shkak të vendosjes dhe ndërmarrjes së veprimeve në emër të tij.

23. Detyrim financiar është detyrimi për pagesë i shprehur në para, mjete materiale, pronë ose të drejta.

24. Rrezik është mundësia e ndodhjes së ngjarjes me ndikim negativ në realizimin e qëllimeve të subjektit.

25. Menaxhim me rrezikun është procesi i verifikimit dhe vlerësimit të rreziqeve të brendshme dhe të jashtme të cilat mund të ndikojnë negativisht në përmbushjen e qëllimeve të subjektit dhe zbatimin e kontroleve të nevojshme me qëllim që ekspozimi në rrezik të jetë në nivel të kapshëm ose të zvogëlohen pasojat nga rreziku i mundshëm në nivel të kapshëm.

26. Kontroll janë të gjithë aktivitetet e ndërmarra me qëllim që t'u iket ose të zvogëlohen rreziqet.

27. Mision është shkaku kryesor për ekzistimin dhe punën e subjektit, ndërsa përbëhet nga sfera e punës, vlerat dhe qëllimet të cilat dëshirohet të realizohen.

28. Mbikëqyrje (supervizion) është përgjegjësi menaxhimi e cila u ndihmon subjekteve në realizimin e qëllimeve, përpunimin, shqyrtimin dhe lejimin e punëve, ndarjen e qartë të detyrave dhe përgjegjësisë të dhëna çdo të punësuar, kontrollimin sistematik të kryerjes së punëve të çdo të punësuar deri në nivelin e nevojshëm dhe lejimin e kryerjes së punëve në pjesët e rëndësishme me çka sigurohet kryerja e punëve të planifikuara.

29. Raporte financiare themelore janë bilanci i gjendjes, bilanci i të hyrave dhe të dalave, bilanci i konsoliduar i pronës kapitale (regjistrimi i pronës kapitale), bilanci për hyrjen në borxh dhe shënimet/arsyetimi ndaj raporteve financiare.

30. Revizioni i brendshëm është aktivitet i pavarur i dhënies së bindjes dhe këshillës objektive, i vendosur me qëllim që të kontribuojë në rritjen e vlerës dhe përmirësimin e punës së subjektit. Ai ndihmon që subjekti t'i plotësojë qëllimet e tij, duke zbatuar qasje sistematike dhe disiplinore për vlerësimin dhe përmirësimin e efektivitetit në proceset e menaxhimit me rrezikun, kontrollin dhe menaxhimin.

31. Revizion i sistemeve për kontroll të brendshëm është vlerësimi rrënjësor i funksionimit të sistemeve për kontroll të brendshëm.

32. Revizion i suksesit të punës (kryerja) është vlerësimi i ekonomizimit, efikasitetit dhe efektivitetit të punës dhe shfrytëzimit të mjeteve në sferë të definuar të aktiviteteve ose programeve;

33. Revizion financiar është kontrolli i saktësisë, tërësisë dhe ligshmërisë së evidencës së kontabilitetit dhe raporteve financiare.

34. Revizion i harmonizimit (rregullsia) është vlerësimi se a është puna në pajtim me ligjet, aktet nënligjore dhe interne të cilat janë në fuqi.

35. IT revizion është vlerësimi rrënjësor i punës së sistemeve teknologjike informative.

36. Pavarësi e revizionit të brendshëm është mosekzistimi i kushteve të cilat e rrezikojnë objektivitetin.

37. Objektivitet në revizionin e brendshëm është sjellja pa paragjykim, e cila nuk bazohet në gjykimin e të tjerëve;

38. Kompetencë e revizionit të brendshëm është posedimi i njohurive dhe shkathtësive relevante;

39. Profesionalizëm në revizionin e brendshëm është zbatimi i sjelljes me brengosje dhe shkathtësi të personit zyrtar të kujdesshëm dhe kompetent;

40. Integritet në revizionin e brendshëm është mospjesëmarrja me vetëdije në aktivitet jolegal ose mosndërmarrja e aktiviteteve të cilat e diskreditojnë profesionin revizor i brendshëm ose subjektin;

41. Besueshmëri në brendësinë e revizionit është respektimi i vlerës dhe pronësisë së informatës e cila nuk duhet të zbulohet pa autorizim, përveç në rastet e obligimit ligjor ose profesional;

42. Dyshim për mashtrim është veprimi i ndërmarrë ose i pa ndërmarrë nga i cili me arsye mund të miratohet konkluzion për prezantim të qëllimshëm ose të gabueshëm të fakteve materialeve ose financiare.

43. Kodeksi etik i revizorëve të brendshëm është Kodeksi etik i Institutit për Revizorë të Brendshëm.

44. Kartë për revizion të brendshëm është akti intern i nënshkruar nga udhëheqësi i njësisë për revizion të brendshëm dhe udhëheqësi i subjektit me të cilën vendosen qëllimet, autorizimet dhe përgjegjësitë e revizionit të brendshëm.

45. Standarde ndërkombëtare për revizion të brendshëm janë Standardet ndërkombëtare për kryerjen profesionale të revizionit të brendshëm (International Standards for the Professional Practice of Internal Audit) të Institutit për Revizor të Brendshëm (The Institute of Internal Auditors, USA/IA, Inc).

46. Standarde ndërkombëtare për revizion janë standardet e Federatës Ndërkombëtare të Kontabilistëve (International Federation of Accountants/IFAC/);

II. MENAXHIMI DHE KONTROLI FINANCIAR

1. Përfshirja e menaxhimit dhe kontrollit financiar

Neni 4

Menaxhimi dhe kontrolli financiar në pajtim me këtë ligj vendoset të shfrytëzuesit e buxhetit nga sfera pushtetit ligjvënës, ekzekutiv dhe gjyqësor (pushteti qendror), fondet, komunat dhe Qyteti i Shkupit (në tekstin e mëtejshëm: subjekte).

Neni 5

(1) Menaxhimi dhe kontrolli financiar i subjektit i përfshin proceset financiare të planifikimit, përbarimit, monitorim dhe njoftimit për:

- grumbullimin e të hyrave të verifikuara në Buxhet,
- menaxhimin dhe kontrollin për përbarimin e shpenzimeve të miratuara me buxhetin, dhe
- mbrojtjen e mjeteve dhe obligimeve vlera e të cilave është evidentuar në bilancin e gjendjes.

(2) Menaxhimi dhe kontrolli financiar duhet të zbatohet në të gjitha njësitë organizative dhe në të gjitha nivelet e subjektit dhe i përfshin të gjitha mjetet e subjektit, duke përfshirë mjetet e Unionit Evropian dhe nga burimet tjera.

(3) Sistemi për udhëheqje dhe kontroll financiar duhet të vlerësohet dhe zhvillohet vazhdimisht për shkak të realizimit efikas të misionit dhe qëllimeve të subjektit.

2. Qëllimi i menaxhimit dhe kontrollit financiar

Neni 6

Qëllimi i menaxhimit dhe kontrollit financiar është përmirësimi i menaxhimit financiar për shkak të arritjes së këtyre qëllimeve të përgjithshme:

- kryerjes së punëve në mënyrë të rregullt, etike, ekonomike, efektive dhe efikase;

- harmonizimit të punës me ligjet, dispozitat e tjera, politikat e verifikuara, planet dhe procedurat;

- mbrojtjes së pronës dhe resurseve tjera të humbjeve të shkaktuara nga udhëheqja e keqe, harxhimi dhe shfrytëzimi i paarsyeshëm, si dhe prej parregullsive dhe keqpërdorimit;
- forcimit të përgjithësisë për realizimin e suksesshëm të detyrave;

- evidentimit të drejtë të transakcioneve financiar, dhe

- njoftimit financiar në kohë dhe përcjelljes së rezultateve nga puna.

3. Përgjegjësia dhe raporti i punës së udhëheqësit të subjektit

Neni 7

(1) Udhëheqësi i subjektit është përgjegjës për:

- përgatitjen e buxhetit, përbarimin e buxhetit dhe njoftimin për buxhetin e subjektit me cilin menaxhon;

- menaxhimin dhe kontrollin financiar dhe revizionin e brendshëm në gjithë strukturat organizative, programet, operacionet dhe proceset, të udhëhequra nga ai;

- kontrollin e udhëheqjes së kontabilitetit, marrjen e detyrimeve financiare dhe kryerjen e pagesave, grumbullimin e të hyrave dhe mbrojtjen e mjeteve dhe detyrimeve;

- vlerësimin e vazhdueshëm të sistemit për menaxhim dhe kontroll financiar;

- përcaktimin dhe realizimin e qëllimeve të subjektit dhe përgatitjen e realizimin e planeve strategjike dhe planeve tjera, si dhe të programeve për realizimin e të përgjithshme dhe të veçanta të subjektit;

- vendosjen e strukturës organizative dhe procedurat për punën me të cilat do të sigurohet funksionimi, përcjellja dhe zhvillimi udhëheqjes dhe kontrollit të qëndrueshëm financiar;

- vendosjen e linjës së njoftimit në pajtim me autorizimet dhe përgjegjësitë e transmetuara;

- kompetencën e të gjithë të punësuarve për kryerjen e detyrave në pajtim me udhëheqjen dhe kontrollin financiar, dhe

- menaxhimin me rreziqet dhe vendosjen e kontrolleve të brendshme efikase dhe përkatëse.

(2) Udhëheqësi i subjektit ka dhënë raport për arritjen e qëllimeve të subjektit nga sektori publik nëpërmjet udhëheqjes me mjetet publike në mënyrë ligjore, ekonomike, efektive dhe efikase.

4. Përgjegjësia dhe dhënia e autorizimit

Neni 8

(1) Udhëheqësi i subjektit me akt mund t'u japë autorizim (në mënyrë të përgjithshme ose të veçantë) njërit ose më shumë personave udhëheqës të cilët i janë vartës të drejtpërdrejtë sipas hierarkisë.

(2) Me aktin për autorizim mund të jepet nënautorizim.

(3) Akti për autorizim ose nënautorizim mund të përmbajë kushte për shfrytëzimin e autorizimit.

(4) Në bazë të autorizimit dhe nënautorizimit nuk mund të merren vendime me ndikim të rëndësishëm politik ose financiar pa lejen paraprake nga udhëheqësi i subjektit.

(5) Udhëheqësi i njësisë organizative në subjekt të cilët kanë marrë autorizim nëpërmjet delegimit ose nëndelegimit mund të veprojnë vetëm në suaza të përkufizimeve të verifikuara me aktin për delegim ose nëndelegim dhe i përgjegjen dhënësit të autorizimit për shfrytëzimin e autorizimit.

(6) Vendimet nga autorizimi përgatiten dhe nënshkruhen në emër të udhëheqësit të subjektit. Udhëheqësi i subjektit për autorizimet e dhëna vazhdon të jenë përgjegjës për gjithë vendimet e miratuara, duke përfshirë dhe vendimet që i përkasin udhëheqjes dhe kontrollit financiar.

(7) Ministri i Financave së afërmi e përcakton mënyrën për dhënien e autorizimeve.

5. Njësia për çështje financiare

Neni 9

(1) Udhëheqësi i subjektit themelon njësi të veçantë organizative për çështje financiare (në tekstin e më tejme: njësi për çështje financiare) si sektor ose seksion, udhëheqësi i së cilës i përgjigjet drejtpërdrejt udhëheqësit të subjektit dhe nëpunësit më të lartë shtetëror.

(2) Njësia për çështje financiare është kompetente për kryerjen e punëve nga sfera e udhëheqjes dhe kontrollit financiar.

(3) Ministri i Financave e përcakton mënyrën e kryerjes së punëve nga kompetenca e njësisë për çështje financiare.

6. Kushtet që duhet t'i plotësojë udhëheqësi i njësisë për çështje financiare

Neni 10

Udhëheqës i njësisë për çështje financiare të subjekti mund të emërohet personi i cili përveç kushteve të përgjithshëm për punësim të verifikuara me ligj, duhet t'i plotësojë edhe kushtet në vijim:

-të ketë arsim të lartë nga sfera e ekonomisë,
- të ketë përvojë pune së paku tri vjet në sferën e financave, dhe

-me vendim të gjykatës të mos i është shqiptuar masa ndalesë për kryerjen e veprimtarisë ose të profesionit derisa zgjat ndalesa.

7. Kompetencat e udhëheqësit të njësisë për çështje financiare

Neni 11

(1) Udhëheqësi i njësisë për çështje financiare bën mbikëqyrje dhe e këshillon udhëheqjen e subjektit, veçanërisht për:

-kontrollin e buxhetit (kontrollin e përgatitjes dhe përmbarimit të buxhetit),

-kontrollin financiar ex ante,

-kontrollin e zbatimit të politikës së verifikuar dhe udhëheqjes operative (mbikëqyrjen mbi procesin e përgjithshëm të udhëheqjes dhe kontrollit të brendshëm),

-kontabilitetin, dhe

-informimin financiar dhe buxhetor.

(2) Udhëheqësi i njësisë për çështje financiare:

-e koordinon procesin për përgatitjen dhe ndryshimin e plotësimin e buxhetit dhe planit strategjik të subjektit,

-e koordinon procesin e zhvillimit, vendosjes, zbatimit dhe të mbajtjes së udhëheqjes dhe kontrollit financiar,

-e koordinon procesin e evidentimit të kontabilitetit për përmbarimin e buxhetit dhe përgatitjes së llogarisë vjetore dhe Raportit financiar vjetor nga neni (47) i këtij ligji,

-detyrimisht jep mendim për aktet e propozuara që i përgatisin njësitë tjera organizative në subjektin dhe propozim-aktet e subjekteve tjera që kanë ose mund të kenë implikime financiare për subjektin buxhetor,

-zbaton ex ante dhe ex post kontroll financiar, dhe

-zbaton mbrojtjen e mjeteve dhe detyrimeve vlera e të cilave është evidentuar në gjendjen e bilancit.

Neni 12

(1) Udhëheqësi i njësisë për çështje financiare përgatit plan për vendosjen e udhëheqjes dhe kontrollit financiar, si dhe metodologjinë për zbatimin e planit që i lejon udhëheqësi i subjektit.

(2) Udhëheqësi i njësisë për çështje financiare, në mënyrë përkatëse me nevojat dhe specifikën në punën e subjektit, mund të emërojë koordinator për udhëheqje dhe kontroll financiar që në mënyrë operative e zbaton dhe koordinon vendosjen dhe zhvillimin e udhëheqjes dhe kontrollit financiar të subjekti. Koordinatori për udhëheqje dhe kontroll financiar nuk guxon të zbatojë ex ante dhe ex post aktivitetet kontrolluese.

(3) Personat e obliguar për vendosjen dhe zhvillimin administrimit udhëheqjes dhe kontrollit financiar nga paragrafi (1) dhe (2) të këtij neni dhe personat e obliguar për zbatimin e llojeve të kontrollit së veçantë nga neni 21 paragrafi (1) të këtij ligji, janë të detyruar të kalojnë trajnim në pajtim me Programin për trajnim për vendosjen dhe zhvillimin administrimit udhëheqjes dhe kontrollit financiar që e miraton ministri i Financave, si dhe të bashkëpunojnë me Njësinë qendrore për harmonizim në Ministrinë e Financave në lidhje me vendosjen dhe zhvillimin e udhëheqjes dhe kontrollit financiar.

(4) Njësia qendrore për harmonizimin përgatit dhe azhurnon Doracak për udhëheqje dhe kontroll financiar që e lejon ministri i Financave. Doracaku për udhëheqje dhe kontroll financiar përmban orientime për mënyrën e vendosjes dhe të zbatimit të udhëheqjes dhe kontrollit financiar.

8. Komponentët e menaxhimit dhe kontrollit financiar

Neni 13

(1) Menaxhimi dhe kontrolli financiar zbatohet në bazë të standardeve të pranuar ndërkombëtare për kontroll të brendshëm, nëpërmjet zbatimit të komponentëve vijues të ndërlydhura në mënyrë të ndërsjellë:

- mjedisit kontrollues,
- menaxhimit me rreziqet,
- kontrolleve,
- informacioneve dhe komunikimeve, dhe
- monitorimit.

(2) Ministri i Financave i shpall në “Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë” standardet e pranuar ndërkombëtarisht për kontroll të brendshëm.

9. Mjedisi kontrollues

Neni 14

Mjedisi kontrollues përfshin:

- integritetin profesional dhe personal të udhëheqësve dhe të të punësuarve në subjekt,
- mënyrën e mendimit dhe stilit të punës së udhëheqësit,
- strukturë organizative që siguron ndarjen e përgjegjësi, hierarkisë dhe rregullave të qarta, të drejtave, obligimeve dhe nivelit të informimit,
- politikat dhe praktikat e udhëheqjes me resurset njerëzore, dhe
- kompetencën e të punësuarve.

10. Menaxhimi me rrezikun

Neni 15

(1) Menaxhimi me rrezikun përfshin verifikimin, vlerësimin dhe kontrollin e ndodhive të mundshme ose të rrethanave që mund të kenë ndikim negativ mbi arritjen e qëllimeve të subjektit për shkak të sigurimit të bindjes së arsyeshme se qëllimet do të realizohen.

(2) Për zbatimin e aktiviteteve nga paragrafi (1) të këtij neni, udhëheqësi i subjektit miraton strategji për menaxhim me rrezikun, e cila azhurnohet në çdo tri vjet edhe në rastet kur rreziku ndryshon dukshëm. Kontrollat që kanë të bëjë me minimizimin e rrezikut duhen të analizohen dhe azhurnohen së paku një herë në vit.

11. Kontrollat

Neni 16

Kontrollat përfshijnë:

- procedurat për autorizim dhe lejim,
- ndarjen e detyrave në mënyrë me të cilën nuk do të lejohet që një person zyrtar në të njëjtin kohë të jetë përgjegjës për lejimin, përmbarrimin, kontabilitetin dhe kontrollin,
- sistemin e nënshkrimit të dyfishtë,
- rregullat për qasje deri te mjetet dhe informatat,
- ex-ante dhe ex post kontrollin financiar,
- procedurat për kontabilitet të plotë, të saktë, preciz dhe të azhurnuar të të gjitha transaksioneve,
- njoftimin dhe kontrollin e aktiviteve-vlerësimin e efikasitetit dhe efektivitetit të transaksioneve,
- procedurat për monitorim,
- procedurat për menaxhim me resurset njerëzore, dhe
- rregullat për dokumentimin e të gjitha transaksioneve dhe aktiviteve lidhur me aktivitetet e subjektit.

12. Informacione dhe komunikime

Neni 17

Informacionet dhe komunikimet përfshijnë:

- verifikimin, grumbullimin dhe sistemimin, në formë adekuate dhe kornizë kohore, informacione të besueshme dhe të sigurta me të cilat mundësohet që çdo person përgjegjës të ndër marrë përgjegjësi adekuate,

- komunikimin efektiv horizontal dhe vertikal në të gjitha nivelet e hierarkisë në subjektin,
- ndërtimin e sistemit informativ adekuat për udhëheqje me subjektin në kuptimin që të punësuarit t’i dinë rregullat e qarta dhe precize dhe instruksionet për rolin e tyre si dhe përgjegjësitë lidhur me menaxhimin financiar dhe kontrollin,

- dokumentimin dhe pasqyrën grafike të sistemit i cili përmban rregulla për përgatitjen, realizimin, bartjen, përdorimin dhe arkivimin e dokumenteve,

- dokumentimin e të gjitha proceseve dhe transaksioneve operative me qëllim që të sigurohet gjurma revizore adekuate për ndjekje dhe monitorim, dhe

- zhvillimin e sistemit efektiv, me kohë dhe të besueshëm për njoftim i cili përfshin:

- nivele dhe afate përfundimtare për njoftim; raporte që u prezantohen udhëheqësve; forma të njoftimit pas zbulimit të gabimeve, parregullsi, keqpërdorime, mashtrim ose përdorim jo të qëllimshëm të mjeteve.

13. Monitorimi

Neni 18

(1) Me monitorimin kontrollohet funksionimi adekuat i sistemit për menaxhim financiar dhe kontroll.

(2) Monitorimi i menaxhimit financiar dhe kontrollit veçanërisht duhet të zhvillohet përmes ndjekjes së përhershme, vetëvlerësimeve dhe revizioneve të brendshme.

(3) Udhëheqësi i subjektit përmes njësisë për çështje financiare gjatë vitit kryen vetë-vlerësimin e proceseve të ndara të sistemit për administrim financiar dhe kontroll në subjektin me të cilin udhëheq, ndërsa një herë në 5 vjet zbaton vetëvlerësimin e strukturës dhe funksionimin e tërë sistemit për administrim financiar dhe kontroll.

(4) Me përjashtim të paragrafit (3) të këtij neni, vetëvlerësimi mund të mos zbatohet në pjesën e ndarë organizative të subjekti ose për proces specifik financiar nëse rezultati nga menaxhimi me rrezikun jep argumente të mira për moszbatimin e vetëvlerësimit.

(5) Udhëheqësi i njësisë për çështje financiare e informon udhëheqësin e njësisë për revizion të brendshëm për rezultatet nga vetëvlerësimet e kryera.

(6) Udhëheqësi i subjektit në Raportin financiar vjetor nga neni 47 të këtij ligji, paraqet raportin për vetëvlerësimet nga paragrafi (3) i këtij neni të cilat janë kryer në vitin përkatës dhe për rezultatet nga vetë-vlerësimet të cilat nuk janë plotësisht pozitive.

(7) Raporti nga paragrafi (6) i këtij neni, i përfshin komentet e udhëheqësit të subjektit që kanë të bëjnë me rekomandimet nga vetëvlerësimet.

(8) Udhëheqësi i subjektit në Raportin financiar vjetor nga neni 47 të këtij ligji jep mendim për administrimin financiar dhe kontrollin.

14. Principet e kontabilitetit dhe njoftimit financiar

Neni 19

(1) Udhëheqësi i subjektit vendos kontabilitet dhe njoftim financiar që i siguron informacione adekuate që të mund ta mbikëqyrë dhe të jetë përgjegjës për funksionimin e administrimit financiar dhe kontrollit në kuadër të subjektit.

(2) Kontabiliteti vendoset dhe funksionon në pajtim me principet e rregullshmërisë, efikasitetit, ekonomizimit, kontrollit dhe rregullimit.

(3) Udhëheqësi i subjektit është përgjegjës për verifikimin e harmonizimit të të dhënave të marra nga persona të tretë me principet nga paragrafi (2) të këtij neni, nëse të hyrat ose të dalat varen nga ato të dhëna.

15. Personi i autorizuar për ndërmarrjen e obligimeve financiare, personi i autorizuar për pagesën dhe arkëtari

Neni 20

(1) Udhëheqësi i subjektit mund të emërojë persona të autorizuar për ndërmarrjen e obligimeve financiare, persona të autorizuar për pagesë dhe arkëtarë.

(2) Një person mund të kryejë vetëm një nga punët nga paragrafi (1) të këtij neni dhe duhet të jetë në mënyrë hierarkike i pavarur nga personat tjerë nga paragrafi (1) të këtij neni.

(3) Ministri i Financave e përcakton mënyrën e zbatimit të proceseve financiare të përgjithshme.

16. Ex-ante dhe ex-post kontrolli financiar

Neni 21

(1) Udhëheqësi i subjektit është përgjegjës për ex-ante dhe ex-post kontrollin financiar.

(2) Për mënyrën e zbatimit të ex-ante dhe ex-post kontrolleve vendos udhëheqësi i subjektit, duke pasur parasysh nevojën dhe specifikat e punës gjatë analizave të zbatuara në rrezik.

(3) Ex-post kontrolli financiar i siguron instrumentet për mënjanimin e parregullsive të zbuluara të kontrolleve të brendshme dhe nuk duhet të zbatohet nga personat të cilët janë përgjegjës për ex-ante kontrollin financiar.

(4) Ex-post kontrolli përfshin edhe kontrollin detektiv që kryhet me zbatimin e plotë të vendimeve dhe transakcioneve financiare të miratuara me qëllim të zvogëlimit të rrezikut nga pasojat e padëshiruara dhe përmirësimit të procedurave ose të ex-ante kontrolleve.

17. Detyrime të veçanta financiare

Neni 22

(1) Udhëheqësi i subjektit mund të ndërmarrë detyrime financiare me para, mjete materiale, pronë ose të drejta në emër të Republikës së Maqedonisë për ndarje të subvencioneve, dotacioneve, ndihmës në para, huave ose garanci të palës së tretë dhe pjesëmarrje në kapitalin aksionar vetëm nëse ajo është përcaktuar me ligj.

(2) Kur propozohet miratimi i ligjit për ndërmarrjen e detyrimeve financiare nga paragrafi (1) të këtij neni nevojitet pëlqimi paraprak me shkrim nga ministri i Financave.

III. REVIZIONI I BRENDSHËM

1. Qëllimi, roli dhe principet e revizionit të brendshëm

Neni 23

Qëllimi i revizionit të brendshëm është që udhëheqësit të subjektit nga sektori publik t'i sigurojë bindje dhe këshillë të arsyeshme objektive të pavarur me qëllim të përmirësimit të punës së subjektit dhe rritjes së efektivitetit të sistemeve për kontroll të brendshëm.

Neni 24

Roli i revizionit të brendshëm është që t'u japë përkrahje udhëheqësve në subjektin nga sektori publik për realizimin e qëllimeve të subjektit përmes:

a) përpunimit të planeve strategjike dhe vjetore për revizion të brendshëm në bazë të vlerësimit objektiv të rrezikut, si dhe kryerjes së revizioneve të brendshme të veçanta në pajtim me planet e miratuara të revizionit;

b) vlerësimit të mënyrës përkatëse, ekonomizimit, efektivitetit dhe efikasitetit të sistemit për menaxhim financiar dhe kontroll për verifikim, vlerësim dhe menaxhim me rreziqet nga udhëheqësi e subjektit në lidhje me:

- harmonizimin e ligjeve, akteve nënligjore dhe akteve interne dhe marrëveshjeve,

- besueshmërinë dhe tërësinë e informacioneve financiare dhe operative,

- sigurinë e pronës dhe informacionet, dhe

- kryerjen e detyrave dhe realizimin e qëllimeve.

v) dhënies së rekomandimeve për përmirësimin e punës dhe procedurave të punës, dhe

g) monitorimit të zbatimit të masave të ndërmarra nga udhëheqësi i subjektit të sektorit publik në bazë të revizioneve të kryera.

Neni 25

Revizioni i brendshëm zbatohet në pajtim me principet e ligjshmërisë, pavarësisë, objektivitetit, kompetencës, profesionalizmit, integritetit dhe besueshmërisë.

2. Standardet dhe metodologjia për kryerjen e revizionit të brendshëm

Neni 26

(1) Revizioni i brendshëm kryhet në pajtim me standardet e pranuar për kryerjen profesionale të revizionit të brendshëm, këtë ligj, aktet nënligjore të miratuara në bazë të këtij ligji, kartës për revizion të brendshëm dhe aktet interne të subjektit nga sektori publik të harmonizuara me këtë ligj.

(2) Revizorët e brendshëm, përveç akteve nga paragrafi (1) të këtij neni, në punën e tyre kanë për obligim që të zbatojnë edhe Kodeksin etik të revizorëve të brendshëm dhe orientimet dhe Doracakun për revizion të brendshëm nga neni 27 të këtij ligji.

(3) Standarde për kryerjen profesionale të revizionit të brendshëm janë standardet ndërkombëtare për revizion të brendshëm të cilat shpallen në "Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë" nga ana e ministrit të Financave.

(4) Ministri i Financave e përcakton kartën për revizion të brendshëm dhe Kodeksin etik të revizorëve të brendshëm.

Neni 27

Njësia qendrore për harmonizim përgatit dhe azhuron Doracak për revizion të brendshëm të cilin e miraton ministri i Financave. Me Doracakun për revizion të brendshëm verifikohet metodologjia e punës dhe zbatimi i revizionit të brendshëm.

3. Llojet e revizionit të brendshëm

Neni 28

Revizioni i brendshëm përfshin:

a) revizionin financiar,

b) revizionin e harmonizimit (rregullimit),

- V) revizionin e sistemeve për kontroll të brendshëm,
- g) revizionin për sukses në punë (kryerje), dhe
- d) IT revizionin.

4. Përfshirja dhe organizimi i revizionit të brendshëm

Neni 29

(1) Revizioni i brendshëm zbatohet me të gjitha strukturat, programet, aktivitetet dhe proceset organizative të subjektet nga sektori publik.

(2) Njësia për revizion të brendshëm themelohet si seksion me së paku me dy revizorë të brendshëm, duke përfshirë edhe udhëheqësin e seksionit për revizion të brendshëm, përkatësisht si sektor me së paku me pesë revizorë të brendshëm, duke përfshirë edhe udhëheqësin e sektorit për revizion të brendshëm.

Neni 30

(1) Njësia për revizion të brendshëm, detyrimisht themelohet në:

- Kuvendin e Republikës së Maqedonisë, Bankën Popullore të Republikës së Maqedonisë, Sekretariatit e Përgjithshëm të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë, Këshillin Gjyqësor të Republikës së Maqedonisë, ministrinë, Fondin për Sigurim Pensional dhe Invalidor të Maqedonisë, Fondin për Sigurim Shëndetësor të Maqedonisë, Agjencinë për Rrugët Shtetërore të Republikës së Maqedonisë, Agjencinë për Punësim të Republikës së Maqedonisë dhe Agjencinë për Nëpunës Shtetërorë.

(2) Njësi për revizion të brendshëm detyrimisht themelohet edhe në të gjitha subjektet e sektorit publik, buxheti mesatar vjetor/plani financiar i të cilit në tre vitet e fundit e tejkalon shumë prej 50 milionë denarësh.

(3) Subjekti i sektorit publik, buxheti mesatar vjetor/plani financiar i të cilit në tre vitet e fundit nuk e tejkalon shumë prej 50 milionë denarësh, revizionin e brendshëm e organizon me angazhimin e:

- revizorit/ve të brendshëm nga njësia për revizion të brendshëm të subjektit tjetër nga sektori publik, në bazë të marrëveshjes së lidhur ndërmjet udhëheqësve të të dy subjekteve nga sektori publik, ose

- revizorit/ve të përmendur në regjistrin e revizorëve të brendshëm nga neni 48 alineja 7 të këtij ligji.

(4) Me përjashtim të paragrafit (1) dhe (2) të këtij neni, Qeveria e Republikës së Maqedonisë me propozimin e ministrit të Financave në bazë të vlerësimit të bërë të rrezikut mund të verifikojë detyrim për themelimin e njësive për revizion të brendshëm edhe te subjektet tjera nga sektori publik.

Neni 31

(1) Udhëheqësi i subjektit nga sektori publik themelon njësi për revizion të brendshëm në pajtim me kriteret si vijojnë:

- së paku me një revizor të brendshëm dhe udhëheqës të njësive për revizion të brendshëm, nëse buxheti mesatar/plani financiar i subjektit nga sektori publik në tre vitet e fundit ka arritur shumë prej së paku 50 milionë denarësh, përfshirë edhe fondet dhe programet e financuara nga UE,

- së paku me tre revizorë të brendshëm dhe udhëheqës të njësive për revizion të brendshëm, nëse buxheti mesatar/plani financiar i subjektit nga sektori publik në tre vitet e fundit ka arritur shumë prej së paku 500 milionë denarësh, përfshirë edhe fondet dhe programet e financuara nga UE,

- së paku me katër revizorë të brendshëm dhe udhëheqës të njësive për revizion të brendshëm, nëse buxheti mesatar/plani financiar i subjektit nga sektori publik në tre vitet e fundit ka arritur shumë prej së paku 2 miliardë denarësh, përfshirë fondet dhe programet e financuara nga UE, dhe

- së paku me një revizor të brendshëm në çdo pesë njësi shfrytëzuese të buxhetit.

(2) Numri minimal i të punësuarve në njësine për revizion të brendshëm nga paragrafi (1) të këtij neni nuk i përfshin revizorët në stërvitje nga neni 36, paragrafi (4) i këtij neni.

Neni 32

(1) Njësia për revizion të brendshëm zbaton revizion të brendshëm në subjektin nga sektori publik, shfrytëzuesit e njësive, të gjitha strukturat, programet, aktivitetet dhe proceset, përfshirë edhe ato të shfrytëzuesve të mjeteve nga fondet e UE, si dhe te personat juridikë dhe fizikë me të cilët subjekti te i cili bëhet revizioni i brendshëm ka marrëdhënie afariste dhe të cilët shfrytëzojnë mjete publike.

(2) Njësia për revizion të brendshëm, në subjektin që është përgjegjës për administrimin me programe/projekte ndërresor, e koordinon punën e njësive për revizion të brendshëm të subjekteve nga sektori publik të cilët marrin pjesë në zbatimin e programeve/projekteve.

5. Pavarësia organizative, profesionale dhe funksionale e njësive për revizion të brendshëm

Neni 33

(1) Njësia për revizion të brendshëm në mënyrë organizative dhe funksionale e pavarur dhe në mënyrë të drejtpërdrejtë dhe të vetme i përgjigjet udhëheqësit të subjektit nga sektori publik.

(2) Pavarësia funksionale e njësive për revizion të brendshëm sigurohet përmes pavarësisë së saj nga pjesët tjera organizative të subjektit në planifikimin e punës, kryerjen e revizionit të brendshëm dhe lajmërimin.

(3) Udhëheqësi i njësive për revizion të brendshëm dhe revizorët e brendshëm janë të pavarur gjatë kryerjes së revizionit të brendshëm, që e kryejnë në mënyrë profesionale duke aplikuar metodologjinë e bazuar në standardet ndërkombëtare për revizion të brendshëm, principet dhe rregullat e sjelljes të përcaktuara me Kodeksin etik të revizorëve të brendshëm si dhe orientimet ose udhëzimet nga ministri i Financave.

(4) Udhëheqësi i njësive për revizion të brendshëm dhe revizorët e brendshëm nuk duhet të kryejnë detyra të administrimit financiar dhe kontrollit dhe detyra të tjera në subjektin që nuk dalin nga funksioni i revizionit të brendshëm.

(5) Udhëheqësi i njësive për revizion të brendshëm dhe revizorët e brendshëm nuk mund të pezullohen ose të sistemohen në vend tjetër të punës për shkak të njoftimit për gjendjet e caktuara ose për dhënien e rekomandimeve të caktuara.

(6) Para se të ndërmerren masat disiplinore, sistemimi ose pezullimi i udhëheqësit të njësive për revizion të brendshëm dhe revizorët e brendshëm, udhëheqësi i subjektit nga sektori publik obligohet që për atë ta njoftojë Njësine Qendrore për Harmonizim dhe të paraqesë dokumentacionin e nevojshëm.

(7) Sistemimi ose pezullimi i udhëheqësit të njësisë për revizion të brendshëm ose revizorët e brendshëm realizohen pas marrjes së pëlqimit me shkrim nga ministri i Financave.

Neni 34

(1) Udhëheqësi i njësisë për revizion të brendshëm është kompetent që në mënyrë të drejtpërdrejtë ta njoftojë udhëheqësin e subjektit nga sektori publik për të gjitha çështjet revizore të subjektit nga sektori publik, e veçanërisht për:

- rregullshmërinë, efektivitetin dhe efikasitetin e realizimit të buxhetit/planit financiar,
- rregullshmërinë dhe efikasitetin e kontrollit të brendshëm financiar, duke përfshirë administrimin me mjetet dhe
- harmonizimin e raporteve të kontabilitetit për realizimin e buxhetit/planit financiar me standardet e kontabilitetit.

(2) Udhëheqësi i njësisë për revizion të brendshëm jep mendime për rregullat e brendshme dhe aktet e subjektit nga sektori publik në lidhje me çështjet që kanë të bëjnë me kontrollin e brendshëm financiar dhe revizionin e brendshëm para se të hyjnë në fuqi këto rregulla dhe akte.

(3) Udhëheqësi i njësisë për revizion të brendshëm i këshillon të gjithë personat udhëheqës në subjektin nga sektori publik për administrim me rrezikun.

6. Kushtet që duhet t'i plotësojë udhëheqësi i njësisë për revizion të brendshëm, revizorët e autorizuar të brendshëm dhe revizorët e brendshëm

Neni 35

(1) Udhëheqës i njësisë për revizion të brendshëm mund të emërohet revizori i brendshëm i autorizuar i cili krahas kushteve nga neni 36, paragrafi (2), alinetë 1, 2 dhe 4 të këtij ligji, ka së paku tri vjet përvojë pune në sferën e revizionit të brendshëm ose të jashtëm.

(2) Udhëheqës i njësisë për revizion të brendshëm nuk mund të emërohet personi çifti bashkëshortor i të cilit, farefisi në vijë të drejtë pa kufizim, në vijën anësore deri në brezin e katërt ose në bazë të martesës deri në shkallën e katërt janë ose kanë qenë të punësuar në vendin udhëheqës të punës në subjektin nga sektori publik në dy vitet paraprake.

(3) Për rrethanat nga paragrafi (2), të këtij neni, udhëheqësi i subjektit duhet të njoftohet me shkrim nga kandidati për vendin e punës udhëheqës i njësisë për revizion të brendshëm gjatë kohës së emërimit.

Neni 36

(1) Revizorët e autorizuar të brendshëm dhe revizorët e brendshëm i emëron udhëheqësi i subjektit nga sektori publik.

(2) Revizorë të autorizuar të brendshëm mund të emërohen personat të cilët krahas kushteve të përgjithshme të përcaktuara me ligj i plotësojnë edhe kushtet e veçanta vijuese:

- të kenë të kryer arsimimin e lartë,
- të kenë mbajtur trajnimin dhe të kenë dhënë provimin për revizorë të autorizuar të brendshëm në sektorin publik sipas Programin për dhënien e provimit për revizorë të autorizuar të brendshëm ose të posedojnë certifikatë revizore të njohur ndërkombëtarisht,

- të kenë së paku dy vjet përvojë pune në revizionin e brendshëm ose të jashtëm,dhe

- me vendim gjyqësor të mos i jetë shqiptuar masë ndalim për kryerjen e veprimtarisë ose profesionit derisa zgjat ndalesa;

(3) Revizorë të brendshëm mund të caktohen personat të cilët krahas kushteve të përgjithshme të përcaktuara me ligj i plotësojnë edhe kushtet e veçanta vijuese:

- të kenë të kryer arsimimin e lartë,

- të kenë dy vjet përvojë pune në revizionin e brendshëm ose të jashtëm; dhe

- me vendim gjyqësor të mos i jetë shqiptuar masë ndalim për kryerjen e veprimtarisë ose profesionit derisa zgjat ndalesa.

(4) Revizorë të brendshëm në trajnim mund të jenë persona të punësuar të cilët krahas kushteve të përgjithshme të përcaktuara me ligj i plotësojnë edhe kushtet e veçanta vijuese:

- të kenë të kryer arsimimin e lartë; dhe

- me vendim gjyqësor të mos i jetë shqiptuar masë ndalim për kryerjen e veprimtarisë ose profesionit derisa zgjat ndalesa.

(5) Pas skadimit të periudhës prej dy vjetësh, revizori në trajnim emërohet për revizor të brendshëm.

(6) Trajnimin nga paragrafi (2), alineja 2, të këtij neni e koordinon Njësia Qendrore për Harmonizim.

(7) Ministri i Financave e përcakton programin dhe mënyrën e dhënies së provimit për revizor të autorizuar të brendshëm nga paragrafi (2) i këtij neni.

7. Të drejtat e revizorëve të brendshëm

Neni 37

Revizori i brendshëm i ka këto të drejta:

- të hyjë në lokalet e subjektit nga sektori publik ku bëhet revizioni, duke marrë parasysh rregullat për siguri dhe sjellje të mirë,

- të ketë qasje te dokumentet përkatëse lidhur me revizionin të subjektit nga sektori publik, si dhe dokumentet që përmbajnë të dhëna me shkallë përkatëse të sekretit dhe dokumentet tjera dhe të dhënat që ruhen në formë elektronike, duke iu përmbajtur dispozitave për mbrojtjen e informacioneve të klasifikuara dhe të dhënave personale. Të kërkojë kopje të verifikuara, certifikata ose vërtetime nga këto dokumente dhe në raste të caktuara t'i marrë dokumentet origjinale, duke lënë kopje me vërtetim për pranimin,

- të kërkojë informacion gojor ose me shkrim nga cilido i punësuar ose udhëheqës i subjektit nga sektori publik në të cilin bëhet revizioni,

- të kërkojë informacione nga cilido bartës i informacioneve në subjektin nga sektori publik; dhe

- të kërkojë informacione nga institucionet tjera lidhur me punën dhe administrimin me subjektin nga sektori publik në të cilin bëhet revizioni.

8. Konflikti i interesave

Neni 38

Udhëheqësi i njësisë për revizion të brendshëm, përkatësisht revizori i brendshëm nuk duhet të marrë pjesë në revizion nëse ekziston ndonjëri nga llojet e konflikteve vijuese të interesave:

- gjatë vitit paraprak, udhëheqësi i njësisë për revizion të brendshëm, përkatësisht revizori ka qenë i punësuar në njësinë organizative të subjektit nga sektori publik në të cilin bëhet revizioni,

- gjatë vitit paraprak udhëheqësi i njësisë për revizion të brendshëm, përkatësisht revizori, bashkëshortori i tij ose farefisi deri në shkallën e dytë ka udhëhequr në subjektin nga sektori publik në të cilin bëhet revizioni,

- udhëheqësi i njësisë për revizion të brendshëm, përkatësisht revizori, bashkëshortori i tij ose farefisi deri në shkallën e dytë kanë pjesë ose akciza në subjektet që shfrytëzojnë mjete që paraqesin të dala shtetërore, kurse të njëjtit kanë marrëdhënie afariste me subjektet nga sektori publik në të cilin bëhet revizioni; dhe

- ekzistojnë rrethana të tjera që mund të shpijnë te konflikti i interesave me vlerësimin e udhëheqësit të njësisë për revizion të brendshëm për të cilin ai jep arsytet në formë të shkruar.

Neni 39

Udhëheqësi i subjektit nga sektori publik përkatësisht udhëheqësit dhe të punësuarit në subjektin nga sektori publik në të cilin bëhet revizioni i kanë detyrimet si vijon:

- të ndihmojnë dhe bashkëpunojnë gjatë kohës së revizionit,

- të sigurojnë informacione gojore ose me shkrim, deklarata me kërkesën e revizorit, qasje te dokumentet, bazat elektronike ose te cilido bartës i informacioneve,

- të dorëzojnë fotokopje të verifikuara nga dokumentet e kërkuara, si dhe t'i paraqesin dokumentet e kërkuara origjinale me vërtetim për pranimin e të njëjtave,

- me kërkesë të revizorit, të japin deklaratë për kompletimin e dokumenteve dhe të dhënave,

- në bazë të konstatimeve dhe rekomandimeve revizore, të përgatisin dhe t'i parashtrajnë udhëheqësit të njësisë për revizion të brendshëm plan aksionar për zbatimin e rekomandimeve, ku caktohen personat përgjegjës dhe afatet përfundimtare për ndërmarrjen e masave të domosdoshme në suaza të kompetencave të tyre,

- t'i zbatojnë rekomandimet dhe ta informojnë udhëheqësin e subjektit nga sektori publik dhe udhëheqësin e njësisë për revizion të brendshëm për zbatimin e planit aksionar; dhe

- të sigurojnë kushte përkatëse për punën e revizorëve.

9. Planifikimi i revizionit të brendshëm

Neni 40

(1) Revizioni i brendshëm bëhet në bazë të:

- planit strategjik për periudhën prej tre vjetësh,

- planit vjetor dhe

- planit për revizion të ndarë.

(2) Planin strategjik dhe vjetor për kryerjen e revizionit të brendshëm e miraton udhëheqësi i njësisë për revizion të brendshëm pas marrjes së pëlqimit nga udhëheqësi i subjektit nga sektori publik në bazë të vlerësimit të kryer të rreziqeve.

(3) Udhëheqësi i njësisë për revizion të brendshëm për çdo revizion ndaras miraton plan dhe program me të cilin më konkretisht përshkruhen procedurat revizore.

(4) Udhëheqësi i njësisë për revizion të brendshëm më së voni deri më 15 dhjetor në vitin rrjedhës ia dorëzon planin strategjik për tre vitet e ardhshme dhe planin vjetor

për revizion për vitin e ardhshëm Njësisë Qendrore për Harmonizim dhe udhëheqësve në njësitë organizative të subjekteve nga sektori publik të përfshira me planin vjetor.

10. Ndryshim i planit vjetor për revizion

Neni 41

(1) Planit vjetor për revizion mund të ndryshohet nëse vjen deri te ndryshimi i konsiderueshëm i rrezikut të vlerësuar ose resurseve të planifikuara gjatë përgatitjes së planit vjetor.

(2) Për ndryshimin e planit vjetor udhëheqësi i njësisë për revizion të brendshëm e njofton Njësinë Qendrore për Harmonizim.

11. Realizimi i revizionit të brendshëm

Neni 42

(1) Revizioni bëhet me verifikimin, analizimin, vlerësimin dhe dokumentimin e të dhënave, të mjaftueshme për dhënien e mendimit profesional për qëllimet e parashtruara.

(2) Udhëheqësi i njësisë për revizion të brendshëm në pajtim me udhëheqësin e subjektit nga sektori publik mund të angazhojë edhe ekspertë që do të ndihmojnë gjatë realizimit të revizionit të brendshëm në lëmi të caktuara.

(3) Për çdo realizim të revizionit të brendshëm përgatitet raport revizor i cili përmban rezyme, qëllime dhe përfshirje të revizionit, konstatime, përfundime dhe rekomandime.

(4) Ministri i Financave e përcakton mënyrën e realizimit të revizionit të brendshëm dhe mënyrën për njoftimin e revizionit të subjektit nga sektorit publik.

12. Rregullat e veçanta revizore te subjektit nga sektori publik

Neni 43

(1) Njësia për revizion të brendshëm mund të përgatisë shtesë personale të Doracakut për revizion të brendshëm nga neni 27 të këtij ligji, nëse ka specifika gjatë punës.

(2) Shtesa e Doracakut nga paragrafi (1) të këtij neni i dorëzohet Njësisë Qendrore për Harmonizim.

IV. KOMITETI PËR MENAXHIM FINANCIAR DHE KONTROLL DHE REVIZION I BRENDESHËM

1. Komiteti për menaxhim financiar dhe kontroll

Neni 44

(1) Ministri i Financave formon Komitet për menaxhim financiar dhe kontroll si trup konsultativ për çështjet lidhur me administrimin dhe kontrollin financiar.

(2) Në Komitetin për menaxhim financiar dhe kontroll mund të jenë anëtarë udhëheqës të njësive për çështje financiare të ministrive. Me komitetin kryeson sekretari shtetëror i Ministrisë së Financave, kurse sekretari është udhëheqës i Njësisë Qendrore për Harmonizim.

(3) Komiteti për menaxhim financiar dhe kontroll takohet së paku një herë në tre muaj, kurse në rast urgjence kryetari mund të thërrasë mbledhje të jashtëzakonshme.

(4) Komiteti për menaxhim financiar dhe kontroll miraton rregullore për punë.

2. Komiteti revizor

Neni 45

(1) Ministri i Financave formon Komitet revizor, si trup konsultativ për çështjet lidhur me revizionin e brendshëm.

(2) Në Komitetin revizor mund të bëjnë pjesë udhëheqës të njësive për revizion të brendshëm, përkatësisht revizorë të brendshëm nga ministritë. Me komitetin kryeson sekretari shtetëror i Ministrisë së Financave, kurse sekretari është udhëheqësi i Njesisë Qendrore për Harmonizim.

(3) Komiteti revizor takohet së paku një herë në tre muaj, kurse në raste urgjence kryetari mund të thërrasë mbledhje të jashtëzakonshme.

(4) Komiteti revizor miraton rregullore pune.

Neni 46

Në subjektet nga neni 4 të këtij ligji mund të formohen: komiteti për menaxhim financiar dhe kontroll dhe komitete revizore.

V. NJOFTIM PËR MENAXHIMIN FINANCIAR DHE KONTROLL DHE REVIZION TË BRENDSHËM

Neni 47

(1) Udhëheqësi i shfrytëzuesit buxhetor nga vija e parë nga sfera e pushtetit ligjvënës, ekzekutiv dhe gjyqësor (përveç Entit Shtetëror për Revizion), fondeve dhe komunave dhe Qytetit të Shkupit është i obliguar që Njesisë Qendrore për Harmonizim t'i dorëzojë Raport financiar vjetor më së voni deri më 10 maj në vitin rrjedhës për vitin paraprak.

(2) Raporti financiar vjetor veçanërisht përmban:

- raport për mjetet e planifikuara dhe të shpenzuara sipas zëreve (pasqyrë tabelore krahasuese),
- raport për programet projektet dhe marrëveshjet e realizuara,

- llogari vjetore ose llogari vjetore të konsoliduar,

- raport për vetëvlerësimet e zbatuara nga neni 18 paragrafi (3) dhe (8) të këtij ligji (rezultate nga vetëvlerësimet të cilat nuk janë plotësisht pozitive, komente të udhëheqësit të subjektit që kanë të bëjnë me rekomandimet nga vet-vlerësimet dhe mendim për administrim dhe kontrollin financiar),

- deklaratë për kualitetin dhe gjendjen e kontroleve të brendshme,

- raport për aktivitetet për themelimin dhe zhvillimin e administrimit dhe kontrollit financiar dhe

- raport për revizionet e bëra dhe aktivitetet e revizionit të brendshëm.

(3) Ministri i Financave së afërmi e përcakton formën dhe përmbajtjen e raporteve nga paragrafi 2, alineja 1, 2, 4, 6 dhe 7 dhe deklaratës nga paragrafi 2, alineja 5 të këtij neni.

VI. NJËSIA QENDRORE PËR HARMONIZIM

Neni 48

Njësia Qendrore për Harmonizim është kompetente për:

- përgatitjen e ligjeve dhe akteve nënlitore nga sfera e menaxhimit financiar dhe kontroll dhe revizionit të brendshëm,

- përgatitjen e metodologjisë dhe standardeve për punë për menaxhim financiar dhe kontroll dhe revizionin e brendshëm,

- koordinimin e trajnimeve për udhëheqësit të punësuarit e përfshirë në menaxhimin financiar dhe kontroll dhe revizionin e brendshëm,

- koordinimin gjatë vendosjes dhe zhvillimit të sistemit të kontrollit të brendshëm financiar,

- përgatitjen e lejes për risisteme ose lëshime të revizioneve të brendshëm nga neni 33 paragrafi (7) të këtij ligji,

- vendosjen dhe mbajtjen e bazës së të dhënave të njësive për revizion të brendshëm dhe kartave të miratuara,

- vendosjen dhe mbajtjen e regjistrit të revizorëve të autorizuar të brendshëm që e kanë dhënë provimin për revizion të autorizuar të brendshëm në sektorin publik dhe posedojnë certifikatë për revizor të njohur ndërkombëtarisht,

- bashkëpunim me institucionet përgjegjëse për çështjet nga kontrolli publik i brendshëm financiar nga vendi dhe jashtë dhe këmbim i informatave për zhvillim të kontrollit publik të brendshëm financiar,

- supervizionin e kualitetit të sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit,

- supervizionin e kualitetit të punës të njësive për revizion të brendshëm dhe

- përgatitjen e Raportit vjetor për funksionimin e sistemit të kontrollit publik të brendshëm financiar në bazë të raporteve financiare vjetore nga neni 47 të këtij ligji që Ministria e Financave ia dorëzon Qeverisë së Republikës së Maqedonisë, më së voni deri në fund të korrikut të vitit rrjedhës për vitin paraprak dhe

- organizimin e ad-hoc revizioneve që i kryejnë revizorët e brendshëm nga subjektet e ndara nga sektori publik, për revizionet të cilat lënda e revizionit e tejkalon përfshirjen përkatësisht kompetencën e subjektit të ndarë nga sektori publik ose lënda e revizionit është e asaj natyre që të hyrat multidisiplinore të revizionit të brendshëm janë më të dobishme. Konstatimet dhe rekomandimet e këtij lloji të revizionit do të diskutohen me subjektet e reviduara dhe raportin përfundimtar të dorëzuar te subjektet e involvuara.

Neni 49

(1) Udhëheqësi i subjektit është i obliguar që t'u sigurojë qasje të punësuarve nga Njësia Qendrore për Harmonizim të dokumentet, evidenca e kontabilitetit dhe informatat tjera të nevojshme për përcjelljen e funksionimit të menaxhimit financiar dhe kontrollit dhe revizionit të brendshëm.

(2) Qasja nga paragrafi (1) të këtij neni sigurohet pas marrjes së autorizimit me shkrim nga ministri i Financave.

VII. NDËRMARRJA E MASAVE KUNDËR PARREGULLSIVE DHE MASHTRIMEVE

Neni 50

(1) Udhëheqësi i subjektit nga sektori publik ka për obligim që ta pengojë rrezikun nga parregullsitë dhe mashtrimet dhe të ndërmarrë veprime kundër parregullsive dhe mashtrimeve.

(2) Udhëheqësi i subjektit nga sektori publik emëron person i cili do të njoftojë për parregullsitë dhe dyshimet për mashtrime ose korrupsion dhe në mënyrë të pavarur i ndërmerr masat të paragrafi (5) të këtij neni.

(3) Të gjithë të punësuarit duke përfshirë edhe revizorët e brendshëm e njoftojnë udhëheqësin e subjektit nga sektori publik dhe personin e obliguar për parregullsi, për parregullsitë ose dilemat për mashtrime ose korrupsion.

(4) Nëse revizori i brendshëm dyshon për mashtrim ose korrupsion gjatë kryerjes së revizionit, për atë e njofton udhëheqësin e njësisë për revizion të brendshëm i cili ka për obligim t' i paraqesë njoftim me shkrim udhëheqësit të subjektit nga sektori publik dhe personit të obliguar për parregullsi.

(5) Pas marrjes së njoftimit për ekzistimin e parregullsive ose dyshimin për mashtrime ose korrupsion, personi i obliguar për parregullsi i ndërmerr masat e nevojshme dhe për atë i njofton: Prokurorinë Publike të Republikës së Maqedonisë, Ministrinë e Financave-Drejtorinë për Polici Financiare dhe inspeksion financiar të sektorit publik, kurse në afat prej 15 ditësh për masat e ndërmarra në formë të shkruar e njofton personin i cili ka paralajmëruar për parregullsitë ose mashtrimet, përveç në rast të denoncimit anonim.

(6) Nëse personat nga paragrafi (3) të këtij neni nuk njoftohen për masat e ndërmarra përkatëse, ata për këtë i njoftojnë organet nga paragrafi (5) të këtij neni. Njësia Qendrore për Harmonizim nuk është trup kompetent për denoncimin e parregullsive dhe mashtrimeve.

(7) Të punësuarve, duke i përfshirë edhe revizorët e brendshëm të cilët kanë denoncuar parregullsi ose dyshim për mashtrim u sigurohet mbrojtja e identitetit dhe të drejtave të fituara nga marrëdhënia e punës në bazë të ligjit.

(8) Qeveria e Republikës së Maqedonisë, me propozim të ministrit të Financave e përcakton procedurën për parandalimin e parregullsive, mënyrën e bashkëpunimit të ndërsjellë, formën dhe përmbajtjen, afatet dhe mënyrën e njoftimit për parregullsitë.

VIII. MBIKËQYRJA INSPEKTUESE E FINANCAVE PUBLIKE

Neni 51

(1) Ministria e Financave është kompetente për mbikëqyrjen inspektuese të financave publike.

(2) Qëllimi kryesor i mbikëqyrjes inspektuese të financave publike është ndërmarrja e aktiviteteve në lidhje me ankesat ose dyshimet e paraqitura për mashtrime ose korrupsion.

(3) Mbikëqyrja inspektuese e financave publike kryhet në pajtim me principet e ligjshmërisë, objektivitetit dhe besueshmërisë.

(4) Punët e mbikëqyrjes inspektuese të financave publike në mënyrë të drejtpërdrejtë i kryejnë inspektorët e financave publike.

IX. KONTROLLIMI I SHFRYTËZIMIT TË MJETEVE NGA FONDET E UE

Neni 52

(1) Subjektet të cilat shfrytëzojnë mjete nga Fondet e Unionit Evropian janë të detyruara që krahas dispozitave të këtij ligji, t' i kenë parasysh dhe t' i zbatojnë kushtet e veçanta për administrimin financiar, kontrollet e brendshme dhe revizionin e brendshëm, të caktuara nga Komisioni Evropian.

(2) Të gjithë shfrytëzuesit e mjeteve të fondeve nga Unioni Evropian duhet t' u mundësojnë personave të autorizuar zyrtarë nga Ministria e Financave, inspektorëve të Komisionit Evropian dhe Gjykatës Evropiane të Revizorëve qasje të lirë te i tërë dokumentacioni, zyrat, mjetet dhe personeli duke pasur parasysh rregullat për siguri dhe sjellje të mirë.

X. DISPOZITAT PËR KUNDËRVAJTJE

Neni 53

Për kundërvajtjen e bërë udhëheqësit të subjektit do t' i shqiptohet gjobë në shumë prej 1 000 deri 2 000 euro me kundërvlerë në denar nëse:

1) nuk themelon sektor/seksion për çështje financiare (neni 9);

2) ndërmerr detyrim financiar për ndarjen e subvencionit, huas ose garancisë palës së tretë ose pjesëmarrje në kapitalin aksionar, që nuk është verifikuar me ligj (neni 22 paragrafi (1)) dhe

3) nuk i dorëzon Raport vjetor financiar Njësies Qendrore për Harmonizim (neni 47).

Neni 54

Për kundërvajtjen e bërë udhëheqësit të subjektit nga sektori publik do t' i shqiptohet gjobë në shumë prej 1 000 deri 2 000 euro me kundërvlerë në denarë nëse:

1) nuk themelon njësi për revizion të brendshëm. (neni 30 dhe 31);

2) risistemon ose suspendon udhëheqës të njësisë për revizion të brendshëm ose revizor të brendshëm pa marrjen e lejes paraprake me shkrim nga ministri i Financave (neni 33 paragrafi (7));

3) personi përgjegjës ose i punësuar në subjektin nga sektori publik në të cilin bëhet revizioni i brendshëm nuk i përmbush detyrimet nga neni 39 të këtij ligji;

4) nuk u siguron qasje të punësuarve në Njësine Qendrore për Harmonizim të dokumentet, evidenca e kontabilitetit dhe informacione tjera të nevojshme për ndjekjen e funksionimit të administrimit dhe kontrollit financiar dhe revizionit të brendshëm (neni 49);

5) nuk i ndërmerr veprimet e nevojshme kundër parregullsive dhe mashtrimeve (neni 50 paragrafi (1));

6) nuk emëron person përgjegjës për parregullsitë (neni 50 paragrafi (2));

7) revizorit të punësuar ose të brendshëm nuk i siguron mbrojtje të identitetit dhe të drejtave të fituara nga marrëdhënia e punës në rast të njoftimit për parregullsi, dyshimit për mashtrim ose korrupsion (neni 50 paragrafi (7)), dhe

8) nuk u mundëson personave zyrtarë të autorizuar nga Ministria e Financave, inspektorëve nga Komisioni Evropian dhe Gjykatës Evropiane të Revizorëve qasje të lirë te i tërë dokumentacioni, zyrat, mjetet dhe personeli (neni 52 paragrafi(2)).

Neni 55

(1) Për kundërvajtjet nga neni 53 dhe 54 të këtij ligji procedurë për kundërvajtje mban edhe sanksion për kundërvajtje prononcon gjykata kompetente.

(2) Kërkesën për ngritjen e procedurës për kundërvajtje te gjykata kompetente e dorëzon Ministria e Financave.

(3) Për dispozitat nga neni 53 dhe 54 të këtij ligji nuk do të mbahet procedurë për barazim dhe ndërmjetësim.

XI. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 56

(1) Dispozitat nënligjore të këtij ligji do të miratohen në afat prej një viti nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

(2) Deri në ditën e hyrjes në fuqi të dispozitave nënligjore të paragrafit 1 të këtij ligji do të zbatohen dispozitat nënligjore të miratuara në bazë të Ligjit për kontroll publik të brendshëm financiar (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” numër 22/2007) dhe Ligjit për revizion të brendshëm në sektorin publik (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” numër 69/2004 dhe 22/2007).

Neni 57

(1) Udhëheqësi i subjektit do të emërojë udhëheqës të njësisë për çështje financiare nga neni 9 të këtij ligji, në afat prej 90 ditësh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

(2) Udhëheqësi i njësisë për çështje financiare, në pajtim me udhëheqësin e subjektit, do të miratojë plan për vendosjen dhe zhvillimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit nga neni 12 paragrafi (1) të këtij ligji, në afat prej 6 muajsh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

(3) Udhëheqësi i subjektit do të emërojë person të obliguar për parregullsitë në pajtim me nenin 50 të këtij ligji, në afat prej 90 ditësh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Neni 58

Subjektet nga sektori publik janë të obliguar që të vendosin revizion të brendshëm në pajtim me nenin 30, paragrafi (3), alineja 2 dhe 31 të këtij ligji, në afat prej një viti nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Neni 59

Dispozitat nga neni 30 paragrafi (3) alineja 2 dhe 36 paragrafi (2) do të zbatohen nga 1 janari 2011.

Neni 60

Dispozitat nga neni 51 i këtij ligji do të vlejnjë deri në rregullimin e punës së inspeksionit financiar në sektorin publik me ligj të posaçëm.

Neni 61

Me ditën e hyrjes në fuqi të këtij ligji shfuqizohet Ligji për kontroll të brendshëm publik financiar (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” numër 22/2007) dhe Ligji për revizion të brendshëm në sektorin publik (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” numër 69/2004 dhe 22/2007).

Neni 62

Ky ligj hyn në fuqi ditën e tetë nga dita e shpalljes në “Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë”.

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1683.

Врз основа на член 45 став 2 од Законот за надворешни работи („Службен весник на Република Македонија” бр. 46/06 и 107/08), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 7.07.2009 година, донесе

УРЕДБА

ЗА УТВРДУВАЊЕ НА РАБОТИ КОИ СЕ СМЕАТАТ КАКО НЕЗАДОВОЛИТЕЛНИ РЕЗУЛТАТИ И РАБОТИ СО КОИ ИМ СЕ ПРИЧИНУВА ШТЕТА НА ИНТЕРЕСИТЕ НА ДРЖАВАТА ВО РАБОТАТА НА АМБАСАДОРОТ

Член 1

Со оваа уредба се утврдуваат работите кои се сметаат како незадоволителни резултати и работите со кои им се причинува штета на интересите на државата во работата на амбасадорот.

Член 2

Незадоволителни резултати и работи со кои се причинува штета на интересите на Република Македонија произлезени од работата на амбасадорот во смисла на член 1 од оваа уредба се:

-повреда на уставно-правниот поредок на Република Македонија, како и повреда на угледот и интересите на Република Македонија;

-непридржување кон или повреда на утврдената надворешна политика на Република Македонија;

-неспроведување на усогласените насоки и инструкции од Претседателот на Републиката, претседателот на Владата на Република Македонија и министерот за надворешни работи;

-непоступување согласно ратификуваните меѓународни договори, како и непоступување во согласност со правилата на меѓународното право и пракса;

-непочитување на прописите, правилата на однесување на државата на прием и во меѓународните организации на акредитација, како и злоупотреба на дипломатскиот статус, имунитет и привилегиите;

-преговарање со властите во земјата на прием, со меѓународните организации, како и преговори кои се одвиваат со посредство на трета страна, вон службените овластувања или инструкции од Република Македонија;

-ненавремено и несоодветно информирање за значајни внатрешни состојби и настани во земјата на прием и за меѓународните организации на акредитација, кон министерот за надворешни работи, претседателот на Владата на Република Македонија и Претседателот на Републиката, а кои се значајни за интересите на Република Македонија;

-предизвикување на позначителна материјална штета, незаконско располагање со материјалните средства согласно законските прописи и подзаконските акти на Министерството за надворешни работи кои се однесуваат на материјално-финансиското работење на ДКП-ата и -попречување на спроведување и реализација на конкретна економска активност.

Член 3

За утврдување на незадоволителните резултати и работите со кои е причинета штета на интересите на државата во работата на амбасадорот, од страна на министерот за надворешни работи, се формира Комисијата за утврдување на незадоволителните резултати и работи со кои и се причинува штета на интересите на државата (во натамошниот текст: Комисија).

Комисијата од став 1 на овој член се формира во мешовит состав од редот на вработените во Министерството за надворешни работи и Канцеларијата на претседателот на Владата на Република Македонија во следниот состав: заменик на министерот за надворешни работи – претседател, државен советник за организациони работи во Министерството за надворешни работи – член, државен советник во Министерството за надворешни работи надлежен за следење на проблематиката од делокругот на државата во која е акредитиран амбасадорот за кого се води постапка – член, државен советник/амбасадор во Министерството за надворешни работи – член, како и член номиниран од страна на Канцеларијата на претседателот на Владата на Република Македонија.

Комисијата има секретар кој го предлага претседателот на комисијата без право на глас.

Член 4

Иницијатива за формирање на комисијата од член 3 на оваа уредба до министерот за надворешни работи, поднесува државниот секретар во Министерството за надворешни работи.

Министерот за надворешни работи најдоцна до пет дена ја формира комисијата.

Иницијативата од став 1 на овој член содржи:

- име и презиме
- образложение за причините поради кои е доставена иницијативата
- докази.

Иницијативата му се доставува и на амбасадорот чие работење е предмет на иницијативата, кој најдоцна до осум дена писмено ќе се произнесе по истата.

Член 5

За целосно разгледување на елементите за утврдување на незадоволителни резултати и работите со кои е причинета штета на интересите на државата, комисијата пристапува кон советување и гласање.

Комисијата составува записник за текот на работата и записник за советување и гласање во кој се констатира дали се утврдени елементи за незадоволителни резултати и работи од член 2 на оваа уредба, при што се земаат во предвид сите олеснителни или отежнати околности кои имаат влијание во процесот на утврдување на фактичката состојба.

Врз основа на утврдената фактичка состојба комисијата до министерот за надворешни работи доставува предлог за понатамошно постапување согласно Законот за надворешни работи.

Предлогот од став 3 на овој член се доставува до министерот за надворешни работи најдоцна до 30 дена од денот на формирањето на комисијата.

Член 6

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

Бр.19-3102/1
7 јули 2009 година
Скопје

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

1684.

Врз основа на член 11 точка 6 од Законот за јавните претпријатија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/96, 6/02, 40/03, 49/06 и 22/07), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 14.07.2009 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ГОДИШНАТА СМЕТКА И ГОДИШНИОТ ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТЕЊЕТО ЗА 2008 ГОДИНА НА ЈПВ „ЛИСИЧЕ“-ВЕЛЕС

1. Со оваа одлука се дава согласност на Годишната сметка и Годишниот извештај за работењето за 2008 година на ЈПВ „Лисиче“ – Велес бр. 02-176/5 и бр. 02-

176/7 од 24.02.2009 година, усвоени од Управниот одбор на ова јавно претпријатие, на седницата одржана на 24.02.2009 година.

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

Бр. 19-1199/1
14 јули 2009 година
Скопје

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

1685.

Врз основа на член 15, став 1 од Законот за буџетите („Службен весник на Република Македонија“ бр. 64/05, 4/08 и 103/08) и член 27-а, став 3 од Деловникот за работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/01, 98/02, 9/03, 47/03, 64/03, 67/03, 51/06, 5/07, 15/07, 26/07, 30/07, 58/07, 105/07, 116/07, 129/07, 157/07, 29/08, 51/08, 86/08, 144/08 и 42/09), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 14.07.2009 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА УТВРДУВАЊЕ НА СТРАТЕШКИТЕ ПРИОРИТЕТИ НА ВЛАДАТА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ВО 2010 ГОДИНА

Член 1

За стратешки приоритети во 2010 година се утврдуваат:

- зголемување на економскиот раст и конкурентноста на трајна основа, повисока стапка на вработеност, пораст на животниот стандард и квалитет на живеење;
- интеграција во НАТО и ЕУ;
- продолжување на борбата против криминалот и корупцијата и ефикасно спроведување на правото;
- одржување добри меѓуетнички односи и соживот врз принципите на меѓусебна толеранција и почит и подеднакво спроведување на законот како и довршување на имплементацијата на Охридскиот рамковен договор;
- инвестирање во образованието како најсигурен пат за создавање силни индивидуи и силна држава.

Приоритетите од став 1 на овој член имаат подеднакво значење.

Член 2

За остварување на стратешките приоритети од член 1, став 1 од оваа одлука, се утврдуваат следните приоритетни цели:

- подобрување на бизнис климата и креирање на еднакви можности за економски раст и развој на сите учесници во економските процеси;
- зголемување на странските и домашните инвестиции;
- спроведување на активни политики за вработување со кои се делува врз знаењето и квалификациите на понудата на работна сила;
- безбедно, сигурно и квалитетно снабдување на потрошувачите со енергија, искористување на обновливи извори на енергија и зголемување на енергетската ефикасност;

- инвестирање во изградба на инфраструктурни објекти;
- спроведување на политиката за рамномерен регионален развој;
- развој на земјоделството и поддршка на руралниот развој;
- унапредување на квалитетот на здравствените услуги и одржливо финансирање во здравството;
- промовирање на семејството и активните политики за поддршка на семејството;
- натамошен развој на информатичкото општество;
- трансформација на АРМ и Министерството за одбрана согласно Долгорочниот план за развој на одбраната на Република Македонија 2009-2018;
- промоција на културниот идентитет во функција на препознатливост на Република Македонија во меѓународни рамки, заштита на културното наследство и развој на туризмот;
- модернизација на образовниот систем во согласност со барањата на пазарот на трудот и економските потреби;
- продолжување на борбата против корупцијата и криминалот;
- продолжување со активно учество во сите регионални иницијативи;
- учество на граѓанскиот сектор во процесот на креирање на политики;
- јакнење на меѓуетничката доверба и довршување на спроведувањето на Охридскиот рамковен договор;
- одржливост на остварениот напредок во реформата на полицијата;
- продолжување со реформата на јавната администрација;
- заокружување на процесот на децентрализација и јакнење на децентрализираниот систем на локалната самоуправа;
- јакнење на системот за проценка на влијанието на регулативата;
- заокружување на реформата во правосудството и унапредување на финансиската стабилност;
- јакнење на административните капацитети за преговори со ЕУ и користење на претпристапните фондови на ЕУ;
- унапредување на заштитата на животната средина;
- зајакнување на капацитетите за имплементација на *acquis* (НПАА) со соодветни човечки и финансиски ресурси.

Член 3

Средствата потребни за финансирање на стратешките приоритети од член 1 на оваа одлука ќе се предвидат во Фискалната стратегија за период од 2010-2012 година.

Член 4

Во рамките на буџетскиот процес за 2010 година министерствата и другите органи на државната управа ги дефинираат програмите за остварување на стратешките приоритети и приоритетни цели од член 1 и 2 од оваа одлука, а средствата за нивно финансирање ќе ги вклучат во максималните износи на расходи за секој буџетски корисник одделно, утврдени со буџетскиот циркулар за 2010 година.

Член 5

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

Бр. 19-2885/1
14 јули 2009 година
Скопје

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

1686.

Врз основа на член 20 став 1 и член 27-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 14.07.2009 година, донесе

О Д Л У К А ЗА ПРЕСТАНОК НА ВАЖЕЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА ПРЕСТАНОК И ДАВАЊЕ НА КОРИСТЕЊЕ НА ДЕЛ ОД НЕДВИЖНА СТВАР

Член 1

Со оваа одлука престанува да важи Одлуката за престанок и давање на користење на дел од недвижна ствар бр. 19-2197/1 од 15.04.2008 година („Службен весник на Република Македонија“ бр. 52/08).

Член 2

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

Бр. 19-3337/1
14 јули 2009 година
Скопје

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

1687.

Врз основа на член 54 став 2 и член 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 14.07.2009 година, донесе

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

Член 1

Со оваа одлука престанува да важи Одлуката за давање на трајно користење на движни ствари бр. 19-2199/1 од 15.04.2008 година („Службен весник на Република Македонија“ бр. 52/08).

Член 2

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

Бр. 19-3338/1
14 јули 2009 година
Скопје

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

1688.

Врз основа на член 9 од Законот за стопанисување со станбен и деловен простор на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 2/94) и членот 11 точка 6 од Законот за јавни претпријатија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/96, 6/02, 40/03, 49/06 и 22/07), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 14.07.2009 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ГОДИШНАТА СМЕТКА И ГОДИШНИОТ ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТЕЊЕТО ЗА 2008 ГОДИНА НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА СТОПАНИСУВАЊЕ СО СТАНБЕН И ДЕЛОВЕН ПРОСТОР НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1. Со оваа одлука се дава согласност на Годишната сметка и Годишниот извештај за работењето за 2008 година на Јавното претпријатие за стопанисување со станбен и деловен простор на Република Македонија бр. 02-3095/2-2 од 25.02.2009 година и бр. 02-8335/4-2 од 22.05.2009 година, усвоени од Управниот одбор на ова јавно претпријатие, на седниците одржани на 25.02. и 22.05.2009 година.

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

Бр. 19-3366/1
14 јули 2009 година
Скопје

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

1689.

Врз основа на член 12 став 2 алинеја 8 од Законот за технолошки индустриски развојни зони („Службен весник на Република Македонија“ бр. 14/07, 103/08 и 130/08), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 14.07.2009 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ТАРИФНИКОТ ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ТАРИФНИКОТ ЗА НАДОМЕСТОЦИ ЗА ИЗВРШЕНИ УСЛУГИ НА КОРИСНИК НА ТЕХНОЛОШКАТА ИНДУСТРИСКА РАЗВОЈНА ЗОНА

1. Со оваа одлука се дава согласност на Тарифникот за изменување на Тарифникот за надоместоци за извршени услуги на корисник на технолошката индустриска развојна зона бр. 02-822/7 од 3.07.2009 година, донесен од Управниот одбор на Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони, на седницата одржана на 3.07.2009 година.

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

Бр. 19-3403/1
14 јули 2009 година
Скопје

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

1690.

Врз основа на член 11 став 1 од Законот за унапредување и заштита на правата на припадниците на заедниците кои се помалку од 20% од населението во Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 92/2008), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 30 јуни 2009 година, донесе

Р Е Ш Е Н И Е

ЗА РАЗРЕШУВАЊЕ ОД ДОЛЖНОСТА ДИРЕКТОР НА АГЕНЦИЈАТА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВАТА НА ЗАЕДНИЦИТЕ

1. Се разрешува д-р Габриела Ракичевиќ од должноста директор на Агенцијата за остварување на правата на заедниците, на нејзино барање.

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

Бр. 33-3301/1
30 јуни 2009 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
м-р **Никола Груевски**, с.р.

1691.

Врз основа на член 11 став 1 од Законот за унапредување и заштита на правата на припадниците на заедниците кои се помалку од 20% од населението во Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 92/2008), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 30 јуни 2009 година, донесе

Р Е Ш Е Н И Е

ЗА ИМЕНУВАЊЕ ДИРЕКТОР НА АГЕНЦИЈАТА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВАТА НА ЗАЕДНИЦИТЕ

1. За директор на Агенцијата за остварување на правата на заедниците се именува Весна Бабиќ – Петровски.

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

Бр. 33-3302/1
30 јуни 2009 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
м-р **Никола Груевски**, с.р.

1692.

Врз основа на член 57 став 3, од Законот за ветеринарно здравство ("Службен весник на Република Македонија" бр. 113/07) Владата на Република Македонија, на седницата, одржана на 14.07.2009 година, донесе

**ПРОГРАМА
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА КОРИСТЕЊЕ
НА СРЕДСТВА ЗА ВЕТЕРИНАРНО ЈАВНО ЗДРАВСТВО ВО 2009 ГОДИНА**

I

Во Програмата за користење на средства за ветеринарно јавно здравство во 2009 година ("Службен весник на Република Македонија" бр 3/09) во делот I точката 1 Средства од Буџетот на Република Македонија, износот "20.000.000,00" се заменува со износот "18.000.000,00".

II

Во делот II точката 1 Средства за следење и откривање на присуство на резидуи во сировините и производите од животинско потекло и следење на употребата на ветеринарно медицински препарати кај домашните животни и утврдување на антимикробна резистенција, износот "11.500.000,00" се заменува со износот "9.500.000,00".

Точката 2 Средства за следење и откривање на салмонелозата и други зоонотски агенси кај животните и храната од животинско потекло, износот "2.500.000,00" се заменува со износот "1.500.000,00".

Точката 3 Програмата за мониторинг на хигиенската исправност и квалитетот на храната од животинско потекло, износот "2.000.000,00" се заменува со износот "500.000,00".

Точката 4 Програмата за мониторинг на безбедноста и хигиенската исправност на добиточната храна и другите производи за исхраната на животните, износот "1.000.000,00" се заменува со износот "500.000,00".

Точката 7 Воведување на ISO стандарди, износот "1.500.000,00" се заменува со износот "500.000,00".

Точката 8 Оперативни трошоци за уништување на несообразни производи од животинско потекло согласно прописите за ветеринарно здравство износот „500.000,00“ се заменува со износот „4.500.000,00“.

Во делот III во воведната реченица износот од „11.500.000,00“ се заменува со износот „9.500.000,00“. Во алинејата 1 трошоци за дијагностичко испитување на присуство на резидуи во сировините и производите од животинско потекло, износот "10.500.000,00" се заменува со износот "8.500.000,00".

Во делот IV во воведната реченица износот од „2.500.000,00“ се заменува со износот „1.500.000,00“. Во алинејата 1 трошоци за дијагностичко испитување и откривање на салмонелозата кај живината, износот "2.000.000,00" се заменува со износот "1.000.000,00".

Во делот V во воведната реченица износот од „2.000.000,00“ се заменува со износот „500.000,00“. Во алинејата 1 мониторинг на хигиенската исправност на храната од животинско потекло, износот "1.500.000,00" се заменува со износот "250,000,00", алинејата 2 мониторинг на квалитет на храната од животинско потекло, износот "500.000,00" се заменува со износот "250,000,00".

Во делот **VI** во воведната реченица износот од „1.000.000,00“ се заменува со износот „500.000,00“. Во алинејата 1 мониторинг на хигиенската исправност на добиточната храна и други производи за исхрана на животните, износот „750.000,00“ се заменува со износот „250.000,00“.

Во делот **VII** во воведната реченица износот од „1.000.000,00“ се заменува со износот „500.000,00“. Во алинејата 1 мониторинг на хигиенската исправност на добиточната храна и други производи за исхрана на животните, износот „750.000,00“ се заменува со износот „250.000,00“.

Во делот **IX** во воведната реченица износот од „1.500.000,00“ се заменува со износот „500.000,00“. Во алинејата 1 Воведување на ISO стандарди во , износот „1.500.000,00“ се заменува со износот „500.000,00“.

Во делот **X** во воведната реченица износот „500.000,00“ се заменува со износот „4.500.000,00“. Во алинејата 1 „Изготвување и печатење на едукативни материјали, информативни брошури и медиумска кампања и други документи за потребите на Управата за ветеринарство“ се заменува и гласи „Оперативни трошоци за уништување на несообразни производи од животинско потекло согласно прописите за ветеринарно здравство“.

III

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

Бр. 19-3446/1
14 јули 2009 година
Скопје

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

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ 1693.

Врз основа на член 5 став 2 и 6 од Законот за превоз во патниот сообраќај („Службен весник на Република Македонија“ бр. 68/04 и 127/06), министерот за транспорт и врски донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА ПОСЕБНИТЕ ТЕХНИЧКО-ЕКСПЛОАТАЦИОНИ УСЛОВИ ЗА ВОЗИЛАТА ЗА ВРШЕЊЕ НА ОДДЕЛНИТЕ ВИДОВИ НА ПРЕВОЗ ВО ПАТНИОТ СООБРАЌАЈ И ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ПОТВРДАТА ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА ПОСЕБНИТЕ ТЕХНИЧКО-ЕКСПЛОАТАЦИОНИ УСЛОВИ

Член 1

Во Правилникот за посебните техничко-експлоатациони услови за возилата за вршење на одделните видови на превоз во патниот сообраќај и за формата и содржината на потврдата за исполнување на посебните техничко-експлоатациони услови („Службен весник на Република Македонија“ бр. 87/07, 34/08 и 20/09) во член 18 став 1 во алинејата 1 по зборот „возилото“ запирката се заменува со точка, а зборовите до крајот на реченицата се бришат.

Член 2

Во членот 20 зборовите: „валиден Анекс 8“ се заменуваат со зборовите: „важечки сертификат со кој се докажува исполнувањето на техничките и безбедносни стандарди согласно ЕКМТ резолуцијата (заверен од производител или негов овластен дистрибутер)“.

Член 3

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

Бр. 01-7925/1
15 јули 2009 година
Скопје

Министер
за транспорт и врски,
Миле Јанакиески, с.р.

1694.

Врз основа на член 7 став 3 и член 8 став 5 од Законот за превоз во патниот сообраќај („Службен весник на Република Македонија“ бр. 68/2004 и 127/06), министерот за транспорт и врски донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ЛИЦЕНЦИТЕ ЗА ВРШЕЊЕ НА ОДДЕЛНИ ВИДОВИ НА ЈАВЕН ПРЕВОЗ ВО ПАТНИОТ СООБРАЌАЈ И НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА ЗА ДОБИВАЊЕ И ОДЗЕМАЊЕ НА ЛИЦЕНЦИТЕ КАКО И ЗА ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА ЛИЦЕНЦАТА ЗА АВТОТАКСИ ПРЕВОЗ НА ПАТНИЦИ

Член 1

Во Правилникот за формата и содржината на лиценците за вршење на одделни видови на јавен превоз во патниот сообраќај и начинот и постапката за добивање и одземање на лиценците како и за продолжување на лиценцата за автотакси превоз на патници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 46/07) во член 7 став 1 точката 1 се менува и гласи:

„1. Тековна состојба на правното лице од единствениот трговски регистар и регистарот на други правни лица издадена од Централен регистар на Република Македонија, во оригинал, не постар од шест месеци.“

Член 2

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

Бр. 01-7927/1
15 јули 2009 година
Скопје

Министер
за транспорт и врски,
Миле Јанакиески, с.р.

АГЕНЦИЈА ЗА ЦИВИЛНО ВОЗДУХОПЛОВСТВО 1695.

Врз основа на член 42 став 6 од Законот за воздухопловство („Службен весник на Република Македонија“ бр. 14/06, 24/07 и 103/2008), директорот на Агенцијата за цивилно воздухопловство донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ НА ВРШЕЊЕ НА ПРЕВОЗ ЗА СОПСТВЕНИ ПОТРЕБИ, КАКО И ПОСЕБНИТЕ УСЛОВИТЕ ВО ОДНОС НА ВОЗДУХОПЛОВИТЕ, ОПРЕМАТА И ДРУГИТЕ ПОСЕБНИ УСЛОВИ НЕОПХОДНИ ЗА БЕЗБЕДНО И УРЕДНО РАБОТЕЊЕ

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат начинот на вршење на превоз за сопствени потреби, како и посебните услови во однос на воздухопловите, опремата и другите посебни услови неопходни за безбедно и уредно работење.

Член 2

1. Начинот на вршење на превоз за сопствени потреби, како и посебните услови во однос на воздухопловите, опремата и другите посебни услови неопходни за безбедно и уредно работење, се утврдени во Анекс 6 дел 2 на Конвенцијата за меѓународно цивилно воздухопловство (Чикашка конвенција на ИКАО), даден во Прилог, кој е составен дел на овој правилник.

2. По исклучок на став 1 на овој член, за воздухопловите со максимална тежина на полетување (MTOW) над 5700kg, покрај стандардите од Анекс 6 дел 2, соодветно се применуваат и меѓународните стандарди JAR-OPS 1 и JAR-OPS 3, кои се прифаќаат и директно се применуваат.

Член 3

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

Бр.03-1755/3
17 јули 2009 година
Скопје

В.д. директор,
Зоран Крстевски, с.р.

АНЕКС 6-ДЕЛ II

ОДДЕЛ 1

ОПШТО

МЕЃУНАРОДНИ СТАНДАРДИ И
ПРЕПОРАЧАНИ ПРАКТИКИ

ПОГЛАВЈЕ 1.1 ДЕФИНИЦИИ

Кога се користат следниве поими во Стандардите, препорачаните практики и дефинициите заради вршење летови со авиони во меѓународната авијација за општа намена, тие ги имаат следниве значења:

Дејствија на незаконско постапување. Тоа се дејствија или обид за дејствија, како на пример, за загрозување на безбедноста на цивилното воздухопловство и воздушниот сообраќај, односно:

- незаконско грабнување на воздухопловот во лет,
- незаконско грабнување на воздухопловот на земја,
- земање на заложници во воздухопловот или на аеродромите,
- насилно влегување во воздухопловот, или на аеродром или во просториите на воздухопловна установа,
- внесување на оружје или опасна направа или материјал наменет за криминални цели во воздухопловот или во аеродромот,
- пренесување на лажни информации, за да се загрози безбедноста на воздухопловот во лет или на земја на патници, екипаж, персонал на земја или општа јавност на аеродром или во просториите на установа за цивилно воздухопловство.

Специјализирани услуги со воздухоплов. Летови на воздухопловот, при кои воздухопловот се користи за специјализирани услуги како земјоделство, градежништво, фотографирање, надзор, набљудување и патролирање, пребарување и спасување, рекламирање од воздух итн.

Аеродром. Дефинирана површина на копно или на вода (вклучувајќи и какви било згради, инсталации и опрема) наменета да се користи целосно или делумно за пристигнување, заминување и површинско движење на воздухопловот.

Оперативен минимум на аеродромот. Ограничувања на можноста за искористување на аеродромот за:

а) полетување, изразени во смисол на визуелниот опфат и/или видливоста на полетно-слетната патека и, по потреба состојба на облачноста;

б) слетување при летови со прецизен приод и слетување, изразени во смисол на видливоста и/или визуелниот опфат на полетно-слетната патека и апсолутната височина/височината на донесување на одлуки (за слетување или продолжување) (DA/H), како што одговара на категоријата на летот;

в) слетување при летови со приод и слетување со вертикално водење, изразено во смисол на видливост и/или визуелен опфат на полетно-слетна патека и апсолутна височина/височина на донесување на одлуки (за слетување или продолжување) (DA/H); и

г) слетување при летови со непрецизен приод и слетување, изразени во смисол на видливост и/или визуелен опфат на полетно-слетна патека, минимална апсолутна височина/височина за симнување (MDA/H) и, по потреба, состојба на облачноста.

Авион. Моторни воздухоплови, потешки од воздухот, чијашто потисна сила во летот главно произлегува од аеродинамични реакции на површините, кои остануваат непроменети во одредени услови на летот.

Воздухоплов. Која било машина која може да има поддршка во атмосферата од реакциите на воздухот, кои не се реакции на воздухот и површината на земјата.

Алтернативен аеродром. Аеродром до кој воздухопловите можат да продолжат, кога станува невозможно или непрепорачливо да се продолжи или да се слета на аеродромот каде што планира да се слета. Во алтернативни аеродроми спаѓаат следниве:

Алтернатива за полетување. Алтернативен аеродром на кој може да слета воздухоплов, доколку стане потребно непосредно по полетувањето и не е можно да се користи аеродромот на заминување.

Алтернатива за „на линија“. Аеродром на кој воздухопловот би можел да слета откако ќе се најде во абнормална или вонредна состојба додека е на линија.

Алтернатива за одредиште. Алтернативен аеродром до кој воздухопловите можат да продолжат, доколку стане невозможно или непрепорачливо да се слета на аеродромот каде што се планира да се слета.

Забелешка.-Аеродромот од кој започнува летот исто така може да биде и аеродром за алтернатива на линија или на одредиште за тој лет.

Грешка на системот за мерење височина (АСЕ). Разликата помеѓу апсолутната височина која ја покажува системот за мерење на височина, претпоставувајќи дека постои правилно барометриско нагудување на системот за мерење на височина, а барометарската височина одговара на непроменливиот надворешен притисок.

Летови со приод и слетување со употреба на поставка за приоѓање по инструменти. Летовите со приод и слетување по инструменти се класификувани на следниов начин:

Летови со непрецизен приод и слетување. Приод и слетување по инструменти при кои се употребува латерално водење, но не се употребува вертикално водење.

Летови со приод и слетување со вертикално водење. Приод и слетување по инструменти при кои се употребува латерално и вертикално водење, но не се исполнуваат условите утврдени за летови со прецизен приод и слетување.

Летови со прецизен приод и слетување. Приод и слетување по инструменти при кои се користи прецизно латерално и вертикално водење со минимума утврдени во согласност со категоријата на летот.

Забелешка.-Латералното и вертикалното водење се однесува на водењето кое се обезбедува со помош на:

- а) навигациско средство кое се наоѓа на земја; или
- б) податоци за навигација создадени од страна на компјутер.

Категорији на летови со непрецизен приод и слетување:

Лет од категорија I (CAT I). Прецизен приод и слетување по инструменти со:

а) височина за донесување на одлука (за слетување или продолжување) која не е помала од 60 м (200 стапки); и

б) со видливост која не е помала од 800 м или визуелен опфат на полетно-слетната патека кој не е помал од 550 м.

Лет од категорија II (CAT II). Прецизен приод и слетување по инструменти со:

а) височина за донесување на одлука (за слетување или продолжување) помала од 60 м (200 стапки), но која не е помала од 30 м (100 стапки) и

б) визуелен опфат на полетно-слетната патека не помал од 350 м.

Лет од категорија IIIA (CAT IIIA). Прецизен приод и слетување по инструменти со:

а) височина на донесување одлука (за слетување или продолжување) пониска од 30 м (100 стапки) или нема височина за донесување одлука (за слетување или продолжување); и

б) визуелен опфат на полетно-слетната патека кој не е помал од 200 м.

Лет од категорија IIIB (CAT IIIB). Прецизен приод и слетување по инструменти со:

а) височина на донесување одлука (за слетување или продолжување) пониска од 15 м (50 стапки) или нема височина за донесување одлука (за слетување или продолжување); и

б) визуелен опфат на полетно-слетната патека кој е помал од 200 м, но не е помал од 50 м.

Лет од категорија IIIV (CAT IIIV). Прецизен приод и слетување по инструменти без височина за донесување одлука (за слетување или продолжување) и без ограничувања на визуелниот опфат на полетно-слетната патека.

Забелешка.-Кога височината за донесување одлука (за слетување или продолжување)(ДХ) и визуелниот опфат на полетно-слетната патека (RVR) спаѓаат во различни категории на лет, летот за приод по инструменти и слетување се врши во согласност со условите од најсложената категорија (на пр. лет со ДХ во опфатот на САТIIIA, но со RVR во опфатот на САТIIIB ќе се смета за лет од САТIIIB или лет со ДХ во опфат на САТ II, но со RVR во опфат на САТI ќе се смета за лет од САТ II).

Зонска навигација (RNAV). Метод на навигација што им овозможува на воздухопловите да вршат сообраќај на која било сакана патека на летот во рамките на опфатот на навигацииските средства на земја или во вселената или во склоп на способноста на автономни средства, или нивна комбинација.

Забелешка.-Во зонската навигација спаѓа навигација врз основа на изведба, како и други летови кои не ја исполнуваат дефиницијата на навигација врз основа на изведба.

Член на кабински екипаж. Член на екипаж, кој, во интерес на безбедноста на патниците, врши должности доделени од страна на операторот или на водачот на воздухопловот на воздухопловот, но кој не постапува како член на летачки екипаж.

Комерцијален воздушен сообраќај. Сообраќај на воздухоплови во кој спаѓа превоз на патници, карго или пошта заради надоместок или наемнина.

Корпоративна авијација. Некомерцијален лет или употреба на воздухоплови од страна на компанија за превоз на патници или добра како средство за вршење на деловното работење на компанијата, управувани од страна на професионален пилот (и) ангажирани да летаат со воздухопловот.

Опасни материи. Предмети или супстанции кои можат да претставуваат опасност по здравјето, безбедноста, имотот или опкружувањето и кои се прикажани во листата на опасни материи во Техничките инструкции, или кои се класифицирани во согласност со тие Инструкции.

Забелешка.-Опасните материи се класифицирани во Анекс 18, Поглавје 3.

Апсолутна височина на донесување одлука (за слетување или продолжување)(ДА) или височина на донесување одлука (за слетување или продолжување)(ДХ). Наведена апсолутна височина или височина при прецизен приод или приод со вертикално водење на која мора да се иницира неуспешен приод доколку не е утврдена потребната визуелна референца за продолжување со приодот.

Забелешка 1.-Апсолутната височина на донесување на одлука (за слетување или продолжување) (ДА) се мери во однос на средното морско ниво, а височината на донесување одлука (за слетување или продолжување)(ДХ) се мери во однос на месниот агол на прагот.

Забелешка 2.-Потребната визуелна референца го означува оној дел на визуелните средства или на зоната за приод кои требале да бидат во видокругот доволно време, за да можел пилотот да направи проценка за позицијата на воздухопловот и стапката на промена на позицијата, во однос на пожелната патека на летот. Во летови од Категорија III со височина на донесување одлука (за продолжување или слетување), потребната визуелна референца е наведена за конкретната процедура и лет.

Забелешка 3. - Заради практичност, кога се користат и двата изрази, тие можат да се напишат во форма „апсолутна височина/височина на донесување одлука (за продолжување или слетување) и да се скратат со „ДА/Х“.

Предавател на локаторот на местото на несреќа на воздухопловот (ЕЛТ). Генерички поим со кој се опишува опремата која пренесува карактеристични сигнали на определени фреквенции и, во зависност од примената, може автоматски да се активира при удар или да се активира рачно. ЕЛТ може да биде кое било од следниве:

Автоматски фиксиран ЕЛТ (ЕЛТ(АФ)). Автоматски активиран ЕЛТ, кој е трајно прикачен за воздухопловот.

Автоматски пренослив ЕЛТ (ЕЛТ(АП)). Автоматски активиран ЕЛТ, кој е цврсто прикачен за воздухопловот, но може да се отстрани од воздухопловот.

Автоматски употреблив ЕЛТ (ЕЛТ(АД)). ЕЛТ кој е цврсто прикачен на воздухоплов кој се употребува автоматски и се активира при удар а, во некои случаи, и со хидростатични сензори. Исто така е обезбедена и рачна употреба.

ЕЛТ (ЕЛТ(С)) за преживување. ЕЛТ кој може да се отстрани од воздухопловот, складиран за да ја олесни неговата брза употреба во вонредна состојба и кој може да се активира од страна на преживевани лица.

Продолжен лет над вода. Лет што се врши над вода на растојание од повеќе од 93 км (50 НМ), или 30 минути при нормална брзина на крстарење, во зависност од тоа што е помалку, од копното соодветно за вонредно слетување.

Член на летачки екипаж. Член на екипаж со дозвола кој има задолженија, кои се од суштинско значење за работата на воздухопловот во текот на период на работно време во текот на летот.

Летачки прирачник. Прирачник, поврзан со уверението за пловидбеност, кој содржи ограничувања во рамките на кои воздухопловот треба да се смета за пловидбен, како и инструкции и информации, кои им се потребни на членовите на летачкиот екипаж заради безбедно работење на воздухопловот.

План на летање. Конкретни информации кои им се даваат на единиците на контрола на летање, кои се однесуваат на планиран лет или на дел од лет на воздухопловот.

Регистратор на лет. Кој било регистратор вграден во воздухопловот заради дополнување на истрагата за несреќата/инцидентот.

Симулатор за обука на летачи. Кој било од следниве три типа на апарати во кои се симулираат услови за летање на земја.

Симулатор на летот, што дава точна претстава на пилотската кабина на одреден тип на воздухоплов до степен до кој се реалистично симулирани механичките, електричните, електронските и други контролни функции на системите на воздухопловот, нормалното опкружување на членовите на летачкиот екипаж и изведбата и карактеристиките на летот;

Направа за обука за процедури на лет, што обезбедува реалистично опкружување на пилотската кабина и што симулира одговори со инструменти, едноставни контролни функции на механички, електрични, електронски и останати системи на воздухоплови и останати системи на воздухоплови и изведбата и карактеристиките на летот на воздухоплов од одредена класа;

Основна направа за обука за летање по инструменти, што е опремена со соодветни инструменти и што го симулира опкружувањето на пилотската кабина на воздухоплов во лет во услови за летање по инструменти.

Траење на летот-авиони. Вкупното време од моментот кога авионот најпрво ќе се придвижи заради полетување до моментот кога конечно ќе запре на крајот од летот.

Забелешка.-Траењето на летот како што е дефинирано тука е синоним на поимот на време „од блок до блок“ или „од клин до клин“ во општа употреба, што се мери од моментот на првото придвижување на авионот заради полетување се додека конечно не запре на крајот на летот.

Летови од авијација за општа намена. Лет на воздухопловот кој не е комерцијален воздушен сообраќај или стопанска авијација.

Правила за постапување во индустријата. Упатство разработено од страна на тело во индустријата, со цел одреден сектор на воздухопловната индустрија да ги исполнува условите од Стандардите и препорачаните практики на Меѓународната организација за цивилно воздухопловство, другите услови за воздухопловна безбедност и најдобрите практики кои се сметаат за соодветни.

Забелешка.- Некои земји ги прифаќаат правилата за постапување во индустријата и упатуваат на нив при изработката на прописи за исполнување на условите од Анекс 6, Дел II и ги прават достапни за правилата за постапување во индустријата нивните извори и начинот на кој тие можат да се добијат.

Метеоролошки услови за инструментално летање (ИМЦ). Метеоролошки услови изразени во смисол на видливост, растојание од облаци и максимална височина на летот*, помалку од наведените минимуми за визуелни метеоролошки услови.

Забелешка.- Наведените минимуми за визуелни метеоролошки услови се содржат во Поглавје 4 на Анекс 2.

Голем авион. Авион со максимална сертифицирана маса на полетување поголема од 5 700 кг.

Одржување. Извршување на задачи кои се потребни за да се осигури постојана пловидбеност на воздухопловот, вклучувајќи и која било или комбинација на генерална ревизија, инспекција, замена, поправка на дефект или вклучување на измена или поправка.

Програма за одржување. Документ во кој се опишани конкретните планирани задачи за одржување и зачестеноста на нивно извршување и поврзаните процедури, како програма за сигурност, потребна за безбедно работење на оние воздухоплови на кои се однесува.

Потврда за одржување. Документ што содржи уверение со кое се потврдува дека активностите за одржување на кои се однесува се извршени задоволително, во согласност со одобрените податоци и процедури опишани во прирачникот за процедури на организацијата за одржување или согласно еквивалентен систем.

Метеоролошки информации. Метеоролошки извештај, анализа, преглед и која било друга изјава која се однесува на постоечки или очекувани метеоролошки услови.

Минимална надморска височина на спуштање (МДА) или минимална релативна височина на спуштање (МДХ). Наведена апсолутна височина или релативна височина во непрецизен приод или кружен приод под која не може да се изврши симнување без потребната визуелна референца.

Забелешка 1. -Минималната апсолутна височина на симнување (МДА) се мери во однос на средното морско ниво, а минималната релативна височина на симнување (МДХ) се мери во однос на месниот агол на аеродромот или на месниот агол од прагот што изнесува повеќе од 2м (7стапки) под месниот агол на аеродромот. Минималната релативна височина на спуштање за приод на кружење се мери во однос на месниот агол на аеродромот.

Забелешка 2.-Потребната визуелна референца го означува оној дел на визуелните средства или на зоната за приод кои требале да бидат во видокругот доволно време, за да можел пилотот да направи проценка за позицијата на воздухопловот и стапката на промена на позицијата, во однос на пожелната патека на летот. Во случај на кружен приод потребната визуелна референца е опкружувањето на полетно-слетната патека.

Забелешка 3. - Заради практичност, кога се користат и двата изрази, тие можат да се напишат во форма „минимална апсолутна/релативна височина на спуштање“ и да се употреби кратенката „МДА/Х“.

Спецификација на навигацијата. Збир на услови за воздухоплови и летачки екипаж потребни да се поддржи навигацијата врз основа на изведба во рамките на дефиниран воздушен простор. Постојат два вида на спецификации на навигација:

Спецификација РНП (Барани работни карактеристики на навигационата опрема). Спецификација на навигацијата која се заснова на зонска навигација во која спаѓа условот за следење и предупредување за изведбата, која се означува со префиксот RNP, како на пр. RNP 4, RNP APCH.

Спецификација РНАВ (Зонска навигација). Спецификација на навигација која се заснова на зонска навигација во која не спаѓа условот за следење и предупредување за изведбата, која се означува со префиксот RNAV, како на пр. RNAV 5, RNAV 1.

Нок. Часовите помеѓу крајот на граѓанскиот самрак и почетокот на граѓанската зора или таков друг период помеѓу изгревањето и заоѓањето на сонцето, како што може да пропише соодветниот надлежен орган.

Забелешка.-Цивилниот самрак завршува вечерта кога центарот на кругот на сонцето е 6 степени под хоризонтот и започнува утрото кога центарот на кругот на сонцето е 6 степени под хоризонтот.

Надморска височина на безбедно надвисување на препреки (ОЦА) или релативна височина на безбедно надвисување на препреки (ОЦХ). Најниската апсолутна височина или најниската релативна височина над месниот агол на односниот праг на полетно-слетната патека или на месниот агол, како што одговара, која се користи за воспоставување сообразност со соодветните критериуми за висината над препреката.

Забелешка 1.- Апсолутната височина над препреката се мери во однос на средното морско ниво, а релативната височина над препреката се мери во однос на месниот агол на прагот или во случај на непрецизни приоди во однос на месниот агол на аеродромот или месниот агол на прагот, доколку се наоѓа повеќе од 2 м (7 стапки) под месниот агол на аеродромот. Релативната височина над препреката за приод на кружење се мери во однос на месниот агол на аеродромот.

Забелешка 2. - Заради практичноста, кога се користат и двата изрази, тие можат да се напишат во форма „минимална апсолутна/релативна височина над препреката“ и да се употреби кратенката „ОЦА/Х“.

Оперативна база. Местото од каде што се врши оперативна контрола.

Оперативен план на летање. Планот на операторот за безбедно вршење на летот, врз основа на факторите од изведбата на авионот, другите оперативни ограничувања и односните очекувани услови на линијата на која треба да се лета и на односните аеродроми.

Прирачник за работа. Прирачник што ги содржи процедурите, инструкциите и упатствата што треба да ги користи оперативниот персонал при извршување на нивните должности.

Оператор. Лице, организација или претпријатие вклучено во сообраќајот со воздухопловот, или пак кое нуди да биде вклучено во истиот.

Навигација врз основа на изведба (ПБН). Зонската навигација која се заснова врз услови за изведба за воздухоплови кои вршат сообраќај вдолж линија за воздушен сообраќај, со процедура за приод по инструменти или во определен воздушен простор.

Забелешка. –Условите за изведбата се изразени преку спецификации на навигацијата (спецификација RNAV, спецификација RNP) во смисол на прецизност, интегритет, постојаност, достапност и функционалност која е потребна за предложените летови во контекст на концепт за конкретен воздушен простор.

Водач на воздухопловот. Пилотот определен од страна на операторот, или во случај на авијација за општа намена, сопственикот, кој е водач и задолжен за безбедно вршење на летот.

Психоактивни супстанции. Алкохол, опиоиди, канабиноиди, седативи и хипнотици, кокаин, други психостимуланси, халуциногени и лесно испарливи растворувачи, со исклучок на кафе и тутун.

Тип на Потребни работни карактеристики на системот за комуникација (РЦП). Ознака (на пр.РЦП 240) која ги претставува вредностите назначени за параметрите за РЦП за време на трансакција на комуникацијата, постојаност, достапност и интегритет.

Поправка. Повторно воспоставување на воздухопловен производ во пловидбена состојба, за да се осигури дека воздухопловот продолжува да се сообразува со аспектите на дизајнот на соодветните услови за пловидбеност кои се користат за издавање на уверението за тип за односниот тип на воздухопловот, откако бил оштетен или подложен на абеење.

Потребни работни карактеристики на системот за комуникација (РЦП). Изјава за условите за изведбата за оперативна комуникација како поддршка на конкретните функции за управување со воздушниот сообраќај.

Видливост вдолж полетно-слетната патека (РВР). Опфатот во кој пилотот на воздухопловот на централната линија на полетно-слетната патека може да ги види површинските ознаки на полетно-слетната патека или светлата кои ја опкружуваат полетно-слетната патека или ја идентификуваат нејзината централна линија.

Систем за управување со безбедноста. Систематски приод за управување на безбедноста, вклучувајќи ги и потребните организациски структури, одговорности, политики и процедури.

Земја на регистрација. Земјата во чиј регистар е внесен воздухопловот.

Забелешка. –Во случај на регистрација на воздухоплов на агенција која функционира меѓународно, на основа која не е национална, земјите кои ја сочинуваат агенцијата се заеднички и одвоено обврзани да ги преземат обврските, кои, согласно Чикашката конвенција ѝ припаѓаат на земјата на регистрација. Во врска со ова, видете ја Резолуцијата на Советот од 14 декември 1967 год. за националност и регистрација на воздухоплови со кои управуваат агенции кои работат на меѓународно ниво, кои можат да се најдат во Материјалот за политика и упатство за економско регулирање на меѓународен воздушен сообраќај (Док 9578).

Зацртано ниво на безбедноста (ТЛС). Генерички поим кој го претставува нивото на ризик кое се смета за прифатливо во конкретни околности.

Вкупна вертикална, висинска грешка (ТВЕ). Вертикалната геометриска разлика помеѓу реалната барометарска височина која ја прелетал воздухопловот и нејзината назначена барометарска височина (ниво на лет).

Метеоролошки услови за визуелно летање (ВМЦ). Метеоролошки услови изразени во смисол на видливост, растојание од облаци и максимална височина на летот*, еднакви или подобри од наведените минимуми.

Забелешка.-Наведените минимуми се содржани во Поглавје 4 на Анекс 2

* Како што е дефинирано во Анекс 2.

ПОГЛАВЈЕ 1.2 ПРИМЕНЛИВОСТ

Стандардите и препорачаните практики содржани во Анекс 6, Дел II се применуваат за меѓународна авијација за општа намена со авионите опишани во Оддел 2 и Оддел 3.

Забелешка 1. –Стандардите и препорачаните практики кои се применуваат за летовите на авионите од страна на оператори овластени да вршат меѓународен комерцијален воздушен сообраќај се наведени во Анекс 6, Дел I.

Забелешка 2- Стандардите и препорачаните практики кои се применуваат за меѓународен комерцијален воздушен сообраќај или меѓународна авијација за општа намена со хеликоптери се наведени во Анекс 6, Дел III.

Забелешка 3.-Оддел 2 на Анекс 6, Дел II се применува за сите меѓународни летови на авиони за авијација за општа намена, вклучувајќи ги и оние опфатени во Оддел 3. Оддел 3 додава дополнителни услови за големи авиони, авиони со млазни мотори и корпоративна авијација.

АНЕКС 6- ДЕЛ II

ОДДЕЛ 2

АВИЈАЦИЈА ЗА ОПШТА НАМЕНА

ПОГЛАВЈЕ 2.1 ОПШТО

Забелешка 1.-Иако Конвенцијата за меѓународно цивилно воздухопловство ѝ доделува на земјата на регистрација одредени функции кои земјата има право да ги извршува, или е обврзана да ги извршува, во зависност од случајот, во Резолуцијата A23-13 Собранието призна дека земјата на регистрација може да не може да ги исполнува соодветно своите обврски во случаи кога се врши закуп, изнајмување или замена на воздухоплови-особено без екипаж-од страна на оператор на друга земја и дека Конвенцијата може да не ги наведува соодветно правата и обврските на земјата на операторот во тие случаи, додека да влезе во сила член 83 bis на Конвенцијата. Исто така, Советот поттикна дека доколку во горенаведените случаи, земјата на регистрација смета дека не може соодветно да ги врши функциите кои ѝ се доделени со Конвенцијата, ги делегира на земјата на операторот оние функции на земјата на регистрација, кои можат по соодветно да се вршат од страна на земјата на операторот, што подлежи на прифаќање од страна на земјата на операторот. Беше разбрано дека додека да влезе во сила член 83 bis на Конвенцијата, горенаведените мерки ќе бидат само практична погодност и нема да влијаат ниту на одредбите од Чикашката конвенција со која се пропишуваат должностите на земјата на регистрација, ниту на која било трета земја. Меѓутоа, со стапувањето во сила на член 83 bis од Конвенцијата на 20 јуни 1997 год. тие договори за трансфер ќе бидат во сила за договорните земји кои го ратификувале соодветниот Протокол (Док 9318), по исполнување на условите утврдени во член 83 bis.

Забелешка 2.-Во случај на меѓународни летови кои се вршат заеднички со авиони, од кои сите не се регистрирани во иста договорна земја, ништо во овој Дел не ги спречува односните земји да склучат договор за заедничко извршување на функциите кои треба да ги извршува земјата на регистрација согласно одредбите на односните Анекси.

2.1.1 Сообразување со закони, прописи и процедури

2.1.1.1 Водачот на воздухопловот работи во согласност со односните закони, прописи и процедури на земјите во кои се врши сообраќај со авионот.

Забелешка.-Информации за пилоти за параметрите за процедури за летање и за оперативни процедури се содржани во ПАНС-ОПС, том I. Критериумите за изработка на визуелни и инструментални процедури за летање се содржани во ПАНС-ОПС, том II. Критериумите за препреките и процедурите кои се користат во одредени земји можат да се разликуваат од ПАНС-ОПС, а знаењето на овие разлики е важно поради безбедносни причини.

2.1.1.2 Водачот на воздухопловот е запознаен со законите, прописите и процедурите, кои се однесуваат на вршењето на неговите или нејзините должности, пропишани за зоните низ кои треба да се помине, аеродромите кои треба да се користат и уредите за воздушна навигација кои се однесуваат на нив. Водачот на воздухопловот осигурува дека другите членови на летачкиот екипаж се запознаени со законите, прописите и процедурите кои се однесуваат на вршењето на нивните одности должности при работата на воздухопловот.

2.1.1.3 Водачот на воздухопловот е одговорен за оперативна контрола.

Забелешка.-Правата и обврските на земјата во однос на работата на авионите регистрирани во таа земја не се засегнати со оваа одредба.

2.1.1.4. Доколку поради вонредната ситуација која ја загрозува безбедноста на авионот или на лицата е потребно да се преземат мерки во кои спаѓа прекршување на локалните прописи или процедури, водачот на воздухопловот веднаш го известува локалниот надлежен орган. Доколку се бара од страна на земјата во која настанал инцидентот, водачот на воздухопловот поднесува извештај за какво било такво прекршување до соодветниот надлежен орган на таа земја; во тој случај, водачот на воздухопловот исто така доставува и копија од него до Земјата на регистрација на воздухопловот. Тие извештаи се доставуваат колку што е можно поскоро и обично во рок од десет дена.

2.1.1.5 **Препорака.**-На водачот на воздухопловот во авионот треба да му се достапни основни информации за услугите за пребарување и спасување во областа над која ќе се лета со авионот.

2.1.1.6 Водачот на воздухопловот осигурува дека членовите на летачкиот екипаж покажуваат способност да го зборуваат и разбираат јазикот кој се користи за комуникација со воздухопловна радиотелефонија, како што е наведено во Анекс 1.

2.1.2 Опасни материи

Забелешка 1.-Одредбите за превоз на опасни материи се содржат во Анекс 18.

Забелешка 2.-Членот 35 на Конвенцијата се однесува на одредени класи на рестрикции на карго.

2.1.3 Употреба на психоактивни супстанции

Забелешка. – Одредбите во врска со употребата на психоактивни супстанции се содржани во Анекс 1, 1.2.7 и Анекс 2, 2.5.

ПОГЛАВЈЕ 2.2 ЛЕТАЊЕ

2.2.1 Оперативни капацитети

Водачот на воздухопловот осигурува дека нема да започне летот, освен ако на секој достапен разумен начин не е потврдено дека се соодветни земјените и/или водените области и капацитети и дека се директно потребни за таков лет, како и за безбедната работа на авионите, вклучувајќи и комуникациски капацитети и навигациски средства.

Забелешка.-, „Разумни средства“ во овој стандард е планирано да означува употреба на местото на заминување, информации кои му се достапни на водачот на воздухопловот преку официјални информации објавени од страна на службите за воздухопловно информирање или кои можат веднаш да се добијат од други извори.

2.2.2 Оперативен менаџмент

2.2.2.1 Инструкции за работа-општо

Авионот нема да рула на маневарската површина на аеродромот, освен ако лицето на командите не е соодветно квалификуван пилот, или:

а) е прописно овластен од страна на сопственикот или во случај кога е закупен, закупецот, или определен застапник;

б) е целосно компетентен за рулање на авионот;

в) е квалификуван да го користи радиото доколку е потребна радио комуникација; и

г) добил инструкција од надлежно лице за распоредот на аеродромот и каде што е соодветно, информации за линиите, знаците, ознаките, светлата, сигналите и инструкциите за контрола на летање, фразеологија и процедури, и може да ги исполнува оперативните стандарди кои се потребни за безбедно движење на авионот на аеродромот.

2.2.2.2 Оперативен минимум на аеродромот

Водачот на воздухопловот не врши сообраќај до или од аеродром со користење на оперативен минимум помал од оној што може да се утврди за тој аеродром од страна на земјата во која се наоѓа, со исклучок на конкретното одобрение на таа земја.

Забелешка. – Во некои земји се практикува, заради планирање на летот, да се објават повисоки минимума за аеродромот, кога тој се номинира како алтернативен, отколку за истиот аеродром, кога се планира тој да биде аеродромот на планираното слетување.

2.2.2.3 Патници

2.2.2.3.1 Водачот на воздухопловот осигурува дека патниците се запознаени со местоположбата и употребата на:

а) појаси на седишта;

б) излези за вонредна состојба;

в) појаси за спасување, ако е пропишано да се носат појаси за спасување;

г) опрема за кислород; и

д) друга вонредна опрема која се обезбедува за индивидуална употреба, вклучувајќи и картички за инструкции при вонредна состојба на патници.

2.2.2.3.2 Водачот на воздухопловот осигурува дека сите лица во воздухопловот се запознаени со локацијата и општиот начин на употреба на главната опрема за вонредна состојба која се превезува за колективна употреба.

2.2.2.3.3 Во вонредна состојба во текот на летот, водачот на воздухопловот осигурува дека на патниците им се даваат инструкции за вонредни мерки, кои можат да одговараат на околностите.

2.2.2.3.4 Водачот на воздухопловот осигурува дека, во текот на полетувањето и слетувањето и секогаш кога се смета за потребно поради турбуленција или која било друга вонредна околност која се јавува во текот на летот, сите патници во авионот се врзани на нивните седишта со дадените појаси за седишта или појаси.

2.2.3 Подготовка на летот

2.2.3.1 Летот нема да започне додека водачот на воздухопловот не е уверен дека:

а) авионот е пловидбен, прописно регистриран и дека соодветни уверенија поврзани со него се наоѓаат во авионот;

б) инструментите и опремата кои се вградени во авионот се соодветни, земајќи ги предвид очекуваните услови за летот;

в) секое потребно одржување е извршено во согласност со Поглавје 2.6;

г) масата на авионот и местото на центарот на гравитација се такви што летот може да се изврши безбедно, земајќи ги предвид очекуваните услови за летот;

д) кој било превезуван товар е соодветно дистрибуиран и безбедно осигурен; и

ѓ) оперативните ограничувања на авионот, кои се содржат во прирачникот за летање, или неговиот еквивалент, нема да се надминат.

2.2.3.2 **Препорака.** – Водачот на воздухопловот треба да има доволно информации за перформансите во искачување, при што сите мотори работат, за да се овозможи да се утврди аголот на качување што може да се постигне во текот на фазата на заминување за постоечките услови за полетување и планираната техника за полетување.

2.2.3.3 Планирање на летот

Пред да започне со летот, водачот на воздухопловот е запознат со сите достапни метеоролошки информации кои се соодветни за планираниот лет. Подготовката на летот подалеку од околината на местото на заминување и за секој лет согласно правилата за летање по инструменти, вклучува:

а) проучување на достапните тековни временски извештаи и прегледи; и

б) планирање на алтернативна насока на дејствување, за да се обезбеди можноста дека летот не може да се изврши како што е планирано, поради временските услови.

Забелешка. – Условите за планови за летање се содржани во Анекс 2-Правила на летање и процедури за услуги за воздухопловна навигација-Правила на летање и услуги во воздушниот сообраќај (ПАНС-АТМ, Док 4444).

2.2.3.4 Временски услови

2.2.3.4.1 Летот што треба да се врши во согласност со правила за визуелно летање не започнува, освен ако тековните метеоролошки извештаи, или комбинацијата на тековните извештаи и прегледи не укажува дека метеоролошките услови вдоль линијата или на дел од линијата на која треба да се лета по правила за визуелно летање, во соодветно време, ќе бидат такви што ќе овозможат да се почитуваат овие правила.

2.2.3.4.2 Летот кој треба да се изврши во согласност со правилата за летање по инструменти не започнува освен ако достапните информации не укажуваат дека условите на аеродромот на планираното слетување и најмалку еден алтернативен аеродром на одреденото време на предвиденото време на пристигнување ќе биде на или над оперативниот минимум на аеродромот.

Забелешка.-Во некои земји е вообичаено заради планирање на летот да се објават, повисоки минимуми за аеродром кога е назначен за алтернатива за одреденото, отколку за алтернатива за одреденото за истиот аеродром кога е планиран како оној за планирано слетување.

2.2.3.4.3 Лет кој треба да се врши во познати или очекувани услови на заледување не се започнува, освен ако авионот не е сертифициран и опремен да се справи со такви услови.

2.2.3.4.4 Лет кој е планиран или се очекува да се врши во сомнителни или познати услови на заледување на земја нема да се започне, освен ако не е извршен преглед на заледувањето на авионот, или по потреба, не му е даден соодветен третман за одледување или спречување на заледувањето. Акумулацијата на мраз и на други природни загадувачи се отстранува така што авионот се одржува во пловидбена состојба пред полетување.

Забелешка.-Упатството е дадено во Прирачникот за одледување/спречување на заледувањето (Док 9640).

2.2.3.5 Алтернативни аеродроми

Алтернативни аеродроми на одредените

За лет кој треба да се изврши во согласност со правилата за летање по инструменти, се избира најмалку еден алтернативен аеродром на одредените и се наведува во планот на летање, освен ако:

а) траењето на летот и метеоролошките услови кои преовладуваат се такви што постои разумна сигурност дека, предвиденото време на пристигнување на аеродромот на планирано слетување и за разумен период пред и по тоа време, приодот и слетувањето мора да се извршат под визуелни метеоролошки услови; или

б) аеродромот на планирано слетување е изолиран и нема соодветен алтернативен аеродром на одредените 1) пропишана е стандардна процедура за приод по инструменти за аеродром на планирано слетување; и

2) достапните тековни метеоролошки информации укажуваат дека следниве метеоролошки услови ќе постојат од два часа пред времето на пристигнување:

i) долна граница на облачноста од најмалку 300 м (1 000 стапки) над минимумот поврзан со процедурата за приод по инструменти; и

ii) видливост од најмалку 5,5 км или од 4 км повеќе од минимумот поврзан со процедурата.

2.2.3.6 Залихи на гориво и масло

Летот нема да започне, освен ако, земајќи ги предвид метеоролошките услови, и кои било доцнења кои се очекувани за летот, авионот не носи доволно гориво и масло за да осигури дека може безбедно да го изврши летот. Се носи најмалку доволно гориво и масло за да му се овозможи на авионот:

а) кога летот се врши во согласност со правилата за летање по инструменти и не е потребен алтернативен аеродром за одредените во согласност со 2.2.3.5, лет до аеродромот на планирано слетување и потоа, најмалку 45 минути на нормална висина на крстарење; или

б) кога летот се врши во согласност со правила за летање по инструменти и е потребен алтернативен аеродром на одредените, летот од аеродромот на планирано слетување и потоа, најмалку 45 минути на нормална висина на крстарење; или

в) кога летот се врши во согласност со правила на визуелно летање дење, лет до аеродромот на планирано слетување и потоа, најмалку 30 минути на нормална висина на крстарење; или

г) кога летот се врши во согласност со правила за визуелно летање ноќе, лет до аеродромот на планирано слетување, а потоа најмалку 45 минути на нормална висина на крстарење.

Забелешка.-Ништо во 2.2.3.6 не ја исклучува измената на план на летање во летот, со цел повторно да се планира летот до друг аеродром, доколку условите од 2.2.3.6 можат да се исполнат од точката каде што летот е повторно планиран.

2.2.3.7 Дополнување на гориво со патници во воздухопловот

2.2.3.7.1 Препорака. – Во авионот не треба да се дополнува гориво кога патниците се качуваат во него, се наоѓаат во него или се симнуваат од него без присуство на водачот на воздухопловот или друг квалификуван персонал кој е подготвен да иницира и нареди евакуација на авионот со најпрактичните и експедитивни достапни средства.

2.2.3.7.2 Препорака.- Кога се врши дополнување на гориво при качувањето на патниците, кога тие се во воздухопловот или кога се симнуваат од воздухопловот, системот за комуникација на авионот или друго соодветно средство одржува двонасочна комуникација помеѓу екипажот на земја кој врши надзор на дополнувањето на гориво и водачот на воздухопловот или друг квалификуван персонал, што се бара со 2.2.3.7.1.

Забелешка 1. Согласно одредбите од 2.2.3.7.1 не е неопходно да се користат интегрални авионски скали или отворање на вонредни излези како предуслов за дополнување на гориво.

Забелешка 2.-Одредбите во врска со дополнувањето на гориво на воздухопловите се содржани во Анекс 14, том 1, а упатството за практики на безбедно дополнување на гориво се содржани во Прирачникот за аеродромски услуги (Док 9137) Делови 1 и 8.

Забелешка 3.-Потребни се дополнителни мерки на претпазливост кога се врши дополнување со гориво кои не се керозин или кога дополнувањето на гориво резултира со смеса на керозин со други турбински горива или кога се користи отворен вод.

2.2.3.8 Залихи на кислород

Водачот на воздухопловот осигурува дека вдишувањето на кислород им е достапно на сите членови на екипажот и патници во доволни количини за сите летови и на такви апсолутни височини на кои недостатокот на кислород може да резултира со нарушување на капацитетите на членовите на екипажот или штетно да влијае на патниците.

Забелешка 1-Упатството за превоз и употреба на кислород е дадено во Прилог 2.А.

Забелешка 2. –Приближните апсолутни висини во стандардната атмосфера кои одговараат на вредностите на апсолутен притисок кои се користат во текстот на Прилог 2.А се:

Апсолутен притисок	Метри	Стапки
700hPa	3000	10 000
620hPa	4000	13 000
376hPa	7600	25 000

2.2.4 Процедури во лет во воздух

2.2.4.1 Оперативни минимуми на аеродромот

2.2.4.1.1 Летот не се продолжува кон аеродромот на планирано слетување, освен ако најновите достапни информации не укажуваат дека во очекуваното време на пристигнување, може да се изврши слетување на тој аеродром или најмалку на еден алтернативен аеродром на одредиштето, во согласност со оперативните минимуми утврдени во согласност со 2.2.2.2.

2.2.4.1.2 Приодот со инструменти нема да се продолжи по надворешната точка на надворешниот маркер во случај на прецизен приод, или под 300 м (1000 стапки) над аеродромот во случај на непрецизен приод, освен ако пријавената видливост или контролната далечина на видливоста е над наведениот минимум.

2.2.4.1.3 Ако по преминувањето на точката на надворешниот маркер во случај на прецизен приод или по симнување под 300 м (1000 стапки) над аеродромот во случај на непрецизен приод, пријавената видливост или контролната далечина на видливоста спаѓа под наведениот минимум, приодот може да се продолжи до надморската/релативната висина на донесување на одлуки (DA/H) или минималната надморска висина/релативната висина на понирање, снижување (MDA/H). Во секој случај, авионот нема да продолжи со својот приод за слетување по точка на која би биле нарушени границите на оперативните минимуми на аеродромот.

Забелешка.-Контролна далечина на видливоста значи пријавените вредности на една или повеќе локации за пријавување на контролната далечина на видливоста (зона на допир при слетување, средна вредност од должина на писта и зона на запирање) кои се користат за да се утврди дали се исполнети оперативните минимуми. Кога се користи далечина на видливоста, контролната далечина на видливоста е далечина на видливоста од зоната на допир при слетување, освен ако не е поинаку наведено со прописите во Република Македонија..

2.2.4.2 Известување за времето од страна на пилотите

Препорака-Кога ќе се најде на временски услови кои можат да влијаат на безбедноста на другите воздухоплови, тие треба да се пријават колку што е можно поскоро.

Забелешка.-Процедурите за вршење метеоролошки опсервации во воздухопловот во текот на летот и за нивно евидентирање и пријавување се содржат во Анекс 3, ПАНС-АТМ (Док 4444) и соодветните Регионални дополнителни процедури (Док 7030).

2.2.4.3 Опасни услови за летање

Препорака. -Опасните услови за летање, кои не се оние поврзани со метеоролошки услови на кои се наидува на линија треба да се пријават колку што е можно поскоро. Во така поднесените извештаи треба да бидат наведени детали кои можат да се однесуваат на безбедноста на други воздухоплови.

2.2.4.4 Членови на летачки екипаж во работен простор

2.2.4.4.1 *Полетување и слетување.* Сите членови на летачки екипаж кои треба да бидат на должност на пилотската кабина треба да бидат во нивниот работен простор.

2.2.4.4.2 *На линија.* Сите членови на летачкиот екипаж кои треба да бидат во пилотската кабина остануваат во нивниот работен простор, освен кога треба да отсутствуваат заради извршување на своите должности во врска со работата на авионот, или поради физиолошки потреби.

2.2.4.4.3 *Појаси на седишта.* Појасите на седиштата на сите членови на екипажот се врзани кога тие се наоѓаат во нивните станици.

2.2.4.4.4 *Безбедносен појас.* Кога се достапни безбедносни појаси, на кој било член на летачкиот екипаж кој седи на седиштето на пилотот безбедносниот појас треба да му биде врзан во фазите на полетување и слетување; безбедносните појаси на сите други членови на летачкиот екипаж треба да им бидат врзани во фазите на полетување и слетување, освен ако прерамките не претставуваат препрека за вршење на нивните должности и во тој случај прерамките можат да се одврзат, но појасот на седиштето мора да остане прицврстен.

Забелешка- Во безбедносните појаси спаѓаат прерамки и појас за седишта, кои можат да се користат независно еден од друг.

2.2.4.5 Употреба на кислород

Сите членови на летачки екипаж, кога се вклучени во вршење на должности кои се од суштинско значење за безбедно работење на авионот во летот постојано користат кислород за дишење секогаш кога преовладуваат условите за кои биле пропишани залихите во 2.2.3.8.

2.2.4.6 Заштита на кабински екипаж и патници во авиони под притисок во случај на загуба на притисок

Препорака. –Кабинскиот екипаж треба да биде заштитен, за да се осигури разумна веројатност за тие да ја задржат свесноста во текот на секое вонредно симнување од кое може да постои потреба во случај на загуба на притисок и, исто така, треба да имаат такви заштитни средства што ќе им овозможат да спроведат прва помош на патници во текот на стабилизираниот лет по вонредната состојба. Патниците треба да бидат заштитени со такви направи и оперативни процедури кои ќе осигураат дека има разумна веројатност дека ќе ги преживеат ефектите од хипоксија во случај на загуба на притисок.

Забелешка. – Не е предвидено кабинскиот екипаж секогаш да може да им даде помош на патниците во текот на процедурите за вонредно симнување, кои можат да бидат потребни во случај на загуба на притисок.

2.2.4.7 Процедури за приод по инструменти

2.2.4.7.1 Една или повеќе процедури за приод по инструменти изработени во согласност со класификацијата за приод по инструменти и слетувањето се одобруваат и донесуваат од страна на земјата во која се наоѓа аеродромот, за да се опслужува секоја полетно-слетна патека за слетување по инструменти или аеродром кој се користи за летање по инструменти.

2.2.4.7.2 Сите аеродроми кои функционираат во согласност со правила за летање по инструменти се во согласност со процедурите за летање по инструменти одобрени од страна на земјата во која се наоѓа аеродромот.

Забелешка 1- Дефинициите за класификација на приодот по инструменти и летовите за слетување се дадени во Поглавје 1.1.

Забелешка 2. – Информациите за пилоти за параметри на процедурата на летање и оперативните процедури се содржани во ПАНС-ОПС, том I. Критериумите за изработка на процедури за летање со видливост и по инструменти се содржани во ПАНС-ОПС, том II. Критериумите за препреките и процедурите кои се користат во одредени земји можат да се разликуваат од ПАНС-ОПС, а знаењето на овие разлики е важно поради безбедносни причини.

2.2.5 Должности на водачот на воздухопловот

2.2.5.1 Водачот на воздухопловот е одговорен за работењето, безбедноста и обезбедувањето на авионот и безбедноста на сите членови на екипажот, патници и карго во воздухопловот.

2.2.5.2 Водачот на воздухопловот е одговорен за да осигури дека летот:

а) нема да започне доколку кој било член на летачкиот екипаж е онеспособен за вршење должности поради која било причина како повреда, болест, замор, влијанија од која било психоактивна супстанца; и

б) нема да продолжи подалеку од најблискиот соодветен аеродром кога капацитетот на членовите на летачкиот екипаж за вршење функции е значително намалена поради нарушување на способностите поради причини како замор, болест или недостаток на кислород.

2.2.5.3 Водачот на воздухопловот е одговорен за извештување на најблискиот соодветен надлежен орган на најбрз начин за која било несреќа која го опфаќа авионот и резултира со сериозна повреда или смрт на кое било лице или значителна штета на авионот или на имотот.

Забелешка.-Дефиницијата на поимот „сериозна повреда“ е содржана во Анекс 13.

2.2.6 Кабински багаж (полетување и слетување)

Водачот на воздухопловот осигурува дека целиот багаж кој се носи во авионот и се внесува во патничката кабина е безбедно складиран.

ПОГЛАВЈЕ 2.3

ИЗВЕДБА НА АВИОНОТ И ОПЕРАТИВНИ ОГРАНИЧУВАЊА

2.3.1 Општо

2.3.1.1 Со авионот се вршат летови:

а) во согласност со условите од неговото уверение за пловидбеност или еквивалентен одобрен документ;

б) во рамките на оперативните ограничувања пропишани од страна на надлежниот орган кој издава уверенија на регистрација; и

в) ако е применливо, во рамките на ограничувањата за масата воведени во сообразност со применливите стандарди за издавање уверенија за бучава во Анекс 16, том I, освен ако нема овластување за нешто поинаку, во исклучителни околности за одреден аеродром или полетно-слетна патека, каде не постои проблем со вознемирување поради бучава, од страна на надлежниот орган на земјата во која се наоѓа аеродромот.

2.3.1.2 На авионот се прикажуваат ознаки, листи, ознаки на инструменти или нивни комбинации, кои ги содржат оперативните ограничувања пропишани од страна на надлежниот орган кој издава уверенија на регистрација за визуелна презентација.

2.3.1.3 Водачот на воздухопловот утврдува дека изведбата на авионот ќе овозможи безбедно полетување и заминување.

ПОГЛАВЈЕ 2.4. ИНСТРУМЕНТИ И ОПРЕМА И ДОКУМЕНТИ ЗА ЛЕТОТ НА АВИОНОТ

Забелешка.-Спецификациите за обезбедување на опрема за комуникација и навигација во авионот се содржани во Поглавје 2.5.

2.4.1 Општо

Освен минималната опрема која е потребна за издавање на уверение за пловидбеност, инструментите, опремата и документите за летот кои се пропишани во следниве ставови се вградуваат или превезуваат, како што е соодветно, во авионите според авионите кои се користат, како и со условите под кои треба да се изврши летот. Пропишаните инструменти и опрема, вклучувајќи го и нивното вградување се одобруваат или прифаќаат од страна на земјата на регистрација.

2.4.2 Авиони на сите летови

2.4.2.1 Авионот е опремен со инструменти кои ќе му овозможат на летачкиот екипаж да ја контролира патеката на летот на авионот, да извршува каков било потребен процедурален маневар и да ги запази оперативните ограничувања на авионот во очекуваните оперативни услови.

2.4.2.2 Авионите на сите летови се опремени со:

а) достапен комплет за прва помош;

б) преносни противпожарни апарати од тип што, кога ќе се испразнат нема да предизвикуваат опасно загадување на воздухот во авионот. Барем еден се наоѓа во:

1) пилотската кабина; и

2) кабината на секој патник, која е одделена од пилотската кабина и не е директно достапна за пилотот или копилотот;

в) 1) седиште или легло за секое лице постаро од одредена возраст, која треба да ја утврди земјата на регистрација; и

2) појас за седиште за секое седиште и појаси за ограничување за секое легло;

г) следниве прирачници, мапи и информации:

1) прирачник за летот или други документи или информации во врска со кои било оперативни ограничувања пропишани за аеродромот од страна на надлежниот орган кој издава уверенија на регистрација, потребни за примена на Поглавје 2.3;

2) тековни и соодветни мапи за линијата на предложениот лет и сите линии вдолж кои е разумно да се очекува дека летот може да се дивертира;

3) процедури, како што е пропишано со Анекс 2, за водач на воздухоплов на пресретнати воздухоплови;

4) визуелни сигнали за употреба од страна на воздухоплови кои вршат пресретнување и кои се пресретнати, како што е наведено во Анекс 2;

5) дневникот за патувањето за авионот;

д) кога авионот е опремен со осигурувачи кои се достапни во летот, резервни електрични осигурувачи со соодветни квалификации за замена на тие осигурувачи.

2.4.2.3 Препорака.-Авионите на сите летови треба да бидат опремени со сигнални кодови земја-воздух заради пребарување и спасување.

2.4.2.4 Препорака.-Авионите на сите летови треба да бидат опремени со безбедносни појаси за секое седиште на членот на летачкиот екипаж.

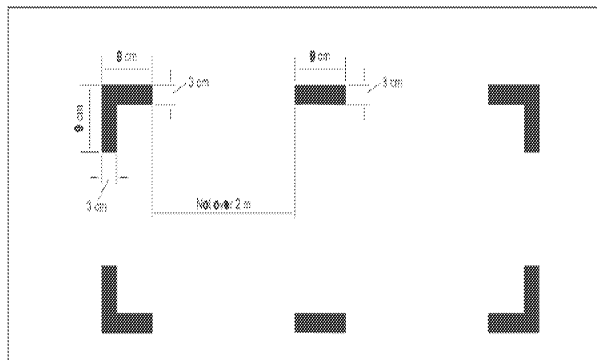
Забелешка.-Во безбедните појаси спаѓаат прерамки и појас за седиште, кои можат да се користат независно.

2.4.2.5 Означување на места на упад

2.4.2.5.1 Доколку на авионот се означени места на трупот, кои се соодветни за упад од страна на екипи за спасување во вонредна ситуација, тие делови се означуваат како што е прикажано подолу (види ја сликата подолу). Бојата на ознаките е црвена или жолта и по потреба, тие се исцртани со бела боја, за да се постигне контраст со позадината.

2.4.2.5.2 Ако ознаките во аголот се раздалечени повеќе од 2 м, се вметнуваат посредни линии 9 см x 3 см, така што нема повеќе од 2 м помеѓу соседните ознаки.

Забелешка.-Согласно овој стандард не е потребно кој било авион да има делови за упад.



ОЗНАЧУВАЊЕ НА ТОЧКИ НА УПАД (види 2.4.2.5)

2.4.3 Авиони со кои се вршат летови по правила за визуелно летање

2.4.3.1 Авионите со кои се вршат летови по правила за визуелно летање се опремени со:

а) средства за мерење и прикажување:

1) магнетски правец;

б) време во часови, минути и секунди;

в) барометарска висина;

г) брзина по инструментот; и

д) дополнителна опрема која може да ја определи Агенцијата за цивилно воздухопловство (во натамошниот текст Агенцијата).

2.4.3.2 Препорака.-Летовите по правила за визуелно летање кои се вршат како контролирани летови треба да бидат опремени во согласност со 2.4.7.

2.4.4 Авиони на летови над вода

2.4.4.1 Хидроавиони

Хидроавионите за сите летови се опремени со:

а) еден појас за спасување или еднаква поединечна пловна направа, за секое лице во воздухопловот, складирано во позиција која е директно достапна од седиштето или леглото;

б) опрема за правење на звучните сигнали пропишани со Меѓународните прописи за спречување на судири на море, каде што е применливо;

в) едно сидро; и

г) една котва (падобран за кочење или стабилизација); кога е потребна помош при маневрирање.

Забелешка.-Во „хидроавиони“ спаѓаат авиони амфибија кои функционираат како хидроавиони.

2.4.4.2 Копнени авиони

Авиони со еден мотор

Препорака. -Сите копнени авиони со еден мотор:

а) кога летаат на линија над вода надвор од растојанието за понирање од брегот; или

б) кога полетуваат или слетуваат на аеродром, каде, по мислење на водачот на воздухопловот патеката за полетување или приод е така распоредена над водата, што во случај на несреќа би постоела веројатност од принудно слетување на вода;

треба да носат еден појас за спасување или поединечна пловна направа за секое лице во воздухопловот, складирано во позиција, која е лесно достапна од седиштето или леглото на лицето за чија употреба е обезбедено.

Забелешка.-„Копнени авиони“ вклучуваат авиони амфибија кои функционираат како копнени авиони.

2.4.4.3 Авиони на продолжени летови над вода

2.4.4.3.1 Сите авиони, кога вршат продолжени летови над вода се опремени најмалку со еден појас за спасување или поединечна пловна направа за секое лице во воздухопловот, складирана во позиција која е лесно достапна од седиштето или леглото на лицето за чија употреба е обезбедено.

2.4.4.3.2 Водачот на воздухопловот со кој се врши сообраќај на продолжен лет над вода ги утврдува ризиците од преживувањето на патниците во авионот случај на принудно слетување на вода. Водачот на воздухопловот ги зема предвид оперативното опкружување и услови како што се, но не се ограничени на состојбата на морето и температурите на морето и воздухот, растојанието од копното соодветно за вонредно слетување, достапноста на капацитетите за пребарување и спасување. Врз основа на проценката на овие ризици, водачот на воздухопловот, освен опремата која се бара со 2.4.4.3.1 осигурува дека авионот е опремен со:

а) пневматски чамци за спасување во доволен број за да се превезуваат сите лица во воздухопловот, складирани така што ќе се поедностави нивната директна употреба во вонредна ситуација, под услов таа опрема за спасување да вклучува средства за одржување на животот како што е соодветно за летот кој треба да се изврши; и

б) опрема за давање на пиротехничките сигнали за состојба на опасност опишани во Анекс 2.

2.4.5 Авиони на летови над определени копнени области

Кога се врши сообраќај со авиони низ копнени области кои се определени од страна на односната земја како области во кои пребарувањето и спасувањето би било особено тешко се опремени со сигнални направи и опрема за спасување (вклучувајќи и средства за одржување во живот), како што може да биде соодветно за прелетаната област.

2.4.6 Авиони на летови на голема височина

2.4.6.1 Авионите со кои се планира да се врши сообраќај на големи височини се опремени со залихи од кислород и апарат за распрскување со кој можат да се складираат и распрскуваат залихите од кислород кои се бараат согласно 2.2.3.8.

2.4.6.2 Авиони за кои индивидуалното уверение за пловидбеност прв пат е издадено на 1 јануари 1990 год. или по тој датум.

Авионите под притисок со кои се планира да се врши сообраќај на висини на кои атмосферскиот притисок изнесува помалку од 376hPa се опремени со направа за давање позитивно предупредување на летачкиот екипаж за која било опасна загуба на притисок.

2.4.6.3 Авиони за кои поединечното уверение за пловидбеност прв пат е издадено пред 1 јануари 1990 год.

Препорака.-Авионите под притисок со кои се планира да се врши сообраќај на височини на лет на кои атмосферскиот притисок изнесува помалку од 376 hPa треба да бидат опремени со направа која дава позитивно предупредување на летачкиот екипаж за која било опасна загуба на притисок.

2.4.7 Авиони со кои се врши сообраќај во согласност со правила за летање по инструменти

Кога со авионите се врши сообраќај во согласност со правила за летање по инструменти или кога авионот не може да се одржува во посакувана положба без упатување на еден или повеќе инструменти за летање се опремени со:

- а) средства за мерење и прикажување:
 - 1) магнетски правец (помошен компас);
 - 2) време во часови, минути и секунди;
 - 3) барометарска висина;
 - 4) брзина по инструментот, со средство за спречување на дефекти поради кондензација или заледување;
 - 5) контролник на летот;
 - 6) висина на воздухопловот; и
 - 7) стабилизирани правец на воздухопловот;

Забелешка.-Условите од 5), 6) и 7) можат да се исполнат со комбинации на инструменти или со интегрирани командни навигациони уреди под услов да се задржи заштитата од целосен дефект, вградена во трите посебни инструменти.

8) дали е соодветно снабдувањето со струја на жироскопските инструменти;

9) надворешната температура на воздухот;

10) брзина на искачување и на понирање; и

б) дополнителни инструменти или опрема кои може да ги определи Агенцијата.

2.4.8 Авиони, кога со нив се врши сообраќај ноќе

Авионите, кога со нив се врши сообраќај ноќе се опремени со:

а) целата опрема наведена во 2.4.7; и

б) светлата кои се бараат со Анекс 2 за воздухоплови кои се во лет или кои вршат сообраќај на маневарската површина на аеродромот;

Забелешка.-Спецификациите за светла кои ги исполнуваат условите од Анекс 2 за светла за навигација се содржани во Додатокот 2.1. Општите карактеристики на светлата се наведени во Анекс 8. Деталните спецификации за светлата кои ги исполнуваат условите на Анекс 2 за воздухоплови во лет или кои вршат сообраќај на маневарската површина на аеродромот се содржани во Прирачникот за пловидбеност (док 9760).

в) светло за слетување;

г) осветлување за сите инструменти за летање и опрема кои се од суштинско значење за безбедната работа на авионот;

д) светла во сите патнички кабин; и

ѓ) независна преносна светилка за секоја станица на член на екипаж.

2.4.9 Авиони кои ги исполнуваат стандардите за сертификација за бучава во Анекс 16, том I

Авионот носи документ со кој се потврдува сертификацијата за бучава.

Забелешка.-Потврдата може да се содржи во која било документ кој се носи во воздухопловот, одобрен од страна на земјата на регистрација.

2.4.10 Показател на Махов број

Авионите со ограничувања на брзината изразени со Махов број се опремени со средство за прикажување на Маховиот број.

2.4.11 Авиони кои треба да бидат опремени со Систем за предупредување на опасно приближување до земјата

2.4.11.1 Сите авиони со турбински мотори со максимална сертифицирана маса на полетување која е поголема од 5 700 кг или кои имаат овластување да пре-

везуваат повеќе од девет патници се опремени со систем за предупредување на опасно приближување до земјата кој има современа функција за заобиколување на препреки.

2.4.11.2 Препорака. - Сите авиони со турбински мотори со максимална сертифицирана маса на полетување од 5700 кг или помалку кои се овластени да превезуваат повеќе од пет, но не повеќе од девет патници треба да бидат опремени со систем за предупредување на опасно приближување до земјата кој има современа функција за заобиколување на препреки.

2.4.11.3 Препорака. Сите авиони со клипни мотори до максимална сертифицирана маса на полетување поголема од 5700 кг или кои се овластени да превезуваат повеќе од девет патници треба да бидат опремени со систем за предупредување на опасно приближување до земјата кој има современа функција за заобиколување на препреки.

2.4.11.4 Системот за предупредување на опасното приближување до земјата дава автоматски навремено и карактеристично предупредување на летачкиот екипаж кога постои можност за опасно приближување на авионот до површината на земјата.

2.4.11.5 Системот за предупредување на опасното приближување до земјата најмалку дава предупредување барем во следниве околности:

- а) прекумерна стапка на понирање;
- б) прекумерна загуба на висината по полетување или продолжување на втор круг; и
- в) небезбедно прелетување на безбедна висина.

2.4.11.6 Препорака. - Системот за предупредување на опасното приближување до земјата најмалку дава предупредување барем во следниве околности:

- а) прекумерна стапка на понирање;
- б) прекумерна стапка на приближување на земјата;
- в) прекумерна загуба на висината по полетување или продолжување на втор круг;
- г) небезбедно прелетување на безбедна висина додека не е во конфигурација за слетување;

1) стојниот трап не е осигуран во извлечена положба;

- 2) закрилицата не се во позиција за слетување; и
- д) прекумерно понирање под рамнината на понирање по инструменти.

2.4.11.7 Системот за предупредување на опасно приближување до земјата вграден во авиони со турбински мотори со максимална сертифицирана маса на полетување која изнесува повеќе од 5700 кг или кој е овластен да превезува повеќе од девет патници за кои индивидуалното уверение за пловидбеност било за прв пат издадено по 1 јануари 2011 год. дава најмалку предупредувања во следниве околности:

- а) прекумерна стапка на понирање;
- б) прекумерна стапка на приближување на земјата;
- в) прекумерна загуба на висината по полетување или продолжување на втор круг;
- г) небезбедно прелетување на безбедна висина додека не е во конфигурација за слетување;

- 1) стојниот трап не е осигуран во извлечена положба;
- 2) закрилицата не се во позиција за слетување; и
- д) прекумерно понирање под рамнината на понирање по инструменти.

2.4.12 Предавател на локаторот на местото на несреќа на воздухопловот (ЕЛТ)

2.4.12.1 Препорака. - Сите авиони треба да носат автоматски предаватели на локаторот на местото на несреќата на воздухопловот.

2.4.12.2 Освен како што е предвидено со 2.4.12.3, од 1 јули 2008 год., сите авиони се опремени со најмалку еден ЕЛТ од кој било тип.

2.4.12.3 Сите авиони за кои поединечното уверение за пловидбеност е за прв пат издадено по 1 јули 2008 год., се опремени со еден автоматски Предавател на локаторот на местото на несреќа на воздухопловот (ЕЛТ).

2.4.12.4 Опремата за Предавателот на местото на несреќа на воздухопловот која се носи за да се исполнат условите од 2.4.12.1, 2.4.12.2 и 2.4.12.3 функционираат во согласност со односните одредби на Анекс 10, том III.

Забелешка. - Разумниот избор на броеви на Предавателот на местото на несреќа на воздухопловот, нивниот тип и поставувањето на воздухопловот и на поврзаните пловни системи за спасување ќе осигури најголема можност за активирање на Предавателот на местото на несреќа на воздухоплови кои вршат сообраќај над вода или копно, вклучувајќи области кои се особено тежки за пребарување и спасување. Поставувањето на преносни единици е суштински фактор за обезбедување на оптимална заштита од удар и пожар. При поставувањето на уреди за контрола и префрлање на податоци (монитори за активирање) на автоматски утврдени Предаватели на местото на несреќа на воздухопловот и нивни поврзани оперативни процедури исто така се зема предвид потребата за брзо откривање на случајно активирање и соодветно рачно вклучување од страна на членовите на екипажите.

2.4.13 Авиони кои треба да бидат опремени со транспондер за известување за барометарска височина

2.4.13.1 Авионите се опремени со транспондер за известување за барометарска височина што работи во согласност со односните одредби на Анекс 10, том IV.

2.4.13.2 Освен ако не се изземени од соодветните надлежни органи, авионите кои вршат сообраќај како летови по правила на визуелно летање се опремени со транспондер за известување на барометарска височина што работи во согласност со односната одредба на Анекс 10, том IV.

Забелешка. - Овие одредби се наменети за поддршка на ефикасноста на АКАС, како и за да се подобри ефикасноста на службите на контролата на летање.

2.4.14 Микрофони

Препорака. - Кога работат во согласност со правилата за летање по инструменти, сите членови на летачки екипаж кои треба да бидат на должност во пилотската кабина треба да комуницираат преку радиомикрофони или ларингофони под преодното ниво/височина.

ПОГЛАВЈЕ 2.5. ОПРЕМА ЗА КОМУНИКАЦИЈА И НАВИГАЦИЈА НА АВИОНИ

2.5.1 Опрема за комуникација

2.5.1.1 На авионот со кој треба да се врши сообраќај во согласност со правила за летање по инструменти или ноќе има опрема за радио-комуникација. Со таа

опрема може да се врши двонасочна комуникација со воздухопловните станици и на фреквенциите кои ги пропишува Агенцијата.

Забелешка.-Условите од 2.5.1.1 се сметаат за исполнети ако способноста за комуницирање наведена во нив се утврдува при услови на радио пренос, кои се вообичаени за линијата.

2.5.1.2 Кога заради сообразување со 2.5.1.1 е потребно да се обезбеди повеќе од една единица за опрема за комуникација, секоја ќе биде независна од другата или од другите под услов дефектот на едната да не резултира со дефект во другата.

2.5.1.3 Авионот со кој треба да се врши сообраќај во согласност со правила за визуелно летање, но како контролиран лет, освен ако не е изземен од страна на Агенцијата, има опрема за радио комуникација со која може во кое било време во текот на летот да се врши двонасочна комуникација со воздухопловните станици и на фреквенциите пропишани од Агенцијата.

2.5.1.4 Авионот со кој треба да се врши сообраќај на лет за кој се применуваат одредбите 2.4.3.3.1 или 2.4.5, освен ако не е изземен од Агенцијата, има опрема за радио комуникација со која може во кое било време во текот на летот да се врши двонасочна комуникација со воздухопловните станици и на фреквенциите пропишани од страна на Агенцијата.

2.5.1.5 Опремата за радио комуникација која се бара во согласност со 2.5.1.1 до 2.5.1.4 обезбедува комуникација на вонредната воздухопловна фреквенција 121.5 MHz.

2.5.1.6 За летови во определени делови на воздушниот простор или на линии на кои е пропишан тип на РЦП, авионот, освен условите наведени од 2.5.1.1 до 2.5.1.5:

а) содржи опрема за комуникација што ќе му овозможи да врши сообраќај во согласност со пропишаниот тип (ови) на РЦП; и

б) овластен е од земјата на регистрација за вршење сообраќај во тој воздушен простор.

Забелешка.-Информации за потребни работни карактеристики на системот за комуникација и поврзаните процедури и упатството во врска со процесот за одобрување се содржани во Прирачникот за потребните работни карактеристики на системот за комуникација (РЦП) (Док 9869)*. Овој документ исто така содржи и упатувања на други документи изработени од земјите и меѓународните органи во врска со системи за комуникација и работни карактеристики на системот за комуникација.

2.5.2 Опрема за навигација

2.5.2.1 Авионот има опрема за навигација што ќе му овозможи да продолжи:

а) во согласност со планот на летање; и

б) во согласност со условите на службите на контрола на летање;

освен ако, доколку не е исклучено од страна на Агенцијата, навигацијата за летови според правилата за визуелно летање не се врши со визуелно упатување на репери.

2.5.2.2 За летови во определени делови на воздушен простор или на линии на кои е пропишан типот на потребните карактеристики на навигационата опрема, авионот, освен условите наведени во 2.5.2.1:

а) содржи опрема за навигација што ќе му овозможи да врши сообраќај во согласност со пропишаниот тип (ови) на потребните карактеристики на навигационата опрема; и

б) овластен е од земјата на регистрација за вршење сообраќај во тој воздушен простор.

Забелешка.-Информации за навигација врз основа на изведба и упатство во врска со процесот на спроведување и оперативно одобрување се содржат во Прирачникот за навигација врз основа на изведба (Док 9613)*. Овој документ исто така содржи и сеопфатна листа на упатувања на други документи изработени од земјите и меѓународните органи во врска со системи за навигација.

2.5.2.3 За летови во определени делови на воздушен простор, каде врз основа на Регионалниот договор за воздухопловна навигација се пропишани Стандарди на минимални работни карактеристики на опремата за навигација, авионот има опрема за навигација која:

а) постојано обезбедува индикации за летачкиот екипаж за придржување кон патеката и отстапување од неа до потребниот степен на прецизност на кое било место вдолж таа патека; и

б) овластен е од страна на земјата на регистрација за односната работа на Стандардите на минималните работни карактеристики на опремата за навигација.

Забелешка.-Пропишаните минимални работни карактеристики на опремата за навигација и процедурите за регулирање на нивната примена се објавени во Регионалните дополнителни процедури (Док 7030).

2.5.2.4 За летови во определени делови на воздушен простор, каде врз основа на Регионален договор за воздухопловна навигација се применуваат намалени минимуми на вертикално раздвојување од 300 м (1 000 стапки) помеѓу нивото на лет 290 и нивото на лет 410, вклучувајќи го и тоа, на авионот:

а) му се обезбедува опрема која може да:

1) му го покаже на летачкиот екипаж нивото на лет на кое се лета;

2) автоматски да го одржува избраното ниво на лет;

3) да го алармира летачкиот екипаж кога ќе се јави отстапување од избраното ниво на лет. Прагот за тревогата не надминува ± 90 м (300 стапки); и

4) автоматски известува за барометарската височина; и

б) овластен е од земјата на регистрација за вршење сообраќај во тој воздушен простор.

2.5.2.5 Пред да издаде одобрување за намалени минимуми на вертикално раздвојување, што се бара во согласност со 7.2.4 б), земјата е уверена дека:

а) способноста за вертикална навигација на авионот ги исполнува условите наведени во Додаток 2;

б) операторот ги воспоставил соодветните процедури за практики и програми за постојана пловидбеност (одржување и поправка); и

в) операторот ги воспоставил соодветните процедури за летачки екипаж за сообраќај во воздушниот простор со намалени минимуми за вертикално раздвојување.

Забелешка.-Одобрението за намалени минимуми за вертикално раздвојување важи глобално, доколку се подразбира дека кои било оперативни процедури кои се специфични за одреден регион ќе бидат наведени во прирачникот за работа или во соодветното упатство за екипажот.

2.5.2.6 Земјата на операторот, во консултација со земјата на регистрација, доколку е соодветно, осигурува дека во однос на авионите споменати во 2.5.2.4, постојат соодветни одредби за:

а) прием на извештаите за изведбата за одржување на височината, издадени од страна на агенциите за следење, воспоставени во согласност со Анекс 11, 3.3.5.1; и

б) преземање на директни корективни мерки за поединечни воздухоплови или групи на типови на воздухоплови, идентификувани во тие извештаи дека не ги исполнуваат условите за одржување на висината, за вршење сообраќај во воздушниот простор каде се применуваат намалени минимуми за вертикално раздвојување.

2.5.2.7 Сите земји кои се одговорни за воздушниот простор каде е спроведен намалениот минимум за вертикално раздвојување или кои издале одобренија за минимум за вертикално раздвојување на оператори во нивната земја, воспоставуваат одредби и процедури кои осигуруваат дека ќе се преземат соодветни мерки за воздухопловот и операторите за кои се утврдило дека вршат сообраќај во воздушниот простор со намалени минимуми за вертикално раздвојување, без важечко одобрение за намален минимум за вертикално раздвојување.

Забелешка 1. – Овие одредби и процедури треба да ја опфаќаат како ситуацијата во која вршел сообраќај воздухопловот за кој станува збор без одобрение во воздушниот простор на земјата, како и ситуацијата во која е утврдено дека операторот за кој земјата има обврска за регулаторен надзор врши сообраќај без потребното одобрение во воздушниот простор на друга земја.

Забелешка 2. – Упатството во врска со одобрението за вршење сообраќај во воздушен простор со намален минимум за вертикално раздвојување се содржи во Прирачникот за спроведување на минимум за вертикално раздвојување помеѓу ниво на лет 290 и ниво на лет 410 (вклучително) (Док 9574).

2.5.2.8 Авионот има доволно опрема за навигација за да се осигури дека, во случај на дефект на еден предмет од опремата во која било фаза на летот, останата опрема ќе му овозможи на авионот да плови во согласност со 2.5.2.1 и каде што е применливо 2.5.2.2, 2.5.2.3 и 2.5.2.4.

Забелешка 1.- Овој услов може да се исполни со други средства освен дуплирање на опремата.

Забелешка 2.- Упатството во врска со опремата за воздухоплов што е потребна за летот во воздушниот простор каде што се применува минимум за вертикално раздвојување од 300 м (1000 стапки) се содржи во Прирачникот за спроведување на намален минимум за вертикално раздвојување помеѓу ниво на лет 290 и ниво на лет 410 (вклучувајќи го и истото) (Док 9574)

2.5.2.9 На летовите на кои се планира да слета во инструментални метеоролошки услови, авионот има радио опрема која може да прима сигнали, со која се дава упатство до место од кое може да се изврши визуелно слетување. Оваа опрема може да обезбеди упатство за секој аеродром на кој се планира да слета во инструментални метеоролошки услови и за кои било определени алтернативни аеродроми.

ПОГЛАВЈЕ 2.6 ОДРЖУВАЊЕ НА АВИОНИ

Забелешка 1- За целите на ова поглавје „авион“ значи: погонски единици, елиси, составни делови, помошна опрема, инструменти, опрема и апарати, вклучувајќи и опрема за вонредни околности.

Забелешка 2.- Упатството за услови за постојана пловидбеност е содржано во Прирачникот за пловидбеност (Док 9760).

Забелешка 3.- Земјите се поттикнуваат да извршат проценка на ризикот кога одобруваат програма за одржување која не се заснова на препораките за одржување на имателот на уверението за тип.

2.6.1 Обврски на сопственикот за одржување

2.6.1.1 Сопственикот на авионот, или во случај кога е закупен, закупецот, осигурува дека:

- а) авионот се одржува во пловидбена состојба;
- б) оперативната и вонредната опрема која е потребна за планираниот лет е функционална;
- в) Уверението за пловидбеност на авионот останува важечко.

2.6.1.2 Сопственикот или закупецот вршат сообраќај со авионот, освен ако не се одржува и пушти во употреба во согласност со систем прифатлив за земјата на регистрација.

2.6.1.3 Кога одобрението за одржување не е издадено од страна на одобрена организација за одржување во согласност со Анекс 6, Дел I, 8.7, лицето кое го потпишува одобрението за одржување има дозвола во согласност со Анекс 1.

2.6.1.4 Сопственикот или закупецот осигуруваат дека одржувањето на авионот се врши во согласност со програмата за одржување која е прифатлива за земјата на регистрација.

2.6.2 Евиденција за одржување

2.6.2.1 Сопственикот на авионот осигурува дека следнава евиденција се одржува во периодите споменати во 2.6.2.2:

- а) вкупното време во службата (часови, календарско време и циклуси, како што е соодветно) на авионот и сите составни делови со ограничено време на траење;
- б) тековниот статус на сообразување со сите задолжителни информации за постојана пловидбеност;
- в) соодветни детали за измените и поправките;
- г) времето во употреба (часови, календарско време и циклуси, како што е соодветно) од последната генерална ревизија на авионот или неговите составни делови, што подлежат на задолжителен век на траење на ревизијата;
- д) тековен статус на сообразувањето на авионот со програмата за одржување; и
- ѓ) детална евиденција на одржувањето, за да се покаже дека се исполнети сите услови за потпишување на одобрение за одржување.

2.6.2.2 Евиденцијата наведена во 2.6.2.1 од а) до д) се чува најмалку 90 дена откако единицата на која се однесуваат е трајно повлечена од употреба, како и евиденцијата во 2.6.2.1 г) за минимум период од една година по потпишувањето на одобрението за одржување.

2.6.2.3 Во случај на привремена промена на сопственикот или закупецот, евиденцијата му се става на располагање на новиот сопственик или на закупецот. Во случај на која било трајна промена на сопственикот или закупецот, евиденцијата се пренесува на новиот сопственик или закупец.

Забелешка 1 – Евиденцијата за одржување или поврзаните документи, кои не се важечко уверение за пловидбеност не треба да се носат во авионот во текот на меѓународни летови.

Забелешка 2.-Во контекст на 2.6.2.3 земјата на регистрација треба да одлучи за она што треба да се смета за привремена промена на сопственикот или закупецот, во согласност со потребата да се врши контрола над евиденцијата, што ќе зависи од пристапот до нив и можноста за нивно ажурирање.

2.6.3 Измени и поправки

Сите измени и поправки ги исполнуваат условите за пловидбеност, кои се прифатливи за земјата на регистрација. Се воспоставуваат процедури за да се осигури дека се задржуваат основните податоци со кои се поддржува сообразувањето со условите за пловидбеност.

2.6.4 Одобрение за одржувањето

2.6.4.1 Одобрението за одржување се пополнува и потпишува, како што е пропишано од страна на земјата на регистрација, за да се потврди дека активностите во врска со одржувањето се извршени задоволително, како и во согласност со податоците и процедурите прифатливи за земјата на регистрација.

2.6.4.2 Одобрението за одржување содржи сертификација која опфаќа:

- а) основни податоци за извршеното одржување;
- б) датум на кој било извршено тоа одржување;
- в) по потреба, идентитетот на одобрената организација за одржување; и
- г) идентитет на лицето или лицата кои го потпишуваат одобрението.

ПОГЛАВЈЕ 2.7 ЛЕТАЧКИ ЕКИПАЖ НА АВИОН

2.7.1 Состав на летачкиот екипаж

Бројот и составот на летачкиот екипаж не изнесува помалку од оној што е наведен во прирачникот за летање или други документи поврзани со уверението за пловидбеност.

2.7.2 Квалификации

2.7.2.1 Водачот на воздухопловот

а) осигурува дека секој член на летачки екипаж има важечка дозвола издадена од страна на земјата на регистрација, или издадена од друга договорна земја, прогласена за важечка од страна на земјата за регистрација;

б) осигурува дека членовите на летачкиот екипаж имаат соодветна квалификација; и

в) уверен е дека членовите на летачкиот екипаж ја одржувале компетентноста.

2.7.2.2 Водачот на воздухопловот на авионот опремен со авионски систем за избегнување на судири (АКАС II) осигурува дека секој член на летачки екипаж е соодветно опремен за компетентност за употреба на опрема АКАС II и избегнување на судири.

Забелешка 1. –Процедурите за употреба на опремата АКАС II се наведени во Процедурите за услуги за воздухопловна навигација-летови на авиони (ПАНС-ОПС, Док 8168), том I- Процедуре за летање. Упатствата за обука за АКАС II за пилоти се наведени во ПАНС-ОПС, том I, Прилог на Дел III, Оддел 3, Поглавје 3.

Забелешка 2. –Соодветната обука кон постигнување на компетентност за употреба на опрема АКАС II и избегнување на судири, на одобрение на земјата, може да се докаже, на пример со:

а) поседување на овластување за тип за авион опремен со АКАС II, кога работата и употребата на АКАС II се вклучени во наставната програма за овластувањето за тип; или

б) поседувањето на документ издаден од страна на организацијата за обука или лицето за кое земјата дала одобрение за вршење обука за пилоти за употреба на АКАС II, што укажува на тоа дека имателот е обучен во согласност со упатствата од Забелешка 1; или

в) сеопфатни инструкции пред летот од страна на пилот обучен за употреба на АКАС II во согласност со упатствата од Забелешка 1.

ПОГЛАВЈЕ 2.8 ПРИРАЧНИЦИ, ДНЕВНИЦИ И ЕВИДЕНЦИЈА

Забелешка.- Следниве документи се поврзани со овој Анекс, но не се вклучени во ова поглавје: Евиденција за одржување-види 2.6.2.

2.8.1 Прирачник за летање

Забелешка.-Прирачникот за летање на авионот ги содржи информациите наведени во Анекс 8.

Прирачникот за летање на авионот се ажурира со спроведување на промени кои се задолжителни од страна на земјата на регистрација.

2.8.2 Дневник за патувањето

2.8.2.1 Се одржува дневник за патувањето за секој авион вклучен во меѓународна воздушна пловидба во кој се внесуваат податоци за авионот, неговиот екипаж и секое патување.

2.8.2.2 Препорака.-Дневникот за патувањето на авионот треба да ги содржи следниве работи:

- а) националност и регистрација на авионот;
- б) датум;
- в) имиња на летачки екипаж и распределба на задачи;
- г) места и времиња на поаѓање и пристигнување;
- д) цел на летот;
- ѓ) забелешки во врска со летот;
- е) потпис на водачот на воздухопловот.

2.8.3 Евиденција за вонредната опрема и опремата за преживување која се носи

На сопственикот на авионот, или во случаи кога е закупен, закупецот, постојано му се достапни за директна комуникација со центрите за координација на спасувањето списоци кои содржат информации за вонредната опрема и опремата за преживување која се носи во авион вклучен во меѓународна воздушна пловидба. Во информациите спаѓаат, како што е применливо, бројот, бојата и типот на пневматските сплавови за спасување и пиротехниката, податоци за вонредни медицински залихи, залихи на вода и типот и зачестеноста на вонредната преносна радио опрема.

ПОГЛАВЈЕ 2.9 ОБЕЗБЕДУВАЊЕ

2.9.1 Обезбедување на воздухоплови

Водачот на воздухопловот е одговорен за обезбедувањето на воздухопловите во текот на нивното работење.

2.9.2 Известување за дејства на незаконско постапување

По дејство на незаконско постапување, водачот на воздухопловот доставува извештај за тоа дејство до определениот локален надлежен орган.

Забелешка.-Во контекст на ова Поглавје, зборот „обезбедување“ се користи во смисол на спречување на дејства на незаконско постапување во цивилното воздухопловство.

ДОДАТОК 2.1. СВЕТЛА ШТО ТРЕБА ДА ГИ ПОКАЖУВААТ АВИОНИТЕ

(Забелешка.-Види 2.4.8)

1. Терминологија

Кога следниве поими се употребуваат во овој Додаток, тие ги имаат следниве значења:

Агли на опфат

а) Аголот на опфат А се формира кога две вкрстени вертикални рамнини прават агли од 70 степени на десно и 70 степени на лево, гледајќи наназад вдолж надолжната оска кон вертикална рамнина која поминува низ вертикалната оска.

а) Аголот на опфат Г се формира кога две вкрстени вертикални рамнини прават агли од 110 степени на десно и 110 степени на лево, гледајќи наназад вдолж надолжната оска кон вертикална рамнина која поминува низ вертикалната оска.

в) Аголот на опфат Ј се формира кога две вкрстени вертикални рамнини, една паралелна на надолжната оска на авионот, а другата 110 степени на лево од првата, кога се гледа нанапред вдолж надолжната оска.

г) Аголот на опфат О се формира кога две вкрстени вертикални рамнини, една паралелна на надолжната оска на авионот, а другата 110 степени на лево од првата, кога се гледа нанапред вдолж надолжната оска.

Хоризонтална рамнина. Рамнината која ја содржи надолжната оска и е поставена вертикално на рамнината на симетрија на авионот.

Надолжна оска на авионот. Одбраната оска паралелна на насоката на летот при нормална брзина на крстарење и која поминува низ центарот на гравитација на авионот.

Пробивање пат. Авионот на површината на водата „пробива пат“ кога оди по патот и има брзина во однос на водата.

Под команда. Авионот на површината на водата е „под команда“ кога може да врши маневри, како што се бара со Меѓународните прописи за спречување на судири на море, заради избегнување на други пловни објекти.

На пат. Авионот на површината на водата е „по пат“ кога не е заринкан или усидрен за земјата или за кој било прицврстен објект на копно или во вода.

Вертикални рамнини. Рамнини вертикални на хоризонталната рамнина.

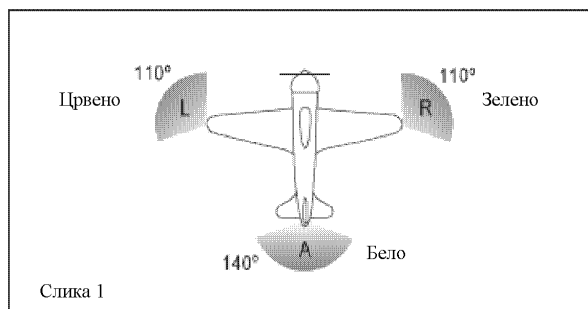
Видливо. Видливо во темна ноќ при чиста атмосфера.

2. Светла за навигација кои се прикажуваат во воздухот

Забелешка.-Светлата наведени тука се наменети за да ги исполнат условите од Анекс 2 за светла за навигација.

Како што е прикажано на Слика 1, се прикажуваат следниве непопречени светла за навигација:

- а) црвено светло проектирано над и под хоризонталната рамнина преку агол на опфат Ј;
- б) зелено светло проектирано над и под хоризонталната рамнина преку агол на опфат Њ;
- в) бело светло проектирано над и под хоризонталната рамнина наназад преку агол на опфат А.



3. Светла кои треба да бидат вклучени во вода

3.1 Општо

Забелешка.-Светлата наведени тука се наменети за да ги исполнат условите од Анекс 2 за светла кои авионите треба да ги вклучат во вода.

Со меѓународните прописи за спречување судири на море се бара да бидат вклучени различни светла во секоја од следниве околности:

- а) кога се вози;
- б) кога се влече друг пловен објект или авион;
- в) кога го влечат;
- г) кога не е под команда и кога не пробива пат;
- д) кога пробива пат, но кога не е под команда;
- ѓ) кога е укотвен;
- е) кога е заринкан.

Светлата кои во секој случај ги бараат авионите се опишани подолу.

3.2 Кога е по пат

Како што е прикажано на слика 2, следново се појавува како постојани непопречени светла:

- а) црвено светло проектирано над и под хоризонтот преку агол на опфат Ј;
- б) зелено светло проектирано над и под хоризонтот преку агол на опфат Њ;
- в) бело светло проектирано над и под хоризонтот преку агол на опфат А.

г) бело светло проектирано преку агол на опфат Г.

Светлата опишани во а), б) и в) треба да бидат видливи на растојание од најмалку 3,7 км (2НМ).

Светлото опишано во г) треба да биде видливо на растојание од 9,3 км (5НМ) кога се вградува во авионот со должина од 20 м или повеќе или што е видливо на растојание од 5,6 км (3НМ) кога е вградено во авион од пократок од 20м.

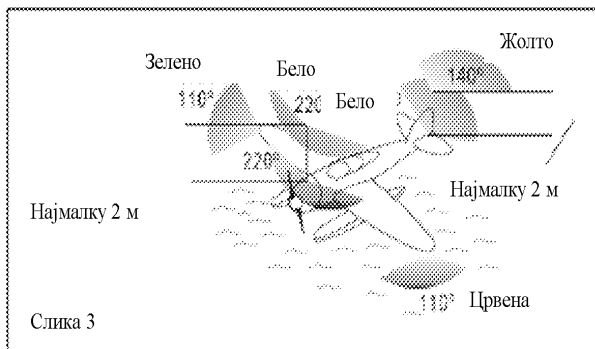
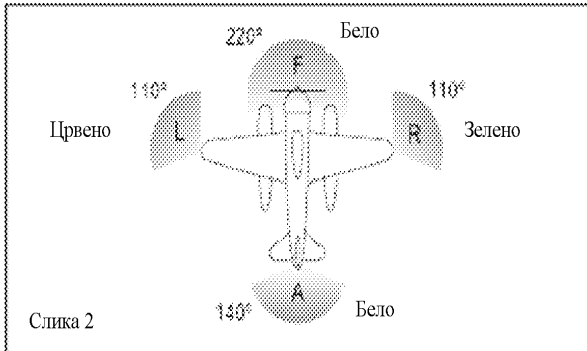
3.3 Кога се влече друг пловен објект или авион

Како што е прикажано на слика 3, следново се појавува како постојани непопречени светла:

а) светлата опишани во 3.2;

б) второ светло кое ги има истите карактеристики како светлото опишано во 3.2 г) и вградено во вертикална линија најмалку 2 м над или под неа; и

в) жолто светло кое инаку ги има истите карактеристики како светлото опишано во 3.2 в) и е вградено во вертикална линија најмалку 2 м над него.



3.4 Кога се влече

Светлата опишани во 3.2 а), б) и в), кои се појавуваат како постојани, непопречени светла.

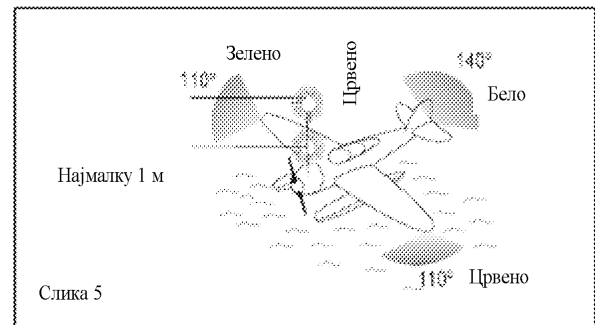
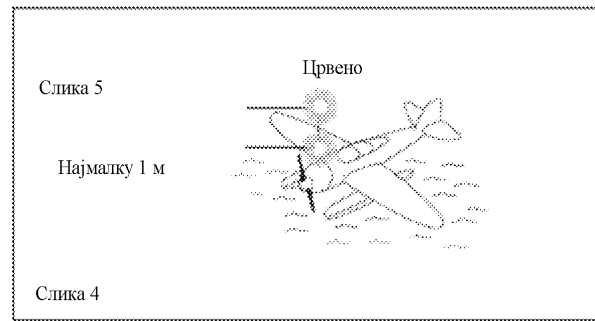
3.5 Кога не е под команда и кога не пробива пат

Како што е прикажано на Слика 4, две постојани црвени светла поставени каде што можат најдобро да се видат, едно вертикално над другото и на растојание од не помалку од 1 м и од таква природа што може да биде видливо околу хоризонтот на растојание од најмалку 3,7 км (2 НМ).

3.6 Кога пробива пат, но кога не е под команда

Како што е прикажано на Слика 5, светлата опишани во 3,5 и светлата опишани во 3,2 а), б) и в).

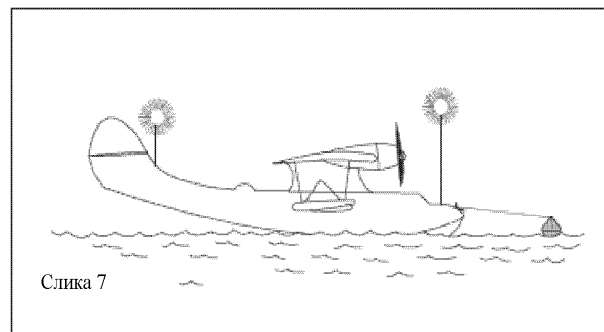
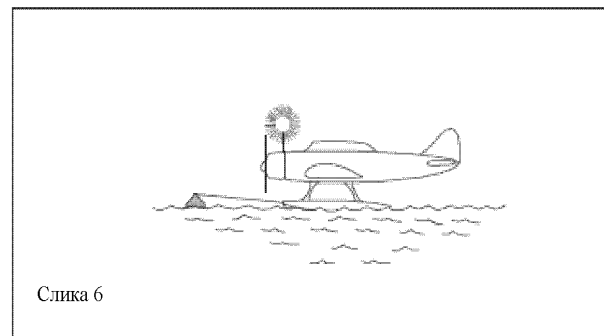
Забелешка. –Покажувањето на светлата пропишани со 3,5 и 3,6 треба да се сфати од другите воздухоплови како сигнали дека авионот кој ги покажува не е под команда и затоа не може да се тргне од патот. Тоа не се сигнали на авиони во опасност и на кои им е потребна помош.



3.7 Кога е укотвен

а) Ако е пократок од 50 м, онаму каде што може да се види најдобро, постојано бело светло (Слика 6), видливо околу хоризонтот на растојание од најмалку 3,7 км (2НМ).

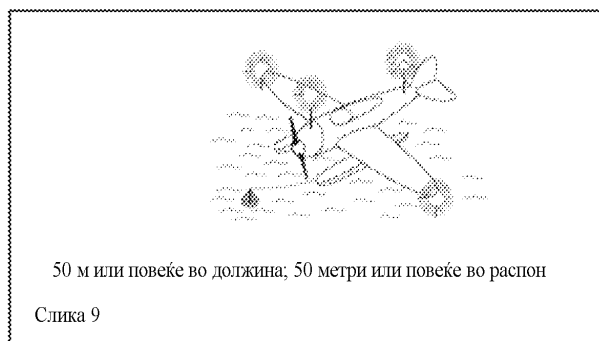
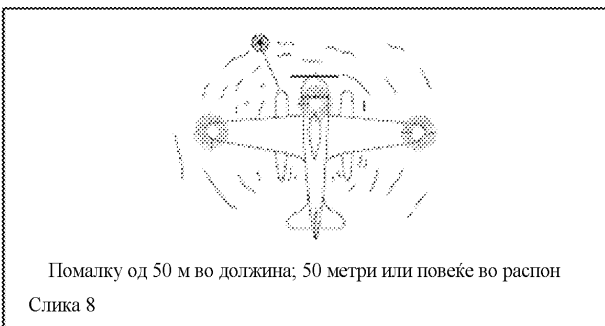
б) Ако е долг 50 м или повеќе, онаму каде што може да се види најдобро, постојано бело предно светло и постојано бело задно светло (Слика 7), кое е видливо и околу хоризонтот, и на растојание од најмалку 5,6 км (3НМ).



в) Ако има 50 м или повеќе во обем постојано бело светло на секоја страна (Слики 8 и 9) за да се покаже максималниот обем и да биде видно, колку што е можно, околу хоризонтот на растојание од најмалку 1,9 км (1 НМ).

3.8 Кога е заринкан

Светлата пропишани со 3.7, а исто така две постојани црвени светла во вертикална линија, оддалечени најмалку 1 м, поставени така да бидат видливи околу хоризонтот.



ДОДАТОК 2.2 УСЛОВИ ЗА РАБОТА НА СИСТЕМОТ ЗА МЕРЕЊЕ ВИСОЧИНА ЗА РАБОТА ВО ВОЗДУШНИОТ ПРОСТОР СО НАМАЛЕН МИНИМУМ НА ВЕРТИКАЛНО РАЗДВОЈУВАЊЕ

(Забелешка.-Види Поглавје 2.5.2.5)

1. Во однос на групите на авиони кои формално се со иста конструкција и градба во однос на сите детали кои можат да влијаат на прецизноста на изведбата за одржување на висината, способноста за изведбата за одржување на висината е таква што вкупната вертикална грешка (ВВГ) за групата авиони има средна вредност која не е поголема од 25 м (80 стапки) во големина и има стандардно отстапување што не е поголемо од $28-0,013z^2$ за $0 < z < 25$ кога z е големината на средната ВВГ во метри, или $92-0,004z^2$ за $0 < z < 80$ каде z е во стапки. Исто така, составните делови на ВВГ ги имаат следниве карактеристики:

а) средната грешка на системот за мерење на висина од групата не изнесува повеќе од 25 м (80 стапки) во големина;

б) збирот на апсолутната вредност на средната грешка на системот за мерење на висина и на три стандардни отстапување на средната грешка на системот за мерење на висина не изнесува повеќе од 75 м (245 стапки); и

в) разликите помеѓу одобреното ниво на лет и покажаната барометарска висина која реално е прелетана е симетрична за средна вредност од 0 м, со стандардно отстапување кое не е поголемо од 13,3 м (43,7 стапки) и исто така, намалувањето на зачестеноста на разликите со зголемувањето на големината на разликата е најмалку експоненцијално.

2. Во однос на авионите за кои карактеристиките на структурата на авионот и системот за мерење на висината се уникатни и поради тоа не можат да се класифицираат дека припаѓаат на групата авиони опфатени со став 1, способноста за изведбата за одржување на висината е таква што составните делови на ВВГ на авионот ги имаат следниве карактеристики:

а) Грешката на системот за мерење на висината на авионот не изнесува повеќе од 60 м (200 стапки) во големина во сите услови за летот; и

б) разликите помеѓу одобреното ниво на лет и покажаната барометарска висина која реално е прелетана е симетрична за средна вредност од 0 м, со стандардно отстапување кое не е поголемо од 13,3 м (43,7 стапки) и исто така, намалувањето на зачестеноста на разликите со зголемувањето на големината на разликата е најмалку експоненцијално.

ПРИЛОГ 2.А ПРЕВОЗ И УПОТРЕБА НА КИСЛОРОД

Додаток на 2.2.3.8

Вовед

Изведбата на членовите на екипажот и добросостојбата на патниците во текот на летовите каде недостатокот на кислород може да резултира со нарушување на способностите се главен проблем. Истражувањето кое се врши во барокомори или со изложување на планински висини покажува дека толерантноста на луѓето може да биде поврзана со односната висина и времето на изложеност. Предметот е детално разработен во Прирачникот за медицина во цивилното воздухопловство (Док 8984). Во смисол на горенаведеното и за да му се помогне дополнително на водачот на воздухопловот во обезбедување на доводот на кислород планиран со 2.2.3.8 на овој Анекс, следниве упатства, со кои се земаат предвид условите кои се веќе утврдени со Анекс 6, Дел I се сметаат за релевантни.

1. Довод на кислород

1.1 Лет што треба да се изврши на висини на кои атмосферскиот притисок во патничките кабините ќе изнесува помалку од 700 hPa не треба да се започне освен ако не се носи доволно складиран кислород за дишење за да се обезбедат:

а) сите членови на екипажот и најмалку 10 проценти од патниците за кој било период подолг од 30 минути дека притисокот во кабините во кои се наоѓаат ќе се движи од 700 hPa до 620 hPa; и

б) сите членови на екипажот и патниците за кој било период дека атмосферскиот притисок во кабините во кои се наоѓаат ќе изнесува помалку од 620 hPa.

1.2 Летот кој треба да се врши со авион под притисок не треба да започне освен ако не се носи доволно количество на складиран кислород за дишење кој е доволно за сите членови на екипажот, како што е соодветно за околностите на летот што се врши, во случај на загуба на кабински притисок, за кој било период, дека атмосферскиот притисок во која било кабина во која се тие ќе изнесува помалку од 700 hPa. Исто така, кога авионот врши сообраќај на висини на летот на кои атмосферскиот притисок изнесува помалку од 376 hPa, или кој, доколку врши сообраќај на висини на летот на кои атмосферскиот притисок изнесува повеќе од 376 hPa и не може безбедно да се симне во рок од четири минути до висина на лет на која атмосферскиот притисок е еднаков на 620 hPa, нема да има помалку од 10 минутно снабдување за лицата кои се наоѓаат во патничката кабина.

2. Употреба на кислород

2.1 Сите членови на летачкиот екипаж, кога се вклучени во вршење должности кои се од суштинско значење за безбедното работење на авионот во летот, треба постојано да користат кислород за дишење, секогаш кога преовладуваат условите за кои е укажано дека е потребно снабдувањето во 1.1 или 1.2.

2.2 Сите членови на летачки екипаж на авиони под притисок кои вршат сообраќај над апсолутна висина каде атмосферскиот притисок изнесува помалку од 376 hPa треба да имаат на располагање во работниот простор и маска која се става на лицето, која директно ќе снабдува кислород по потреба.

Забелешка.-Приближните висини во стандардната атмосфера кои одговараат на вредностите на апсолутниот притисок, кои се употребени во текстов се следниве:

Апсолутен притисок	Метри	Стапки
700 hPa	3 000	10 000
620 hPa	4 000	13 000
376 hPa	7 600	25 000

АНЕКС 6-ДЕЛ II

ОДДЕЛ 3

ГОЛЕМИ АВИОНИ И АВИОНИ СО МЛАЗНИ МОТОРИ

ПОГЛАВЈЕ 3.1 ПРИМЕНЛИВОСТ

3.1.1 Следниве летови подлежат на Стандардите и препорачаните практики од Оддел 2, како и оние од Оддел 3:

Меѓународни летови од авијација за општа намена со:

- авиони со максимална сертифицирана маса на полетување која изнесува повеќе од 5700 kg; или
- авиони опремени со еден или повеќе млазни мотори.

3.1.2 **Препорака.-Летот што го врши авион со распоред за седење од повеќе од 9 патнички седишта треба да се врши во согласност со Оддел 3.**

Забелешка.-Применливоста на 3.1 не го спречува операторот за авијација за општа намена да ги исполни условите од Оддел 3, кога тоа може да биде во корист на операторот.

ПОГЛАВЈЕ 3.2 ЛЕТОВИ ОД КОРПОРАТИВНА АВИЈАЦИЈА

Препорака.-Летот од корпоративна авијација, во кој се вклучени три или повеќе воздухоплови, кој го вршат пилоти вработени за да летаат со воздухопловите се врши во согласност со Оддел 3.

Забелешка.-Поимот „воздухоплов“ се користи за да укаже дека летот од корпоративна авијација при што се употребува комбинација на авиони и хеликоптери подлежи на оваа препорака, сè додека е вклучен најмалку еден авион.

ПОГЛАВЈЕ 3.3 ОПШТО

3.3.1 Почитување закони, прописи и процедури

3.3.1.1 Операторот осигурува дека сите вработени знаат дека мора да ги почитуваат законите, прописите и процедурите на земјите во кои се врши сообраќајот.

Забелешка.- Информациите за пилоти за параметрите за процедурата за летање и оперативните процедури се содржат во ПАНС-ОПС, том I. Критериумите за изработка на визуелни и инструментални процедури за летање се содржани во ПАНС-ОПС, том II. Критериумите и процедурите за растојанието од препреките кои се користат во одредени земји можат да се разликуваат од ПАНС-ОПС, а знаењето на овие разлики е важно, заради безбедносните причини.

3.3.1.2 Операторот осигурува дека сите пилоти се запознаени со законите, прописите и процедурите кои се однесуваат на извршување на нивните должности, пропишани за областите кои треба да се преминат, аеродромите кои треба да се користат и капацитетите за воздушна пловидба кои се однесуваат на нив. Операторот осигурува дека другите членови на летачкиот екипаж се запознаени со законите, прописите и процедурите, кои се однесуваат на вршењето на нивните должности додека се вршат летови со воздухопловот.

3.3.1.3 Водачот на воздухопловот е одговорен за оперативна контрола. Операторот го опишува системот за оперативна контрола во прирачникот за работа и ги идентификува улогите и обврските на оние кои се вклучени во системот.

Забелешка.-Правата и обврските на земјата во однос на работата на авионите регистрирани на таа земја не се засегнати од оваа одредба.

3.3.1.4 Операторот осигурува дека на водачот на воздухопловот во авионот му се достапни сите суштински информации во врска со услугите за пребарување и спасување во зоната над која ќе лета авионот.

Забелешка.-Овие информации можат да му бидат достапни на пилотот преку прирачник за работа или други средства кои се сметаат за соодветни.

3.3.1.5 Операторот осигурува дека членовите на летачкиот екипаж покажуваат способност да го зборуваат и разберат јазикот кој се користи за комуникација по воздухопловна радиотелефонија, како што е наведено во Анекс 1.

3.3.2 Систем за управување со безбедноста

3.3.2.1 Операторот воспоставува и одржува систем за управување со безбедноста што одговара на големината и сложеноста на работата.

3.3.2.2 **Препорака** - Системот за управување со безбедноста најмалку опфаќа:

а) процес за идентификување на реалните и потенцијалните опасности за безбедноста и проценување на поврзаните ризици;

б) процес за разработка и спроведување на поправни активности потребни за одржување на прифатливо ниво на безбедност; и

в) одредби за постојано следење и редовна проценка на соодветноста и ефективноста на активностите за управување со безбедноста.

Забелешка. – Упатството за системи за управување со безбедноста се содржи во Прирачникот за управување со безбедноста (Док 9859) и правила на однесување во дејноста.

ПОГЛАВЈЕ 3.4 ЛЕТАЊЕ

3.4.1 Оперативни уреди

Операторот осигурува дека летот нема да започне освен ако не е потврдено со секое можно достапно разумно средство дека уредите на земја и/или вода, вклучувајќи ги и уредите за комуникација и средствата за навигација кои се достапни и кои директно се бараат на тој лет, заради безбедна работа на авионот, се соодветни за типот на сообраќај кој треба да се врши со летот.

Забелешка. – „Разумни средства“ во овој стандард е планирано да ја означува употребата, на местото на заминување, на информации, кои му се достапни на операторот преку официјални информации објавени од страна на службите за воздухопловно информирање или кои се директно достапни од други извори.

3.4.2 Управување со работата

3.4.2.1 Известување на операторот

3.4.2.1.1 Ако операторот има оперативна база во земја која не е земјата на регистрација, операторот ја известува земјата во која се наоѓа оперативната база.

3.4.2.1.2 По известување во согласност со 3.4.2.1.1, надзорот на безбедноста и обезбедувањето се координира помеѓу земјата во која се наоѓа оперативната база и земјата на регистрација.

3.4.2.2 Прирачник за работа

За употреба и упатување на односниот персонал операторот обезбедува прирачник за работа што ги содржи сите потребни инструкции и информации за вршење на функциите од страна на оперативниот персо-

нал. Прирачникот за работа се менува или ревидира по потреба за да се осигури дека информациите содржани во него се ажурираат. Сите тие измени и ревизии му се издаваат на персоналот кој треба да го користи овој прирачник.

Забелешка 1. Земјите можат да упатат на прифатени и признаени правила за работа на дејноста како основа за изработка на прирачник за работа.

Забелешка 2. Прилогот 2.A содржи упатство за организацијата и содржината на прирачникот за работа.

3.4.2.3 Инструкции за работа-општо

3.4.2.3.1 Операторот осигурува дека целиот оперативен персонал има соодветни инструкции за нивните конкретни должности и обврски, како и за односот на тие должности кон работата како целина.

3.4.2.3.2 **Препорака**. – Операторот треба да издаде инструкции за работа и да обезбеди информации за изведбата во однос на искачувањето на авионот, за да му овозможи на водачот на воздухопловот да го утврди аголот на искачување што може да се постигне во текот на фазата на заминување за постојните услови а полетување и планираната техника на полетување. Овие информации треба да се вклучат во прирачникот за работа.

3.4.2.4 Симулација на вонредни ситуации во текот на летот

Операторот осигурува дека нема да се симулираат вонредни или абнормални ситуации кога се превезуваат патници.

3.4.2.5 Контролни листи

Контролните листи ги користат летачките екипажи пред, во текот на и по сите фази на вршење на сообраќајот и во вонредни околности, за да се осигури дека се почитуваат процедурите за работа содржани во прирачникот за работа на воздухопловот и во прирачникот за летање на авионот или дека се следат други документи поврзани со уверението за пловидбеност и со други работи во прирачникот за работа. Конструкцијата и употребата на контролни листи е во согласност со принципите на човечки фактори.

Забелешка. – Упатството за примена на принципите за човечки фактори може да се најде во Прирачникот за обука за човечки фактори (Док 9683).

3.4.2.6 Минимални висини на летање

За летови кои треба да се вршат во согласност со правила за летање по инструменти операторот го наведува методот за утврдување на висини на кои е безбедно да се прелета.

3.4.2.7 Оперативни минимуми на аеродромот

Операторот на воздухопловот осигурува дека ниту еден водач на воздухоплов не врши сообраќај до или од аеродром со користење на оперативните минимуми кои се пониски од оние кои можат да се утврдат за тој аеродром од страна на земјата во која се наоѓа, без да има конкретно одобрение од таа земја.

Забелешка. – Во некои земји е вообичаено, заради планирање на летот да се наведат повисоки минимуми на аеродромот кога тој е номиниран за алтернативен, отколку за истиот аеродром кога се планира тој да биде аеродромот на планирано слетување.

3.4.2.8 Програма за справување со замор

Операторот воспоставува и спроведува програма за справување со замор што осигурува дека целиот персонал на операторот кој е вклучен во работата и одржувањето на воздухопловот не ги врши своите должности кога е заморен. Во програмата се опфатени траењето на летот и работното време и истите се вклучени во прирачникот за работа.

3.4.2.9 Патници

3.4.2.9.1 Операторот осигурува дека патниците се запознаени со местоположбата и употребата на:

- а) појаси за врзување;
- б) вонредни излези;
- в) појаси за спасување, доколку е пропишана употреба на појаси за спасување;
- г) опрема за кислород, доколку е пропишано обезбедување на кислород за употреба од страна на патниците; и

д) друга опрема за вонредна состојба обезбедена за индивидуална употреба, вклучувајќи и картички со инструкции за вонредна состојба за патниците.

3.4.2.9.2 Операторот осигурува дека сите лица во воздухопловот се запознаени со местоположбата и општиот начин на употреба на главната опрема за вонредна состојба, која се носи за колективна употреба.

3.4.2.9.3 Операторот осигурува дека во вонредна состојба во текот на летот патниците добиваат инструкции за вонредни мерки кои одговараат на ситуацијата.

3.4.2.9.4 Операторот осигурува дека при полетување и слетување и секогаш кога се смета за потребно, поради турбуленција или која било друга вонредна состојба која настанува во текот на летот, сите патници во авионот се врзани за своите седишта со обезбедени појаси за врзување.

3.4.3 Подготовка на летот

3.4.3.1 Операторот изработува процедури за да осигури дека летот нема да започне, ако:

а) авионот не е пловидбен, прописно регистриран и ако во авионот не се наоѓаат соодветни уверенија поврзани со тоа;

б) инструментите и опремата кои се вградени во авионот не се соодветни, земајќи ги предвид очекуваните услови за летот;

в) кое било потребно одржување не е извршено во согласност со Поглавје 3.8;

г) масата на авионот и местото на центарот на гравитација не се такви што летот може да се изврши безбедно, земајќи ги предвид очекуваните услови за лет;

д) секој превезуван товар не е соодветно распределен и безбедно прицврстен; и

ѓ) оперативните ограничувања на авионот, кои се содржат во прирачникот за летање или неговиот еквивалент нема да се надминат.

3.4.3.2 **Препорака.** –Операторот треба да стави на располагање доволно информации за изведбата при искачувањето со сите вклучени мотори, за да овозможи да се утврди аголот на искачување што може да се постигне во текот на фазата на заминување за постојните услови за полетување и планираната техника на полетување.

3.4.3.3 Оперативно планирање на летот

Операторот наведува процедури за планирање на летот за да обезбеди безбедно вршење на летот врз основа на факторите на изведбата на авионот, другите оперативни ограничувања и односните очекувани услови на линијата на која треба да се лета и на односните аеродроми. Овие процедури се вклучени во прирачникот за работа.

3.4.3.4 Алтернативни аеродроми

3.4.3.4.1 Алтернативен аеродром за полетување

3.4.3.4.1.1 Во планот на летање се избира и наведува алтернативен аеродром за полетување, ако временските услови на аеродромот на заминување се на применливите оперативни минимуми на аеродромот или под нив или ако не е можно враќање на аеродромот на заминување поради други причини.

3.4.3.4.1.2 Алтернативниот аеродром за полетување се наоѓа на следново растојание од аеродромот на заминување:

а) авиони кои имаат две погонски единици. Нема повеќе од еквивалент на растојание за траење на летот од еден час со брзина на крстарење со еден мотор; и

б) авиони кои имаат три или повеќе погонски единици. Нема повеќе од еквивалент на растојанието на времето на летање од два часа при брзина на крстарење со еден неоперативен мотор.

3.4.3.4.1.3 За да биде избран аеродром како алтернатива за полетување, достапните информации укажуваат на тоа дека во предвиденото време на употреба условите ќе бидат на или над оперативните минимуми на аеродромот за тој лет.

3.4.3.5 Дополнување на гориво со патници во воздухопловот

3.4.3.5.1 Нема да се врши дополнување на гориво додека патниците влегуваат, се наоѓаат во воздухопловот или се симнуваат, освен ако нема соодветно присуство на квалификуван персонал, подготвен да иницира и организира евакуација на авионот на најпрактичен и експедитивен можен начин.

3.4.3.5.2 Кога се врши дополнување на гориво додека патниците влегуваат, се во воздухопловот или се симнуваат, со системот за комуникација на авионот или со друго соодветно средство се одржува двонасочна комуникација помеѓу екипажот на земја кој врши надзор на дополнувањето на гориво и квалификуваниот персонал во авионот.

Забелешка 1. –Во согласност со одредбите од 3.4.3.5.1 не е задолжително да се употребуваат интегрални скалила на авионот или отворање на вонредни излези како предуслов за дополнување на гориво.

Забелешка 2. –Одредбите во врска со дополнување на гориво во воздухопловот се содржат во Анекс 14, том I, а упатството за практики за безбедно дополнување на гориво се содржат во Прирачникот за аеродромски услуги (Док 9137), Делови 1 и 8.

Забелешка 3. –Потребни се дополнителни мерки на претпазливост кога се врши дополнување на гориво со горива кои не се керозин или кога дополнувањето на гориво резултира со смеса на керозин со други турбински горива, или кога се користи отворен вод.

3.4.3.6 Довод на кислород

3.4.3.6.1 Летот што треба да се врши на висини на летање на кој атмосферскиот притисок во кабините за персоналот ќе изнесува помалку од 700 hPa нема да започне освен ако не се носи доволно складиран кислород за дишење за да се обезбеди дека за:

а) сите членови на екипажот и 10 проценти од патниците за кој било период што трае подолго од 30 минути притисокот во кабините во кои се наоѓаат ќе изнесува помеѓу 700 hPa и 620 hPa; и

б) екипажот и патниците за кој било период, атмосферскиот притисок во кабините во кои се наоѓаат ќе изнесува 620 hPa.

3.4.3.6.2 Летот што треба да се врши со авион под притисок не започнува освен ако не се носи доволна количина на складиран кислород за дишење за да се обезбедат сите членови на екипажот и патниците, како што одговара на околностите на летот што се врши, во случај на загуба на притисок, за кој било период во кој атмосферскиот притисок во која било кабина во која се наоѓаат би изнесувал помалку од 700 hPa. Исто така, кога се врши сообраќај со авионот на висини на летање на кои атмосферскиот притисок изнесува помалку од 376 hPa или кој, кога се врши на висини на летот на кои атмосферскиот притисок изнесува повеќе од 376 hPa и не може да се симне безбедно во рок од четири минути на висина на летот на која атмосферскиот притисок е еднаков на 620 hPa, ќе има најмалку залиха за 10 минути за лицата кои се наоѓаат во патничката кабина.

3.4.4 Процедури во текот на летот

3.4.4.1 Приод по инструменти

Препорака. –Во прирачникот за работа на воздухопловот препорачан во 3.6.1.2 операторот треба да вклучи оперативни процедури за приод по инструменти.

3.4.4.2 Употреба на кислород

3.4.4.2.1 Сите членови на летачки екипаж, кога се вклучени во вршење должности кои се од суштинско значење за безбедната работа на авионот во летот постојано користат кислород за дишење секогаш кога преовладуваат околностите за кои е потребна залихата во 3.4.3.6.1 или 3.4.3.6.2.

3.4.4.2.2 Сите членови на летачки екипаж на авиони под притисок кои вршат сообраќај над висина во која атмосферскиот притисок изнесува помалку од 376 hPa во работниот простор имаат достапна маска за кислород која се става на лицето, која веднаш обезбедува кислород на барање.

3.4.4.3 Оперативни процедури на авионот за намалување на бучава

3.4.4.3.1 **Препорака.** –Оперативните процедури на авионот за намалување на бучава ги исполнуваат одредбите на ПАНС-ОПС (Док 8168), том I.

3.4.4.3.2 **Препорака.** –Процедурите за намалување на бучава наведени од страна на операторот за кој било тип на авион треба да бидат исти за сите аеродроми.

Забелешка. –Една процедура може да не ги исполни условите на некои аеродроми.

3.4.5 Должности на водачот на воздухопловот

3.4.5.1 Водачот на воздухопловот осигурува дека контролните листи наведени во 3.4.2.5 детално се почитуваат.

3.4.5.2 Водачот на воздухопловот е одговорен да го извести најблискиот соодветен надлежен орган на најбрз можен начин за која било несреќа во која е вклучен авионот, што резултира со сериозна повреда или смрт на кое било лице или голема штета на авион или имот. Во случај водачот на воздухопловот да е онеспособен, операторот ги презема горенаведените мерки.

Забелешка. –Дефиницијата на поимот „сериозна повреда“ е наведена во Анекс 13.

3.4.5.3 Водачот на воздухопловот е одговорен за пријавување кај операторот на сите познати дефекти или дефекти за кои постои сомнение во авионот, по завршувањето на летот.

3.4.5.4 Водачот на воздухопловот е одговорен за дневникот за патувањето или општа декларација што ги содржи информациите наведени во 2.8.2.

Забелешка. –Со Резолуцијата А10-36 на Десеттата седница на Собранието (Каракас, јуни-јули 1956), „Општата декларација [опишана во Анекс 9], кога е подготвена за да ги содржи сите информации кои се бараат со член 34 [на Конвенцијата за меѓународно цивилно воздухопловство] во однос на дневникот за патувањето може да се смета за соодветна форма на дневник за патувањето од страна на договорните земји.

3.4.6 Кабински багаж (полетување и слетување)

Операторот наведува процедури за да осигури дека целиот багаж што се превезува во авионот и се носи во патничката кабина е соодветно и безбедно складиран.

ПОГЛАВЈЕ 3.5 ОПЕРАТИВНИ ОГРАНИЧУВАЊА НА ИЗВЕДБАТА НА АВИОНОТ

3.5.1 Општо

Препорака. –За авионите за кои не важат Деловите IIIА и IIIБ на Анекс 8 поради изземањето предвидено со член 41 на Конвенцијата, земјата на регистрација осигурува дека нивото на изведба наведено во 3.5.2 треба да се исполни колку што е можно.

3.5.2 Применливо за авиони сертифицирани во согласност со Деловите IIIА и IIIБ на Анекс 8

3.5.2.1 Стандардите што се содржат во 3.5.2.2 до 3.5.2.9 вклучително се применуваат за авиони за кои се применуваат Деловите IIIА и IIIБ од Анекс 8.

Забелешка. –Стандардот од Анекс 8-Пловидбеност на воздухоплови, Делови IIIА и IIIБ се применуваат за сите авиони со максимална сертифицирана маса на полетување поголема од 5 700 кг наменета за превоз на патници или карго или пошта во меѓународната воздушна пловидба.

3.5.2.2 Со авионот се врши сообраќај во согласност со условите од неговото уверение за пловидбеност и во рамките на одобрените оперативни ограничувања содржани во неговиот прирачник за летање.

3.5.2.3 Земјата на регистрација презема мерки на претпазливост кои се разумно можни за да се осигури дека општото ниво на безбедност пропишано со овие одредби се одржува во сите очекувани оперативни услови, вклучувајќи ги и оние кои не се конкретно опфатени со одредбите на ова поглавје.

3.5.2.4 Летот нема да започне освен ако информациите за изведбата наведени во прирачникот за летање не укажуваат дека можат да се почитуваат стандардите од 3.5.2.5 до 3.5.2.9 за летот што треба да се изврши.

3.5.2.5 При применувањето на стандардите од ова поглавје, треба да се земат предвид сите фактори кои значително влијаат на изведбата на авионот (како: маса, оперативни процедури, барометарска висина што одговара на надморската висина на аеродромот, температура, ветер, нагиб на полетно-слетна патека и состојба на полетно-слетна патека, како на пример, присуство на лапавица, вода и/или мраз, за копнени авиони, состојба на водена површина за хидроавиони). Тие фактори се земаат предвид директно како оперативни параметри или индиректно, со додатоци или маржи, што можат да се обезбедат при распоредувањето на податоците од изведбата или во сеопфатниот и детален начин на вршење на изведбата во согласност со кој се врши сообраќај со авионот.

3.5.2.6 Ограничувања на масата

а) Масата на авионот на почетокот на полетувањето нема да ја надмине масата на која постои сообразување со 3.5.2.7, ниту пак масата на која постои сообразување со 3.5.2.8 и 3.5.2.9, што овозможува очекувано намалување на масата како што продолжува летот, како и за такво испуштање на гориво во случај на нужда, како што е предвидено при применувањето на 3.5.2.8 и 3.5.2.9 и, во однос на алтернативни аеродроми, 3.5.2.6 в) и 3.5.2.9.

б) Во ниту еден случај масата при почетокот на полетувањето нема да ја надмине максималната маса на полетување наведена во прирачникот за летање за барометарската висина која одговара на надморската висина на аеродромот и доколку се користи како параметар за утврдување на максималната маса на полетување, која било друга локална атмосферска состојба.

в) Во никој случај предвидената маса за очекуваното време на слетување на аеродромот на планирано слетување на кој било алтернативен аеродром на одреденото не ја надминува максималната маса на слетување наведена во прирачникот за слетување за барометарската висина соодветна на надморската височина на тие аеродроми и доколку се користи како параметар за утврдување на максималната маса на слетување, која било друга локална атмосферска состојба.

г) Во никој случај масата при почетокот на полетувањето или при очекуваното време на слетување на аеродромот на планирано слетување на кој било алтернативен аеродром на одреденото не ги надминува односните максимални маси на кои е покажано сообразувањето со применливите стандарди за сертификација за бучава во Анекс 16, том I, освен ако поинаку не се овластени за исклучителни околности за одреден аеродром или полетно-слетна патека каде нема проблем во врска со вознемирување поради бучава, од страна на надлежниот орган на земјата во која се наоѓа аеродромот.

3.5.2.7 Полетување. Во случај да дојде до дефект на клучна погонска единица во кој било момент при полетувањето, авионот може да го прекине полетувањето и да запре во рамките на достапното растојание на забрзување-запирање или на достапната полетно-слетна патека и да го продолжи полетувањето и да ги надмине сите препреки вдоль патеката за летање со соодветна граница се додека авионот не е во состојба да се сообрази со 3.5.2.8.

Забелешка.-„Соодветната граница“ наведена во оваа одредба е прикажана во соодветните примери наведени во Прилог В на Анекс 6, Дел I.

3.5.2.7.1 При утврдување на должината на достапната полетно-слетна патека, се зема предвид, доколку постои, скратувањето на полетно-слетната патека поради израмнување на авионот пред полетување.

3.5.2.8 На линија-една погонска единица е нефункционална. Доколку клучниот мотор стане нефункционален на кое било место вдоль линијата или планираните промени на линијата од таму, авионот може да го продолжи летот до аеродром на кој може да се исполни стандардот од 3.5.2.9, без да се лета под минималната висина за надминување на препреки на кое било место.

3.5.2.9 Слетување. На аеродромот на планирано слетување и на кој било алтернативен аеродром, по надминување на сите препреки на патеката за приод во безбедна граница, може да слета, со гаранција дека може да запре или за хидроавион, задоволително да постигне мала брзина, во рамките на достапното растојание за слетување. Треба да се овозможат очекувани варијации во техниките за приод и слетување, доколку тоа не е направено при распоредувањето на податоците за изведбата.

ПОГЛАВЈЕ 3.6 ИНСТРУМЕНТИ, ОПРЕМА И ДОКУМЕНТИ ЗА ЛЕТАЊЕ НА АВИОНОТ

Забелешка.-Спецификациите за обезбедување на опрема за комуникација и навигација на авионот се содржат во Поглавје 3.7.

3.6.1 Општо

3.6.1.1 Кога за типот на воздухопловот се утврдува Главна листа на минимална, неопходна опрема на воздухопловот, во прирачникот за работа операторот вклучува Листа на минимална опрема на воздухопловот одобрена од страна на земјата на регистрација на авионот, што ќе му овозможи на водачот на воздухопловот да утврди дали може да се започне или продолжи летот од која било посредна точка на запирање, доколку кои било инструмент, опрема и системи станат нефункционални.

Забелешка.-Прилогот 3.Б содржи упатство за листата на минимална опрема.

3.6.1.2 **Препорака.** –Операторот треба да му обезбеди на оперативниот персонал и на летачкиот екипаж прирачник за работа на воздухопловот, за секој тип на воздухоплов со кој се врши сообраќај, кој содржи нормални, абнормални и вонредни процедури кои се однесуваат на работата на воздухопловот. Прирачникот треба да биде во согласност со прирачникот за летање на воздухопловот и контролните листи кои треба да се употребат. Структурата на прирачникот треба да биде во согласност со принципите за човечки фактори.

Забелешка.-Упатството за примена на принципите за човечки фактори може да се најде во Прирачникот за обука за човечки фактори (Док 9683).

3.6.2 Авиони на сите летови

3.6.2.1 Освен условите содржани во 2.4.2.2, авионот е опремен со:

а) достапни и соодветни медицински залихи, што одговараат на бројот на патници кој е овластен да ги превезува авионот.

б) **Препорака.-Медицинските залихи треба да се содржат во еден или повеќе комплекти за прва помош.**

Забелешка.-Упатството за типовите, бројот, локацијата и содржината на медицинските залихи е наведено во Прилог Б на Анекс 6, Дел I.

в) безбедносен појас за секое седиште на летачки екипаж. Безбедносниот појас за секое пилотско седиште содржи направа која автоматски ќе го прицврсти телото на лицето во случај на брзо намалување на брзината;

г) **Препорака.- Безбедносниот појас за секое пилотско седиште треба да содржи направа со помош на која ќе се спречи ненадејно онеспособениот пилот да ги попречи командите за летање.**

Забелешка.-Во безбедносен појас спаѓаат прерамки и појас за седиште што може да се користи независно.

д) средства за да се осигури дека следниве информации и инструкции им се пренесуваат на патниците:

- 1) кога треба да се врзат појасите на седиштата;
- 2) кога и како треба да се користи опрема за кислород кога е потребно да се носи кислород;
- 3) забрани за пушење;
- 4) местоположба и употреба на појаси за спасување или поеднакви поединечни пловни направи, кога се бара тие да се носат;
- 5) местоположба на вонредна опрема; и
- 6) местоположба и метод на отворање на вонредни излези.

3.6.2.2 Во авионот се носат:

а) прирачникот за работа пропишан со 3.4.2.2, или оние негови делови што одговараат на летањето;

б) прирачникот за летање за авионот или други документи кои ги содржат податоците за изведбата потребни за примена на Поглавје 3.5 или која било друга информација потребна за работата на авионот во рамките на условите на неговото уверение за пловидбеност, освен ако тие податоци не се достапни во прирачникот за работа; и

в) контролните листи на кои се однесува 3.4.2.5.

3.6.3 Регистратори на лет

Забелешка 1.-Регистраторите на лет се состојат од два система, уред за регистрација на податоците во текот на летот и магнетофон за снимање на разговорот во пилотската кабина.

Забелешка 2.-Комбинираните регистратори (ФДР/ЦВР) можат да се користат само за да се исполнат условите за опремување на регистратори на лет, како што е конкретно наведено во овој Анекс.

Забелешка 3.-Деталното упатство за регистраторите на лет се содржи во Прилог 3.В.

3.6.3.1 Регистратори на лет-типови

3.6.3.1.1 Регистратор на лет од тип I ги регистрира параметрите кои се потребни за да се утврди прецизно патеката на летање на авионот, брзината, позицијата, моторната сила, конфигурацијата и работата.

3.6.3.1.2 Регистратор на лет од тип II ги регистрира параметрите кои се потребни за да се утврди прецизно патеката на летање на авионот, брзината, позицијата, моторната сила и конфигурацијата на направите за подигнување и влечење.

3.6.3.1.3 Употребата на регистратори на лет со гравирана метална фолија прекинува до 1 јануари 1995 год.

3.6.3.1.4 **Препорака.-**Употребата на аналогни регистратори на лет со употреба на фреквентна модулација прекинува до 5 ноември 1998 год.

3.6.3.1.4.1 Употребата на регистратори на лет со фотографски филм прекинува од 1 јануари 2003 год.

3.6.3.1.5 Сите авиони за кои за прв пат е издадено уверение за пловидбеност по 1 јануари 2005 год., кои користат комуникација со канал за пренос на податоци и кои треба да носат магнетофон за снимање разговори во пилотската кабина на регистраторите на лет ја евидентираат целата комуникација преку канал за пренос на податоци до и од авионот. Минималното траење на снимката е еднакво со траењето на магнетофонот за снимање разговори во пилотската кабина и се поврзува со аудио снимката од пилотската кабина.

3.6.3.1.5.1 Од 1 јануари 2007 год. сите авиони кои користат комуникација со канал за пренос на податоци и треба да носат магнетофон за снимање разговори во пилотската кабина ја регистрираат на регистратор на лет целата комуникација со канал за пренос на податоци до и од авионот. Минималното траење на снимката е еднакво со траењето на магнетофонот за снимање разговори во пилотската кабина и се поврзува со аудио снимката од пилотската кабина.

3.6.3.1.5.2 Се регистрираат доволно информации за извлекување на содржината на пораката од комуникацијата со канал за пренос на податоци и секогаш кога е изводливо, времето кога му била прикажана пораката на екипажот или кога била создадена истата од страна на екипажот.

Забелешка.-Во комуникацијата со канал за пренос на податоци спаѓа (но истата не е ограничена на) автоматски зависен надзор –договор (АДС-Ц), комуникација со канал за пренос на податоци помеѓу контролор и пилот (ЦПД/ПЦ), пренос на податоци-служба за информации на летање (Д-ФИС) и пораки за оперативна воздухопловна контрола (АОЦ).

3.6.3.1.6 **Препорака.-Сите авиони со максимална сертифицирана маса на полетување поголема од 5 700 кг, кои треба да бидат опремени со регистратор на лет и магнетофон за снимање разговори во пилотската кабина може алтернативно да бидат опремени со два комбинирани регистратора (ФДР/ЦВР).**

3.6.3.1.7 **Препорака.-Сите авиони со максимална сертифицирана маса на полетување од 5700 кг или помалку, кои треба да бидат опремени со регистратор на лет и/или магнетофон за снимање разговори во пилотската кабина може алтернативно да бидат опремени со еден комбиниран регистратор (ФДР/ЦВР).**

3.6.3.1.8 Регистраторот на лет од тип IA ги регистрира параметрите кои се потребни за да се утврди прецизно патеката на летање, брзината, позицијата, моторната сила, конфигурацијата и работата на авионот. Параметрите кои ги исполнуваат условите за регистратор на лет од тип IA се наведени во ставовите подолу. Параметрите без ѕвездичка (*) се задолжителни параметри кои треба да се евидентираат. Исто така, параме-

трите означени со ѕвездичка (*) се евидентираат ако авионските системи или летачкиот екипаж користат извор на информативни податоци за параметарот за работа на авионот.

3.6.3.1.8.1 Следниве параметри ги исполнуваат условите за патеката на летот и брзината:

- Барометарска висина
- Брзина по инструмент или калибрирана брзина низ воздух
- Статус воздух-земја и секој сензор за воздух-земја на стојниот трап, кога е изводливо
- Вкупна или надворешна температура на воздухот
- Правец (примарна референца на летачкиот екипаж)
- Нормално забрзување
- Латерално забрзување
- Надолжно забрзување (оска на трупот на авионот)
- Време или релативно мерење на времето
- Податоци за навигација*: агол на занесување, брзина на ветрот, насока на ветрот, ширина/должина
- Брзина во однос на земја*
- Висина на радио*

3.6.3.1.8.2 Следниве параметри ги исполнуваат условите за позицијата:

- Позиција на чекорот на елисата
- Позиција за ролање
- Агол на свртување или на лизгање (на крилото)*
- Нападен агол *

3.6.3.1.8.3 Следниве параметри ги исполнуваат условите за сила на моторот:

- Потисок/сила на моторот: погонски потисок/сила на секој мотор, позиција на крак на потисокот/силата во пилотската кабина
- Статус на негативен потисок*
- Команда на потисокот на моторот*
- Цел на потисокот на моторот*
- Позиција на вентилот за испуштање на моторот*
- Дополнителни параметри на моторот*: EPR, N1, индицирано ниво на вибрација, N2, EGT, TLA, проток на гориво, позиција на рачката за прекин на доводот на гориво, N3

3.6.3.1.8.4 Следниве параметри ги исполнуваат условите за конфигурација:

- Рамнотежна положба на чекорот (на елисата)
- Закрилца*: положба на излезниот раб на закрилцето, избор на контрола на пилотската кабина
- Преткрилца*: положба на излезниот раб на закрилцето, избор на команда на пилотската кабина
- Стоен трап*: стоен трап, положба на менувачот
- Рамнотежна положба на чекорот (на елисата)
- Рамнотежна положба на валјакот *
- Чекор на влезната позиција на контролата на тримерот на пилотската кабина*
- Нагиб на влезната позиција на контролата на тримерот на пилотската кабина*
- Свртување на влезната позиција на контролата на тримерот на пилотската кабина*
- Спојлер на земја и аеродинамичка кочница*: позиција на спојлер на земја, избор на спојлер на земја, позиција на аеродинамичка кочница, избор на аеродинамичка кочница
- Избор на системи за одледување и/или спречување на заледувањето*
- Хидрауличен притисок (секој систем)*
- Количина на гориво*

- Статус на електричен бус на еднонасочна струја*
- Статус на електричен бус на двонасочна струја*
- Позиција на вентилот за испуштање на помошниот агрегат*

- Пресметан центар на гравитација*

3.6.3.1.8.5 Следниве параметри ги исполнуваат условите за вршење летови:

- Предупредувања
- Примарна командна површина за летот и примарен внес од пилотот за командите на летот: оска на чекорот, оска на нагибот, оска на свртувањето
- Канал на радио-фарот
- Избор на фреквенција на секој приемник за навигација
- Рачно подесување на копчето на радио преносникот и упатување на синхронизацијата помеѓу Регистраторот на гласови во пилотската кабина/Регистраторот на параметрите на летот
- Автопилот /автоматска команда на гасот/режим и статус на ангажирање на Системот на команди на летот на воздухопловот*
- Избрано барометарско нагодување*: пилот, копилот
- Избрана висина (сите режими на работа кои може да ги избере пилотот)*
- Избрана висина (сите режими на работа кои може да ги избере пилотот)*
- Избран Махов број (сите режими на работа кои може да ги избере пилотот)*
- Избрана вертикална брзина (сите режими на работа кои може да ги избере пилотот)*
- Избран правец (сите режими на работа кои може да ги избере пилотот)*
- Избрана патека на летање (сите режими на работа кои може да ги избере пилотот)*: курс/ДСТРК, агол на маршрутата
- Избрана висина на одлучување*
- Формат на дисплејот на Системот на електронски летачки инструменти*: пилот, копилот
- Формат на прикажување на повеќе функции/мотор/тревоги*
- Статус на Систем за предупредување за опасно приближување на земја/Систем на индикации на мапи на теренот и предупредувања (за опасно приближување на препреки)/Систем за избегнување на судир со земја*: избор на режим за приказ на земја, вклучувајќи и статус на појавувачки дисплеј, тревоги за теренот, опомени и предупредувања и совети, позиција за вклучување и исклучување
- Предупредување за низок притисок*: хидрауличен притисок, пневматски притисок
- Дефект на компјутерот*
- Загуба на кабински притисок*
- Систем за алармирање за опасно приближување на воздухоплови и избегнување на судири/Авионски систем за избегнување на судири*
- Откривање на лед*
- Предупредување за моторот за секоја вибрација на моторот*
- Предупредување за моторот за секој мотор со преголема температура *
- Предупредување за моторот за секој мотор со низок притисок на маслото *
- Предупредување за моторот со секој мотор со преголема брзина *

– Предупредување за вкрстување на различни ветрови (wind shear)*

– Оперативна заштита од превлечен лет, тресење на пилотската командна палка и активирање на уред за намалување на нападниот агол (pusher)*

– Сите влезни сили за командите на летот во пилотската кабина*: управувач, командна палка, влезни сили за педала на командите за крмилото на правецот

– Вертикално отстапување*: рамнина на понирање на системот за слетување по инструменти, надморска височина на микробранов систем за слетување, природна патека на Системот за глобална сателитска навигација

–Хоризонтално отстапување*: локалајзер на системот за слетување по инструменти, азимут на микробранов систем за слетување, природна патека на Системот за глобална сателитска навигација

–Растојанија 1 и 2 на Опремата за мерење на оддалеченоста*

– Референца на примарниот систем за навигација*: Систем за глобална сателитска навигација, Систем за инерцијална навигација, Навигациони средства VOR/DME Микробранов систем на слетување, Logan C, Кочници на инструментален систем за слетување*: притисок на лева и десна кочница, позиција на педалата на левата и десната кочница

– Датум*

– Означувач на настани*

– Дисплеј на предното стакло*

–Вклучен пара видео терминал *

Забелешка 1. –Условите за параметрите, вклучувајќи го и опфатот, земањето на примероци, прецизноста и резолуцијата, кои се содржат во документот Минимални спецификации за оперативната изведба (МОПС) за системи за регистратори на лет на Европската организација за опрема за цивилно воздухопловство (ЕУРОЦАЕ) или подеднакви документи.

Забелешка 2.-Бројот на параметри што треба да се регистрираат ќе зависи од сложеноста на авионот. Параметрите без () треба да се регистрираат, без оглед на сложеноста на авионот. Параметрите означени со ѕвездичка (*) се евидентираат ако авионските системи или летачкиот екипаж користат извор на информативни податоци за параметарот за работа на авионот.*

3.6.3.2 Регистратори на лет-траење

Регистраторите на лет од тип I и II можат да задржат информации регистрирани во текот на последните 25 часа од нивното работење.

3.6.3.3 Регистратори на лет-авиони за кои поединечното уверение за пловидбеност било за прв пат издадено на 1 јануари 1989 год. или по тој датум.

3.6.3.3.1 Сите авиони со максимална сертифицирана маса на полетување поголема од 27 000 кг се опремени со регистратор на лет од тип I.

3.6.3.3.2 **Препорака.** –Сите авиони со максимална сертифицирана маса на полетување од повеќе од 5 700 кг до и вклучувајќи 27 000 кг треба да бидат опремени со регистратор на лет од тип II.

3.6.3.4 Регистратори на лет-авиони за кои поединечното уверение за пловидбеност било за прв пат издадено по 1 јануари 2005 год. Сите авиони со максимална сертифицирана маса на полетување поголема од 5 700 кг се опремени со регистратор на лет од тип IA.

3.6.3.5 Магнетофон за снимање разговори во пилотската кабина-авиони за кое поединечното уверение за пловидбеност прв пат било издадено на 1 јануари 1987 год. или по тоа

Забелешка 1. –Условите за магнетофонот за снимање разговори во пилотската кабина се содржат во Минимални спецификации за оперативната изведба (МОПС) за системи за регистратори на лет на Европската организација за опрема за цивилно воздухопловство (ЕУРОЦАЕ) или подеднакви документи.

3.6.3.5.1 Сите авиони со максимална сертифицирана маса на полетување поголема од 27 000 кг се опремени со магнетофон за снимање разговори во пилотската кабина, чија цел е регистрирање на атмосферското опкружување на пилотската кабина во текот на траењето на летот.

3.6.3.5.2 **Препорака.** –Сите авиони со максимална сертифицирана маса на полетување поголема од 27 000 кг се опремени со магнетофон за снимање разговори во пилотската кабина, чија цел е регистрирање на атмосферското опкружување на пилотската кабина во текот на траењето на летот.

3.6.3.6 Магнетофон за снимање разговори во пилотската кабина-траење

3.6.3.6.1 Магнетофонот за снимање разговори во пилотската кабина може да ги задржи информациите кои се снимени најмалку во текот на последните 30 минути од неговото работење.

3.6.3.6.2 **Препорака.** –Магнетофонот за снимање разговори во пилотската кабина со максимална сертифицирана маса на полетување поголема од 5 700 кг за кој поединечното уверение за пловидбеност за прв пат било издадено на 1 јануари 1990 год. или по тоа, треба да може да ги задржи информациите евидентирани во текот на последните два часа од неговото работење.

3.6.3.6.3 Магнетофонот за снимање разговори во пилотската кабина вграден во авиони со максимална сертифицирана маса на полетување поголема од 5 700 кг за која поединечното уверение за пловидбеност било за прв пат издадено по 1 јануари 2003 год. може да ги задржи информациите снимени во текот на последните два часа од неговото работење.

3.6.3.7 Регистратори на лет-конструкција и вградување

Регистраторите на лет се конструирани, лоцирани и вградени така што се обезбедува максимална практична заштита на снимките, за да можат снимените информации да се зачуваат, обноват и преснимат. Регистраторите на лет ги исполнуваат пропишаните спецификации за издржливост и противпожарна заштита.

Забелешка. –Спецификациите за издржливост и противпожарна заштита од индустријата можат да се најдат во документи како ED55 и ED56A на Европската организација за опрема за цивилно воздухопловство (ЕУРОЦАЕ).

3.6.3.8 Регистратори на лет-работа

3.6.3.8.1 Регистраторите на лет не се исклучуваат во текот на траењето на летот.

3.6.3.8.2 За да се зачува евиденцијата од регистраторите на летот, регистраторите на летот се деактивираат по завршување на траењето на летот по несреќа или инцидент. Регистраторите на летот не се реактивираат пред да се распоредат, како што е утврдено во согласност со Анекс 13.

Забелешка 1—Потребата за отстранување на снимките на регистраторот на летот од воздухопловот ја утврдува истражниот орган на земјата која ја спроведува истрагата со должно внимание на сериозноста на настанот и на околностите, вклучувајќи го и влијанието врз работата.

Забелешка 2—Обврските на водачот на воздухопловот во врска со задржување на снимките од регистраторот на лет се содржат во 3.6.3.9.

3.6.3.9 Снимки од регистраторите на лет

Во случај авионот да биде вклучен во несреќа или инцидент, водачот на воздухопловот и/или сопственикот/операторот осигуруваат, колку што е можно, дека се зачувуваат сите снимки поврзани со регистраторот на летот и, доколку е потребно поврзаните регистратори на летот, како и дека се зачувуваат под безбеден надзор додека да се дислоцираат, како што е утврдено во согласност со Анекс 13.

3.6.3.10 Регистратори на лет- постојана функционалност

Се вршат оперативни проверки и евалуации на снимките од уредите за регистрација на податоци во текот на летот и магнетофонот за снимање на разговори во пилотската кабина, за да се осигури постојана функционалност на регистраторите.

Забелешка.-Процедурите за инспекциите на системите за регистрација на податоци во текот на летот и магнетофонот за снимање на разговори во пилотската кабина се дадени во Прилог 3.В.

3.6.3.11 Авиони на долголиниски летови над вода

3.6.3.11.1 Операторот на авион со кој се врши сообраќај на продолжен лет над вода ги утврдува ризиците за преживување на лицата во авионот во случај на принудно слетување на вода. Операторот го зема предвид оперативното опкружување и условите, како што се (но не ограничено на) состојбата на морето и температурите на морето и воздухот, растојанието од копното соодветно за вонредно слетување и достапноста на капацитетите за пребарување и спасување. Врз основа на проценката на овие ризици, операторот, освен опремата која се бара со 2.4.4.3, осигурува дека авионот е соодветно опремен со:

а) пневматски сплавови за спасување во доволен број за превезување на сите патници во воздухопловот, складирани за да се олесни нивната директна употреба во вонредна состојба, доколку таа опрема за спасување, вклучувајќи ги и средствата за одржување на животот, се соодветни на летот што треба да се изврши; и

б) опремата за давање на сигналите за тревога опишани во Анекс 2.

3.6.3.11.2 Секој појас за спасување и еднаквата поединечна пловна направа, кога се носат во согласност со 2.4.4.3 се опремени со електрично осветлување заради олеснување на местоположбата на лицата, освен кога условот од 2.4.4.3.1 е исполнет со обезбедување на поединечни пловни направи кои не се појаси за спасување.

3.6.3.12 Авиони за кои поединечното уверение за пловидбеност било за прв пат издадено пред 1 јануари 1990 год.

3.6.3.12.1 Авионите под притисок со кои се планира да се врши сообраќај на висини на летот на кои атмосферскиот притисок изнесува помалку од 376 hPa се

опремени со направа која му дава позитивно предупредување на летачкиот персонал за која било опасна загуба на притисок.

3.6.3.12.2 Авионот со кој се планира да се врши сообраќај на висини на лет на кои атмосферскиот притисок изнесува помалку од 700 hPa во кабините за персонал е опремен со апарат за складирање и употреба на кислород во кој може да се складираат и употребат залихите на кислород кои се бараат со 3.4.3.6.1.

3.6.3.12.3 Авионот со кој се планира да се врши сообраќај на висини на лет на кои атмосферскиот притисок изнесува помалку од 700 hPa, но кој има средства за одржување на притисоци поголеми од 700 hPa во кабините за персонал има апарат за складирање и употреба на кислород во кој можат да се складираат и употребат залихите на кислород кои се бараат со 3.4.3.6.2.

3.6.4 Авиони во услови на заледување

Авионите се опремени со соодветни направи за одледување и спречување на заледување кога со нив се врши сообраќај во околности во кои е пријавено дека постојат услови на заледување или се очекува да се најде на такви услови.

3.6.5 Авиони со кои се врши сообраќај во согласност со правила за летање по инструменти

3.6.5.1 Освен условите содржани во 2.4.7, кога се врши сообраќај со авиони во согласност со правила за летање по инструменти или кога авионот не може да се одржи во сакана позиција без да се упати на еден или повеќе инструменти за летање е опремен со два независни система за мерење и прикажување на висината.

3.6.5.2 Авиони потешки од 5700 кг- Вонредно снабдување со струја за електрични инструменти кои ја покажуваат позицијата

3.6.5.2.1 Авионите со максимална сертифицирана маса на полетување од повеќе од 5 700 кг кои се ново воведени во употреба по 1 јануари 1975 год. се опремени со вонредно напојување со електрична енергија, независно од главниот систем за струја, заради работење и осветлување во минимален период од 30 минути, вештачки хоризонт, јасно видлив за водачот на воздухопловот. Вонредното напојување со електрична енергија се вклучува автоматски по целосниот дефект на главниот систем за струја и на инструменталната табла се наведува јасен показател дека вештачкиот хоризонт работи на вонредна струја.

3.6.5.2.2 Препорака.-Воздухопловите со современи системи за автоматизација на пилотската кабина (стаклена пилотска кабина) треба да имаат резервен дел на системот што му обезбедува на летачкиот екипаж показатели за позицијата, правецот, брзината низ воздух и висината, во случај на дефект на примарниот систем или дисплејот.

3.6.5.2.3 Инструментите кои ги користи кој било пилот се така наместени, за да му се овозможи на пилотот да ги види нивните показатели директно од неговата или нејзината станица, со минимално изводливо отстапување од позицијата и линија на видливост на која обично се гледа кога се гледа нанапред вдолж патеката на летање.

3.6.6 Авиони под притисок кога превезуваат патници-опрема за откривање на временската состојба

Кога со авионите под притисок се превезуваат патници, тие се опремени со функционална опрема за откривање на временската состојба со која може да се откријат громови, секогаш кога со тие авиони се врши сообраќај во области во кои може да се очекува да постојат такви услови во долж линијата ноќе или во инструментални метеоролошки услови.

3.6.7 Авиони со кои се врши сообраќај над 15 000 м (49 000 стапки)-показател на зрачење

Препорака.-Авионите со кои примарно се планира да се врши сообраќај над 15 000 м (49 000 стапки) треба да носат опрема за постојано мерење и укажување на стапката на количината на вкупната примена космичка радијација (на пр. вкупната јонска и неутронска радијација од галактичко и соларно потекло) и кумулативната количина на секој лет. Единицата на дисплејот на опремата е директно достапна на членот на летачкиот екипаж.

Забелешка.-Опремата се калибрира врз основа на претпоставки прифатливи за соодветните национални надлежни органи.

3.6.8 Авиони кои треба да бидат опремени со Систем за предупредување за (опасно) приближување до земја

Сите авиони се опремени во согласност со 2.4.11.

3.6.9 Авиони кои превезуваат патници-седишта за кабински екипаж

3.6.9.1 Авиони за кои поединечното уверение за пловидбеност за прв пат било издадено на или по 1 јануари 1981 год.

Авионите се опремени со седиште кое е свртено напред или наназад (во рамките на 15 степени на надолжната оска на авионот), на кое е вграден безбедносен појас за употреба на секој член на кабински екипаж кој треба да ја исполни намерата од 3.12.1 за вонредна евакуација.

3.6.9.2 Авиони за кои поединечното уверение за пловидбеност било прв пат издадено пред 1 јануари 1981 год.

3.6.9.2.1 **Препорака.**-Авионите треба да бидат опремени со седиште кое е свртено нанапред или наназад (во рамките на 15 степени на надолжната оска на авионот), на кое е вграден безбедносен појас за употреба на секој член на кабински екипаж кој треба да ја исполни намерата од 3.12.1 за вонредна евакуација.

Забелешка.-Во безбедносниот појас спаѓаат преамки и појас за седиште кои можат да се користат независно.

3.6.9.2.2 Седиштата за кабински екипаж обезбедени во согласност со 3.6.9.1 или 3.6.9.2.1 се наоѓаат во близина на нивото на подот и другите вонредни излези, како што се бара од страна на земјата на регистрација за ради вонредна евакуација.

3.6.10 Авиони кои треба да бидат опремени со Авионски систем за избегнување на судири (АКАС)

3.6.10.1 **Препорака.**-Сите авиони со турбински мотор со максимална сертифицирана маса на полетување поголема од 15000 кг или овластени да превезуваат повеќе од 30 патници, за кои поединечното уверение за пловидбеност било за прв пат издадено по 24 ноември 2005 год. треба да бидат опремени со авионски систем за избегнување на судири (АКАС II).

3.6.10.2 Сите авиони со турбински мотор со максимална сертифицирана маса на полетување поголема од 15 000 кг или овластени да превезуваат повеќе од 30 патници, за кои поединечното уверение за пловидбеност било прво издадено по 1 јануари 2007 год. се опремени со авионски систем за избегнување на судари (АКАС II).

3.6.10.3 **Препорака.**-Сите авиони со турбински мотор со максимална сертифицирана маса на полетување поголема од 5 700 кг, но не поголема од 15 000 кг или овластени да превезуваат повеќе од 19 патници, за кои поединечното уверение за пловидбеност било за прв пат издадено по 1 јануари 2008 год. треба да се опремаат со авионски систем за избегнување на судири.

3.6.11 Авиони кои треба да бидат опремени со транспондер за пријавување на барометарска висина

Авионите се опремени со транспондер за пријавување на барометарска висина, кој функционира во согласност со односните одредби на Анекс 10, том IV.

Забелешка.-Оваа одредба е наменета за подобрување на ефективност на услугите за контрола на летање, како и авионски системи за избегнување на судири.

3.6.12 Микрофони

Сите членови на летачки екипаж кои треба да бидат на должност во пилотската кабина комуницираат преку радиомикрофони или ларингофони под предното ниво/височина.

ПОГЛАВЈЕ 3.7 ОПРЕМА ЗА КОМУНИКАЦИЈА И НАВИГАЦИЈА НА АЕРОДРОМОТ

3.7.1 Опрема за комуникација

Освен условите од 2.5.1.1 до 2.5.1.5, на авионот му се обезбедува опрема за радио комуникација која може да:

- а) врши двонасочна комуникација заради аеродромска контрола;
- б) прима метеоролошки информации во кое било време во текот на летот; и
- в) врши двонасочна комуникација во кое било време во текот на летот најмалку со една воздухопловна станица и со други воздухопловни станици и на фреквенции кои може да ги определи Агенцијата.

Забелешка.-Условите од 3.7.1 се сметаат за исполнети доколку способноста за вршење комуникација наведена во нив се утврдува во текот на условите за радио емитување, кои се нормални за линијата.

3.7.2 Монтажа

Монтажата на опремата е таква што дефектот на која било единична единица која е потребна за комуникација или навигација или и двете нема да резултира со дефект на друга единица која е потребна за комуникација или навигација.

3.7.3 Управување со електронски податоци за навигација

3.7.3.1 Операторот на авионот не користи производи со електронски податоци за навигација кои се обработени за примена во воздух или на земја, само ако земјата на регистрација ги одобрила процедурите на операторот за осигурување дека применетиот процес и испорачаните производи ги исполниле прифатливите стандарди на интегритет и дека производите се компатибилни со планираната функција на опремата која ќе ги користи. Земјата на регистрација осигурува дека операторот продолжува да ги следи како процесот, така и производите.

Забелешка. – Упатството во врска со процесите кои можат да ги следат лицата кои доставуваат податоци се содржи во RTCA DO-200A/EUROCAE ED-76 и RTCA DO-201A/EUROCAE ED-77.

3.7.3.2 Операторот спроведува процедури со кои се осигурува навремена распределба и вметнување на тековни и неизменети електронски податоци за навигација за сите авиони на кои им е потребно.

ПОГЛАВЈЕ 3.8 ОДРЖУВАЊЕ НА АВИОНОТ

3.8.1 Обврски на операторот во врска со одржувањето

3.8.1.1 Операторот ги исполнува условите од 2.6.1.

3.8.1.2 **Препорака.** – Операторот осигурува дека целиот персонал за одржување добива почетна и продолжена обука прифатлива за земјата на регистрација и соодветна на нивните доделени задачи и обврски. Тука спаѓа човечки фактори и координација со другиот персонал за одржување и летачки екипаж.

Забелешка. – Упатството за примена на принципите за човечки фактори може да се најде во Прирачникот за обука за човечки фактори (Док 9683).

3.8.2 Прирачник за контрола на одржувањето на операторот

Препорака. – Операторот треба да обезбеди прирачник за контрола на одржувањето, како што е наведено во 3.11.1 за употреба и упатство на персоналот за одржување и оператива.

Забелешка. – Земјите можат да обезбедат упатство, како што е наведено во 3.11.2 или да упатат на правила за работа од дејноста.

3.8.3 Програма за одржување

3.8.3.1 Операторот, заради употреба и упатство на односниот персонал за одржување и оператива обезбедува програма за одржување, прифатлива за земјата на

регистрација, што ги содржи информациите што се бараат согласно 3.11.2. Структурата и примената на програмата за одржување на операторот се во согласност со принципите за човечки фактори во согласност со упатството на земјата на регистрација.

Забелешка. – Упатството за примената на принципите за човечки фактори може да се најде во Програмата за обука за човечки фактори (Док 9683).

3.8.3.2 Копиите на сите измени на програмата за одржување се издаваат веднаш на сите организации или лица на кои им била издадена програмата за одржување.

3.8.4 Информации за постојана пловидбеност

Операторот на авион со максимална сертифицирана маса на полетување поголема од 5700 кг, како што е пропишано од страна на земјата на регистрација, осигурува дека информациите кои се резултат на искуството од одржувањето и оперативното искуство во врска со постојана пловидбеност, се пренесува како што се бара со Анекс 8, Дел II, 4.2.3 f) и 4.2.4.

3.8.5 Одобрение за одржувањето

3.8.5.1 Се пополнува и потпишува одобрение за одржувањето, како што е пропишано од страна на земјата на регистрација, за да се потврди дека активностите за одржување се вршат во согласност со програмата за одржување или други податоци и процедури кои се прифатливи за земјата на регистрација.

3.8.5.2 Одобрението за одржување содржи сертификат што содржи:

- а) основни податоци за извршеното одржување;
- б) датум на кој било извршено тоа одржување;
- в) по потреба, идентитетот на одобрената организација за одржување; и
- г) идентитет на лицето или на лицата кои го потпишуваат одобрението.

ПОГЛАВЈЕ 3.9 ЛЕТАЧКИ ЕКИПАЖ НА АВИОН

3.9.1 Состав на летачкиот екипаж

3.9.1.1 Назначување на водач на воздухопловот

За секој лет операторот назначува пилот како водач на воздухопловот.

3.9.1.2 Механичар-летач

Кога во конструкцијата на авионот е вклучена посебна станица за механичар-летач, во летачкиот екипаж спаѓа најмалку еден механичар-летач посебно назначен за таа станица, освен ако должностите поврзани со таа станица не може задоволително да ги извршува друг член на летачки персонал кој посетува дозвола за механичар-летач, без попречување на редовните должности.

3.9.2 Вонредни должности на член на летачки екипаж

За секој тип на авион операторот им ги доделува на сите членови на летачкиот екипаж потребните должности кои треба да ги извршат во вонредна ситуација или во ситуација за која е потребна вонредна евакуација на авионот.

3.9.3 Програми за обука на член на летачки екипаж

3.9.3.1 Операторот воспоставува и одржува програма за обука која е наменета за да осигури дека лицето кое добило обука стекнува и одржува компетентност за вршење на доделените должности, вклучувајќи ги и вештините поврзани со човечката изведба. Се воспоставуваат програми за обука на земја и во лет, преку внатрешни програми или преку давател на услуги за обука и вклучува или упатува на наставна програма за тие програми за обука во прирачникот за работа на компанијата. Во програмата за обука спаѓа обука за компетентност за целата вградена опрема.

3.9.3.2 **Препорака.**-*Симулаторите за обука на летачи треба да се користат колку што е најмногу можно за почетна и годишна постојана обука.*

3.9.4 Квалификации

3.9.4.1 Издавање на дозволи на членови на летачки екипаж

3.9.4.1.1 Операторот:

а) осигурува дека секој член на летачки екипаж на кој му е доделена должност поседува важечка дозвола издадена од земјата на регистрација или, ако е издадена од друга договорна земја, прогласена за важечка од страна на земјата на регистрација;

б) осигурува дека членовите на летачкиот екипаж имаат соодветни овластувања; и

в) е уверен дека членовите на летачкиот екипаж се компетентни за извршување на доделените должности.

3.9.4.1.2 Операторот на авионот опремен со Авионски систем за избегнување на судири (АКАС II) осигурува дека секој член на летачки екипаж е соодветно обучен за компетентност за употреба на опрема АКАС II и избегнување на судири.

Забелешка 1.-Процедурите за употреба на опремата АКАС II се наведени во Процедурите за услуги за воздухопловна навигација-Летови на воздухоплови (ПАНС-ОПС, Док 8168), том I-Процедури за летање. Упатствата за обука за АКАС II за пилоти се наведени во ПАНС-ОПС, том I, Прилог на Дел III, Оддел 3, Поглавје 3.

Забелешка 2.-Соодветната обука за компетентност за употреба на опрема АКАС II и избегнување на судири може да се докаже, на пример, со:

а) поседување на овластување за тип за авион опремен со АКАС II, кога функционирањето и употребата на АКАС II се вклучени во наставната програма за обука за овластувањето за тип; или

б) поседување на документ издаден од страна на организација за обука или лице одобрено од страна на земјата да врши обука за пилоти за употреба на АКАС II, што укажува на тоа дека лицето е обучено во согласност со упатствата од Забелешка 1; или

в) сеопфатно советување пред летот од страна на пилот кој е обучен за употреба на АКАС II во согласност со упатствата од Забелешка 1.

3.9.4.2 Неодамнешно искуство-водач на воздухопловот

Операторот нема да назначи пилот за водач на воздухоплов на авионот, освен ако пилотот не извршил најмалку три полетувања и слетувања во претходните 90 дена на истиот тип на авион или на симулатор на обука за летачи одобрен за таа цел.

3.9.4.3 Неодамнешно искуство-копилот

Операторот нема да назначи копилот да управува со командите на летот на авионот при полетување и слетување освен ако пилотот не извршил најмалку три полетувања и слетувања во претходните 90 дена на истиот тип на авион или на симулатор за обука за летачи одобрен за таа цел.

3.9.4.4 Проверки на вештината на пилотот

Операторот осигурува дека техниката на пилотирање и способноста за спроведување на вонредни процедури се проверува повремено на начин на кој се прикажува компетентноста на пилотот. Кога сообраќајот може да се врши во согласност со правилата за летање по инструменти, операторот осигурува дека компетентноста на пилотот за почитување на тие правила се покажува со цел да се провери пилотот на операторот или претставникот на земјата која ја издава пилотската дозвола.

Забелешка. – Повременоста на проверките од 3.9.4.4 зависи од сложеноста на авионот и на сообраќајот.

ПОГЛАВЈЕ 3.10 СЛУЖБЕНИК ЗА ЛЕТАЊЕ/ДИСПЕЧЕР ЗА ЛЕТ

Препорака.-*Операторот осигурува дека кое било лице назначено за службеник за летање/диспечер за лет е обучено и е постојано во тек со сите карактеристики на работата кои се однесуваат на нивните должности, вклучувајќи го знаењето и вештините поврзани со човечки фактори.*

ПОГЛАВЈЕ 3.11 ПРИРАЧНИЦИ, ДНЕВНИЦИ И ЕВИДЕНЦИЈА

Забелешка.-Следниов документ е поврзан со овој Анекс, но не е вклучен во ова поглавје:

Оперативен план на летање-види 3.4.3.3.

3.11.1 Прирачник за контрола на одржувањето на операторот

Препорака.-*Прирачникот за контрола на одржувањето на операторот обезбеден во согласност со 3.8.2, што може да се издаде во посебни делови, треба да се изработи во согласност со правилата за работа во дејноста или со упатството на земјата на регистрација и најмалку треба да содржи информации за:*

а) средствата за сообразување со процедурите кои се бараат со 3.8.1.1;

б) средства за евидентирање на имињата и должностите на лицето или лицата кои се бараат со 3.8.1.1;

в) програмата за одржување која се бара со 3.8.3.1;

г) методите кои се користат за пополнување и задржување на евиденцијата за одржување на операторот која се бара со 3.8.5;

д) процедурите за сообразување со условите за извештување за информации за услугата на Анекс 8, Дел II, 4.2.3 г) и 4.2.4;

ѓ) процедурите за спроведување мерки кои се резултат на задолжителни информации за постојана пловидбеност;

е) систем за анализа и постојано следење на изведбата и ефикасноста на програмата за одржување, за да се исправи кој било пропуст во таа програма;

ж) типови и модели на воздухоплови за кои се применува прирачникот;

з) процедури за осигурување дека нефункционалностите кои влијаат на пловидбеноста се евидентираат и исправаат; и

с) процедури за известување на земјата на регистрација за значајни настани во работата.

3.11.2 Програма за одржување

3.11.2.1 Програмата за одржување за секој авион, како што се бара со 3.8.3 ги содржи следниве информации:

а) задачи за одржување и интервали во кои тие треба да се извршуваат, земајќи ја предвид очекуваната употреба на авионот;

б) кога е применливо, постојана програма за структурен интегритет;

в) процедури за промена и отстапување од а) и б) погоре како што е одобрено од страна на земјата на регистрација; и

г) кога е применливо и одобрено од страна на земјата на регистрација, описи на следењето на состојбата и програмата за сигурност за системи, составни делови и погонски групи на воздухоплови.

3.11.2.2 Задачите за одржување и интервалите кои се наведени како задолжителни при одобрувањето на конструкцијата на типот или одобрените измени на програмата за идентификација, се идентификуваат како такви.

3.11.2.3 Препорака. –Програмата за одржување треба да се заснова на информации за програмата за одржување, кои се ставени на располагање од страна на земјата на конструкција или од страна на организацијата одговорна за конструкција на типот и кое било дополнително применливо искуство.

3.11.3 Евиденција од регистраторот на летот

Сопственикот на авионот, или во случај кога е закупен, закупецот осигурува, колку што е можно, во случај авионот да биде вклучен во несреќа или инцидент дека е зачувана целата евиденција од регистраторот на летот и доколку е потребно, поврзаните регистратори на летот и нивното задржување во безбедна надлежност додека да се отстранат во согласност со Анекс 13.

ПОГЛАВЈЕ 3.12 КАБИНСКИ ЕКИПАЖ

3.12.1 Доделување на вонредни должности

Условот за кабински екипаж за секој тип на авион го утврдува операторот, врз основа на капацитетот на седишта или на бројот на патници кои се превезуваат, за да се изврши безбедна и експедитивна евакуација на

авионот, како и потребните функции кои треба да се извршат во вонредна ситуација или во ситуација за која е потребна вонредна евакуација. Операторот ги доделува овие функции за секој тип на авион.

3.12.2 Кабински екипаж во станици за вонредна евакуација

Кога надлежниот орган на земјата има потреба од кабински екипаж, секој член на кабински екипаж на кој му се доделени должности за вонредна евакуација седи на седиште обезбедено во согласност со 3.6.9 во текот на полетувањето и слетувањето, и секогаш кога така ќе нареди водачот на воздухопловот.

3.12.3 Заштита на кабински екипаж во текот на летот

Секој член на кабински екипаж седи со врзан појас за седиште, или, кога постои, безбедносен појас врзан во текот на полетувањето и слетувањето и секогаш кога така ќе нареди водачот на воздухопловот.

3.12.4 Обука

3.12.4.1 Операторот осигурува дека програмата за обука ја завршуваат сите лица пред да бидат назначени за членови на летачки екипаж.

3.12.4.2 Препорака. –Операторот треба да воспостави и одржи програма за обука за кабински екипаж наменета да осигури дека лицата кои биле обучени стекнуваат компетентност за вршење на должностите кои им биле доделени и вклучува или упатува на наставна програма за прирачникот за работа на компанијата. Во програмата за обука треба да биде вклучена обука за човечки фактори.

Забелешка. –Упатството за примена на принципите за човечки фактори може да се најде во Прирачникот за обука за човечки фактори (Док 9683).

ПОГЛАВЈЕ 3.13 ОБЕЗБЕДУВАЊЕ

3.13.1 Програма за обезбедување

Препорака. –Секој субјект кој врши сообраќај за генерална авијација, вклучувајќи и сообраќај за корпоративна авијација со употреба на воздухоплов со максимална маса на полетување поголема од 5 700 кг воспоставува, спроведува и одржува писмена програма за обезбедување на операторот која ги исполнува условите од националната програма за обезбедување на цивилното воздухопловство на Република Македонија.

Забелешка. –Прифатливите правила за работа од дејноста можат да се користат како основа за изработка на писмена програма за обезбедување на операторот.

ПРИЛОГ 3.А ПРИРАЧНИК ЗА РАБОТА НА КОМПАНИЈАТА

Додаток на 3.4.2.2

Подолу е дадена предложена содржина на прирачникот за работа на компанијата. Може да се издаде во посебни делови, кои одговараат на конкретни аспекти на работата. Во неа треба да спаѓаат потребните инструкции и информации кои му овозможуваат на односниот персонал да ги врши безбедно своите должности и ги содржи најмалку следниве информации:

- а) содржина
- б) контролна страница за измени и листа на важечки страници, освен ако целиот документ не е реиздаден со секоја измена и ако документот нема датум на важење на него;
- в) должности, одговорности и сукцесија на менаџмент и оперативен персонал;
- г) систем со управување со безбедноста на операторот;
- д) систем за оперативна контрола;
- ѓ) процедури за Листа на минимална опрема (на воздухопловот) (каде што е применливо);
- е) нормално летање;
- ж) стандардни оперативни процедури;
- з) ограничувања на временската состојба;
- с) ограничувања на времето на летање и работното време;
- и) вонредни летови;
- ј) фактори поврзани со несреќа/инцидент;
- к) квалификации и обука на персонал;
- л) водење на евиденција;
- љ) опис на системот за контрола на одржувањето;
- м) процедури за обезбедување (каде што е применливо);
- н) оперативни ограничувања на изведбата;
- о) употреба/заштита на евиденција од ФДР/ЦВР (каде што е применливо); и
- р) ракување со опасни материи.

ПРИЛОГ 3.Б ЛИСТА НА МИНИМАЛНА ОПРЕМА НА ВОЗДУХОПЛОВОТ

Додаток на 3.6.1.1

1. Ако не биле дозволени отстапувања од условите на земјите при издавањето на уверенија на воздухопловите, со воздухопловот нема да можело да се лета, доколку не функционираат сите системи и опрема. Искуството докажало дека краткорочно може да се прифати одредена нефункционалност кога останатите оперативни системи и опрема обезбедуваат постојано безбедно работење.

2. Преку одобрувањето на листата на минималната опрема на воздухопловот земјата треба да укаже на системите и деловите од опремата кои можат да бидат нефункционални за одредени услови за лет, со цел ниту еден лет да не може да се изврши со нефункционални системи и опрема, кои не се оние кои се наведени.

3. Затоа, за секој воздухоплов е потребна листа на минимална опрема на воздухопловот, одобрена од страна на операторот, врз основа на главната листа на

минимална опрема утврдена за типот на воздухоплов од страна на организацијата одговорна за конструкцијата на типот, во согласност со земјата на конструкција.

4. Земјата на операторот бара од операторот да подготви листа на минимална опрема која е наменета за работа на воздухопловот кога одредени системи и опрема се нефункционални, под услов да се одржува прифатливо ниво на безбедност.

5. Листата на минимална опрема нема за цел да ја обезбеди работата на воздухопловот за неограничен период со нефункционални системи или опрема. Основната цел на листата на минимална опрема е да се овозможи безбедна работа на воздухопловот со нефункционални системи или опрема во рамките на контролирана и солидна програма на поправки и замена на делови.

6. Операторите треба да осигурат дека ниту еден лет нема да се започне со повеќе нефункционални предмети од листата на минимална опрема, без да се утврди дека која било меѓусебна поврзаност помеѓу нефункционалните системи или составни делови нема да резултира со неприфатлива деградација на нивото на безбедност и/или прекумерно зголемување на работните обврски на летачкиот екипаж.

7. Изложеноста на дополнителни дефекти во текот на постојаното работење со нефункционални системи или опрема исто така треба да се земе предвид при утврдувањето дека се одржува прифатливо ниво на безбедност. Листата на минимална опрема не смее да отстапува од условите во одделот за ограничувања на прирачникот на летање, вонредните процедури или другите услови за пловидбеност на земјата на регистрација или на земјата на операторот, освен ако соодветниот надлежен орган за пловидбеност или прирачникот за летање не предвидува поинаку.

8. На системите или опремата кои се прифатени како нефункционални за летот треба да бидат поставени ознаки каде што е соодветно и сите тие предмети треба да бидат внесени во техничкиот дневник на воздухопловот за да се информира летачкиот екипаж и персоналот за одржување за нефункционалниот систем или опрема.

9. Со цел еден конкретен систем или предмет на опрема да се прифати како нефункционален, може да биде потребно да се воспостави процедура за одржување, која треба да се заврши пред летот, за да се деактивира или изолира системот или опремата. Слично на тоа, може да биде потребно да се подготви соодветна оперативна процедура за летачкиот екипаж.

10. Обврските на водачот на воздухопловот за прифаќање на авионот за вршење сообраќај со дефекти во согласност со листата на минимална опрема се наведени во 2.2.3.1.

ПРИЛОГ 3.В РЕГИСТРАТОРИ НА ЛЕТ

Додаток на 3.6.3

Вовед

Материјалот во овој Прилог се однесува на регистратори на лет планирани за вградување во авиони вклучени во меѓународна воздушна пловидба. Регистраторите на лет се состојат од два система- уред за

регистрација на податоците во текот на летот и магнетофон за снимање на разговорот во пилотската кабина. Регистраторите на лет се класифицирани како тип I, тип II и тип ПА, во зависност од бројот на параметри кои треба да се регистрираат.

1. Регистратор на лет

1.1 Општи услови

1.1.1 Регистраторот треба да регистрира постојано во текот на траењето на летот.

1.1.2 Кутијата на регистраторот треба да биде:

- а) обоена со карактеристична портокалова или жолта боја;
- б) да има материјал што одбива светлина, за да се олесни нејзината локација; и
- в) кон неа да биде безбедно прикачен автоматски активиран подводен уред за лоцирање.

1.1.3 Регистраторот треба да биде вграден така што:

- а) ќе се сведе на минимум веројатноста од оштетувањето на снимката. За да се исполни овој услов, треба да се наоѓа колку што е можно повеќе наназад. Во случај на авиони под притисок, треба да се наоѓа во близина на задната херметичка преграда;
- б) го добива своето електрично напојување од бус кој обезбедува максимална сигурност за функционирање на регистраторот, без да се загрози опслужувањето на основните и вонредните оптоварувања; и
- в) постои атмосферско или визуелно средство за проверка пред лет дека регистраторот функционира правилно.

1.2 Параметри кои треба да се регистрираат

1.2.1 *Регистратор на лет од тип I.* Овој регистратор ќе може да регистрира, како што одговара на авионот, најмалку 32 параметри во Табела В-1. Меѓутоа, другите параметри можат да се заменат земајќи го предвид типот на авионот и карактеристиките на опремата за регистрирање.

1.2.2 *Регистратор на лет од тип II и ПА.* Овие регистратори ќе можат да ги регистрираат, како што одговара на авионот, најмалку првите 15 параметри во Табелата 3.В-1. Меѓутоа, другите параметри можат да се заменат земајќи го предвид типот на авионот и карактеристиките на опремата за регистрирање.

1.3 Дополнителни информации

1.3.1 Регистраторот на летот од тип ПА, освен 30-минутно траење на снимката задржува доволно информации од претходното полетување заради калибража.

1.3.2 Опфатот на мерењето, интервалот на регистрирање и точноста на параметрите на вградената опрема обично се проверуваат со методи одобрени од Агенцијата.

1.3.3 Производителот обично му ги доставува следниве информации за регистраторот на лет на Агенцијата:

- а) инструкции за работа на производителот, ограничувања на опремата и процедури за монтажа;
- б) потекло или извор на параметри и равенки кои ги поврзуваат износите со единиците мерки; и
- в) извештаи од тестирањето на производителот.

1.3.4 Документацијата во врска со распределба на параметри, равенки за конверзија, повремени калибража и други информации за употребливост/одржување треба да ја одржува операторот. Документацијата мора да биде доволна за да се осигури дека надлежните органи за испитување на несреќи ги имаат потребните податоци за исчитување на податоците во одделите за инженерство.

2. Магнетофон за снимање на разговорот во пилотската кабина

2.1 Општи услови

2.1.1 Регистраторот треба да биде така направен, за да го регистрира најмалку следново:

- а) гласовна комуникација која се пренесува од или прима во авионот по радио;
- б) атмосферско опкружување во пилотската кабина;
- в) гласовна комуникација на членови на летачки екипаж во пилотската кабина со употреба на системот за интерфон на авионот;
- г) гласовни или аудио сигнали со кои се идентификуваат средствата за навигација или приод во слушалките или звучникот;
- д) гласовна комуникација на членови на летачки екипаж со употреба на систем за комуникација со патници, доколку е вграден; и
- ѓ) дигитална комуникација со Службите на контролата на летање, освен ако не е регистрирано со регистраторот на лет.

2.1.2 Кутијата на регистраторот треба да биде:

- а) обоена со карактеристична портокалова или жолта боја;
- б) да има материјал што одбива светлина, за да се олесни нејзината локација; и
- в) кон неа да биде безбедно прикачен автоматски активиран подводен уред за лоцирање.

2.1.3 За да помогнат при разликување на гласови и звуци, микрофоните во пилотската кабина треба да се наоѓаат во најдобра позиција за снимање гласовна комуникација која потекнува од станиците на пилотот и копилотот и гласовна комуникација на други членови на екипажот во пилотската кабина кога е упатена кон тие станици. Ова може најдобро да се постигне така што со жица ќе се поврзат соодветни радиомикрофони за да се снима постојано на одделни канали.

2.1.4 Регистраторот треба да биде вграден така што:

- а) ќе се сведе на минимум веројатноста од оштетувањето на снимката. За да се исполни овој услов, треба да се наоѓа колку што е можно повеќе наназад. Во случај на авиони под притисок, треба да се наоѓа во близина на задната херметичка преграда;
- б) го добива своето електрично напојување од бус кој обезбедува максимална сигурност за функционирање на регистраторот, без да се загрози опслужувањето на основните и вонредните оптоварувања;
- в) постои атмосферско или визуелно средство за проверка пред лет дека регистраторот функционира правилно.
- г) ако регистраторот има голем уред за бришење, монтажата треба да биде направена така да се спречи работата на направата во текот на траењето на летот или на удар при пад.

2.2 Услови за изведбата

2.2.1 Регистраторот ќе може да регистрира најмалку на четири ленти истовремено, со исклучок на Регистраторот на гласови во пилотската кабина од 3.6.3.5.2. За да се осигури точна временска поврзаност помеѓу лентите, регистраторот треба да регистрира во формат на директно поврзување. Ако се користи двонасочна конфигурација, форматот на директно поврзување и распределбата на снимките треба да се задржи во двете насоки.

2.2.2 Претпочитаната распределба на снимките се врши на следниов начин:

Снимка 1- слушалки на копилотот и радиомикрофон во живо

Снимка 2- слушалки на пилотот и радиомикрофон во живо

Снимка 3- микрофон

Снимка 4- упатување на времето плус третина и четвртина од слушалките на членот на екипажот и микрофон во живо, доколку е применливо.

Забелешка 1- Снимката 1 се наоѓа најблиску до основата на главата за снимање.

Забелешка 2. –Претпочитаната распределба на снимки претполага употреба на современи конвенционални механизми за транспорт на конвенционални ленти и е специфицирана бидејќи постои поголем ризик да се оштетат надворешните рабови на лентата, отколку средината. Не се планира да се спречи употребата на алтернативни средства за снимање за кои може да не важат такви ограничувања.

2.2.3 Регистраторот, кога се тестира со методи одобрени од страна на Агенцијата се покажува дека е соодветен за екстремните точки во опкружувањето над кои е назначен да работи.

2.2.4 Ќе се обезбедат средства за точна временска поврзаност помеѓу регистраторот на летот и магнетофонот за снимање на разговорот во пилотската кабина.

Забелешка. – Еден метод за постигнување на ова е така што ќе се наметне временскиот сигнал на регистраторот на летот на магнетофонот за снимање на разговорот во пилотската кабина.

2.3 Дополнителни информации

Производителот обично му ги доставува следниве информации за магнетофонот за снимање на разговорот во пилотската кабина на Агенцијата.

а) инструкции за работа на производителот, ограничувања на опремата и процедури за монтажа; и

б) извештаи од тестирањето на производителот.

3. Инспекции на регистратори на лет и системи за магнетофони за снимање на разговорот во пилотската кабина

3.1 Пред првиот лет во текот на денот треба да се следат вградените карактеристики за тестирање во пилотската кабина за магнетофони за снимање на разговорот во пилотската кабина, регистраторите на лет и електронскиот уред за собирање, обработка и дигитализација на аналогни сигнали на параметарот на летот за регистраторот на летот, кога ќе се намонтираат.

3.2 Годишните инспекции треба да се вршат на следниов начин:

а) исчитувањето на регистрираните податоци од регистраторот на лет и магнетофонот за снимање на разговорот во пилотската кабина функционира правилно во текот на номиналното траење на снимката;

б) со анализата на регистраторот на лет треба да се процени квалитетот на регистрираните податоци за да се утврди дали погрешниот дел на пораката е во рамките на прифатливите граници и да се утврди карактерот и распределбата на грешките;

в) целосниот лет од регистраторот на летот треба да се провери во одделите за инженерство за да се процени валидноста на сите регистрирани параметри. Особено внимание треба да се посвети на параметрите од сензорите наменети за регистраторот на летот. Параметрите земени од електронскиот бус систем на воздухопловот не треба да се проверуваат ако нивната употребливост може да се открие од страна на други системи на воздухоплови;

г) уредот за исчитување треба да го има потребниот софтвер за прецизно конвертирање на регистрираните вредности во одделите за инженерство и за утврдување на статусот на посебните сигнали;

д) годишната проверка на регистрираниот сигнал на магнетофонот за снимање на разговорот во пилотската кабина треба да се врши со повторено пуштање на снимката на магнетофонот за снимање на разговорот во пилотската кабина. Кога е вграден во воздухопловот, магнетофонот за снимање на разговорот во пилотската кабина треба да регистрира пробни сигнали од секој извор на воздухоплов и од односни надворешни извори, за да осигури дека сите потребни сигнали ги исполнуваат стандардите на разбирливост; и

ѓ) кога е изводливо, во текот на годишната проверка, се проверува примерок на снимки во лет во воздух на магнетофонот за снимање на разговорот во пилотската кабина, заради доказ дека разбирливоста на сигналот е прифатлив.

3.3 Регистраторите на лет треба да се сметаат за неупотребливи ако постои значителен период на податоци со слаб квалитет, неразбирливи сигнали или ако еден или повеќе од задолжителните параметри не е правилно регистриран.

3.4 На барање, до регулаторниот надзорен орган треба да му се достави извештај за годишна инспекција, заради следење.

3.5 Калибража на системот на регистраторот на летот:

а) На системот на регистраторот на летот треба да се врши повторна калибража најмалку на секои пет години, за да се утврдат разлики во практиките за инженерска конверзија за задолжителните параметри, и да се осигури дека параметрите се регистрираат во рамките на дозволените отстапувања на калибражата; и

б) кога параметрите на висината и брзината низ воздух се обезбедуваат преку сензори кои се наменети на системот на регистраторот на летот, треба да се врши повторна калибража, како што препорачува производителот на сензори, или најмалку на секои две години.

Табела 3.В-1 Параметри за регистратори на лет

Сериски број	Параметар	Опфат на мерење	Интервал на снимање (секунди)	Ограничувања на точноста (внес на сензорот во споредба со исчитувањето на регистраторот на летот)
1	Време (UTC, каде што е достапно, инаку изминато време)	24 часа	4	0,125% на час
2	Барометарска висина	300 м (-1000 стапки) до максималната сертифицирана висина на воздухопловот +1500 м (+5 000 стапки)	1	30 м до ± 200 м (± 100 стапки до ± 700 стапки)
3	Брзина по инструмент	95 км/час (50 јазли) до максимум VS_0 (Забелешка 1) VS_0 до $1,2 V_D$ (Забелешка 2)	1	$\pm 5\% \pm 3\%$
4	Правец	360°	1	$\pm 2^\circ$
5	Нормално забрзување	-3 г до +6 г	0,125	$\pm 1\%$ од максималниот опфат исклучувајќи ја грешката на мерната вредност од $\pm 5\%$
6	Агол на нагибот	$\pm 75^\circ$	1	$\pm 2^\circ$
7	Положба при нагиб	$\pm 180^\circ$	1	$\pm 2^\circ$
8	Подесување на копчето на радио преносникот	Вклучено-исклучено (еден одделен)	1	
9	Моќ на секој мотор (Забелешка 3)	Целосен опфат	1 (по мотор)	$\pm 2\%$
10	Закрилце на излезниот раб или избор на контролата на пилотската кабина	Целосен опфат или секоја одделна позиција	2	$\pm 5\%$ или како индикатор на пилотот
11	Моќ на секој мотор (Забелешка 3)	Целосен опфат	1 (по мотор)	$\pm 2\%$
12	Позиција на свртувачот на млазот	Вовлечени, во транзит и обратно	1 (по мотор)	
13	Избор на интерцептор на земја/аеродинамична кочница	Цел опфат или секоја одделна позиција	1	$\pm 2\%$ освен ако не се бара посебно поголема точност
14	Надворешна температура на воздухот	Опфат на сензорот	2	$\pm 2^\circ C$
15	Автопилот/авто-гас/режим AFCS и статус на ангажираност	Соодветна комбинација на посебни елементи	1	

<i>Забелешка. - Претходните 15 параметри ги исполнуваат условите за регистратор на лет од тип II.</i>				
16	Надолжно забрзување	±1 г	0.25	±1.5% максимален опфат исклучувајќи ја грешката на мерната вредност од ±5%
17	Латерално забрзување	±1 г	0.25	±1.5% максимален опфат исклучувајќи ја грешката на мерната вредност од ±5%
18	Внес на пилотот и/или позиција на контролна површина-примарни команди (чекор, нагиб, свртување) (Забелешка 4)	Целосен опфат	1	±2° освен ако не се бара посебно поголема точност
19	Рамнотежна положба на чекорот	Целосен опфат	1	±3% освен ако не се бара посебно поголема точност
20	Радио-висина	-6м до 750м(-20 стапки до 2 500 стапки)	1	±0.6 м (±2 стапки) или ±3%, која и да е поголема под 150 м (500 стапки) и ±5% над 150 м(500 стапки)
21	Отстапување на рамнина на понирање	Опфат на сигналот	1	±3%
22	Отстапување на локалајзерот	Опфат на сигналот	1	±3%
23	Канал на радио-фарот	Посебен	1	
24	Главно предупредување	Посебен	1	
25	НАВ 1 и 2 избор на фреквенција (Забелешка 5)	Целосен опфат	4	Како што е вградено
26	Опрема за мерење на оддалеченоста оддалеченост 1 и 2 (Забелешки 5 и 6)	0 – 370 км	4	Како што е вградено
27	Статус на прекинувач на стојниот трап	Посебен	1	
28	(Систем за предупредување за опасно приближување на земја)	Посебен	1	
29	Нападен агол	Целосен опфат	0.5	Како што е вградено
30	Хидраулика, секој систем (мал притисок)	Посебен	2	
31	Податоци за навигација (географска ширина/должина, брзина во однос на земја и агол на занесување) (Забелешка 7)	Како што е вградено	1	Како што е вградено
32	Стоен трап или позиција на менувачот	Посебен	4	Како што е вградено
<i>Забелешка. –Претходните 32 параметри ги исполнуваат условите за регистратор на лет од тип I.</i>				

Забелешки.-

1. V_{S0} критична брзина или минимална брзина на постојан лет во конфигурација за слетување.

2. V_D проектирања брзина на пикирање.

3. Евидентирање на доволно внесови за да се утврди моќта.

4. За авиони со конвенционални контролни системи важи „или“. За авиони со немеханички контролни системи важи „и“. За авиони со поделени површини, прифатлива е соодветна комбинација на внесови наместо регистрирање на секоја површина посебно.

5. Доколку е достапен сигналот во дигитална форма.

6. Регистрирање на географската ширина и должина од Системот на инерцијална навигација или друг систем за навигација е претпочитана алтернатива.

7. Ако сигналите се директно достапни.

Ако постои дополнителен капацитет за регистрирање, треба да се земе предвид регистрирање на следниве дополнителни информации:

а) оперативни информации од системите за електронски приказ, како Систем на електронски летачки инструменти (ЕФИС), Електронски показател на централизирано следење на авионски системи (ЕЦАМ) и Систем на заеднички дисплеј на моторни инструменти, индикации на количината на гориво и сигнализација за ненормалностите на работењето на моторот (ЕИКАС). Работете според следниов приоритет:

1) параметрите кои се избрани од страна на летачкиот екипаж кои се однесуваат на посакуваната патека на летот, на пр. нагодување на барометарски притисок, избрана висина, избрана брзина низ воздух, висина на донесување одлуки (за слетување или продолжување) и индикации за ангажманот и режимот на системот за автоматски лет, доколку не е регистриран од друг извор;

2) избор/статус на системот на дисплејот, на пр. SECTOR, PLAN, ROSE, NAV, WXR, COMPOSITE, COPY, ETC.;

3) предупредувања и тревоги;

4) идентитетот на прикажаните страници за вонредни процедури и чеклисти;

б) информации за успорување, вклучувајќи и примена на кочници кои треба да се употребат при испитување на излегување на авионот преку крајот на полетно слетната патека при слетување и одбиени полетувања; и

в) дополнителни параметри на моторот (EPR, N1, EGT, проток на гориво, итн.).

—————

СОВЕТ НА ЈАВНИТЕ ОБВИНИТЕЛИ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1696.

Советот на Јавните обвинители на Република Македонија, согласно чл. 94 ст.3 од Закон за јавното обвинителство („Службен весник на РМ“ бр.150/07 и чл. 9 т.2 од Законот за Советот на јавните обвинители на Република Македонија на триесет и шестата седница одржана на 20.07.2009 година ја донесе следната

**О Д Л У К А
ЗА ПРЕСТАНОК НА ФУНКЦИЈАТА ЈАВЕН
ОБВИНИТЕЛ**

I

На Кети Камчева, Основен јавен обвинител на Основното јавно обвинителство во Гевгелија, и престанува функцијата Основен јавен обвинител поради нестручно и несовесно вршење на функцијата јавен обвинител.

II

Оваа одлука влегува во сила од денот на нејзиното донесување, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

СОР бр. 4/09
20 јули 2009 година
Скопје

Совет на јавните обвинители
на Република Македонија
Претседател,
Елена Гошева, с.р.

1697.

Советот на Јавните обвинители на Република Македонија, согласно чл. 94 ст.3 од Закон за јавното обвинителство („Службен весник на РМ“ бр.150/07 и чл. 9 т.2 од Законот за Советот на јавните обвинители на Република Македонија на триесет и шеста седница одржана на 20.07.2009 година ја донесе следната

**О Д Л У К А
ЗА ПРЕСТАНОК НА ФУНКЦИЈАТА ЈАВЕН
ОБВИНИТЕЛ**

I

На Стерјо Зиков, Основен јавен обвинител на Основното јавно обвинителство во Скопје, му престанува функцијата Основен јавен обвинител поради нестручно и несовесно вршење на функцијата јавен обвинител.

II

Оваа одлука влегува во сила од денот на нејзиното донесување, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

СОР бр. 5/09
20 јули 2009 година
Скопје

Совет на јавните обвинители
на Република Македонија
Претседател,
Елена Гошева, с.р.

1698.

Советот на Јавните обвинители на Република Македонија, согласно чл. 94 ст.2 од Закон за јавното обвинителство („Службен весник на РМ“ бр.150/07 и чл. 9 т.2 од Законот за Советот на јавните обвинители на Република Македонија на триесет и шеста седница одржана на 20.07.2009 година ја донесе следната

**О Д Л У К А
ЗА ПРЕСТАНОК НА ФУНКЦИЈАТА ЈАВЕН
ОБВИНИТЕЛ**

I

На Владо Лазаровски, јавен обвинител во Основното јавно обвинителство во Гевгелија, му престанува функцијата Јавен обвинител поради нестручно и несовесно вршење на функцијата јавен обвинител.

II

Оваа одлука влегува во сила од денот на нејзиното донесување, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

СОР бр. 6/09
20 јули 2009 година
Скопје

Совет на јавните обвинители
на Република Македонија
Претседател,
Елена Гошева, с.р.

1699.

Советот на Јавните обвинители на Република Македонија, согласно чл. 94 ст.2 од Закон за јавното обвинителство („Службен весник на РМ“ бр.150/07 и чл. 9 т.2 од Законот за Советот на јавните обвинители на Република Македонија на триесет и шестата седница одржана на 20.07.2009 година ја донесе следната

**О Д Л У К А
ЗА ПРЕСТАНОК НА ФУНКЦИЈАТА ЈАВЕН
ОБВИНИТЕЛ**

I

На Драган Гацов, јавен обвинител во Основното јавно обвинителство во Штип, му престанува функцијата јавен обвинител поради нестручно и несовесно вршење на функцијата јавен обвинител.

II

Оваа одлука влегува во сила од денот на нејзиното донесување, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

СОР бр. 7/09
20 јули 2009 година
Скопје

Совет на јавните обвинители
на Република Македонија
Претседател,
Елена Гошева, с.р.

1700.

Советот на Јавните обвинители на Република Македонија, согласно чл. 94 ст.2 од Закон за јавното обвинителство („Службен весник на РМ“ бр.150/07 и чл. 9 т.2 од Законот за Советот на јавните обвинители на Република Македонија, на триесет и шестата седница одржана на 20.07.2009 година ја донесе следната

**О Д Л У К А
ЗА ПРЕСТАНОК НА ФУНКЦИЈАТА ЈАВЕН
ОБВИНИТЕЛ**

I

На Митко Митровски, јавен обвинител во Основното јавно обвинителство во Крива Паланка, му престанува функцијата јавен обвинител поради недостојно однесување во врска со извршување на функцијата и надвор од неа.

II

Оваа одлука влегува во сила од денот на нејзиното донесување, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

СОР бр. 9/09
20 јули 2009 година
Скопје

Совет на јавните обвинители
на Република Македонија
Претседател,
Елена Гошева, с.р.

1701.

Советот на Јавните обвинители на Република Македонија, согласно чл. 94 ст.2 од Закон за јавното обвинителство („Службен весник на РМ“ бр.150/07 и чл. 9 т.2 од Законот за Советот на јавните обвинители на Република Македонија на триесет и шеста седница одржана на 20.07.2009 година ја донесе следната

**О Д Л У К А
ЗА ПРЕСТАНОК НА ФУНКЦИЈАТА ЈАВЕН
ОБВИНИТЕЛ**

I

На Ленче Ставрева, Јавен обвинител во Основното јавно обвинителство во Струмица, и престанува функцијата Јавен обвинител поради недостојно однесување во врска со извршување на функцијата и надвор од неа.

II

Оваа одлука влегува во сила од денот на нејзиното донесување, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

СОР бр. 10/09
20 јули 2009 година
Скопје

Совет на јавните обвинители
на Република Македонија
Претседател,
Елена Гошева, с.р.

1702.

Советот на Јавните обвинители на Република Македонија, согласно чл. 94 ст.2 од Закон за јавното обвинителство („Службен весник на РМ“ бр.150/07 и чл. 9 т.2 од Законот за Советот на јавните обвинители на Република Македонија на триесет и шеста седница одржана на 20.07.2009 година ја донесе следната

**О Д Л У К А
ЗА ПРЕСТАНОК НА ФУНКЦИЈАТА ЈАВЕН
ОБВИНИТЕЛ**

I

На Горан Богдановски, јавен обвинител во Основното јавно обвинителство во Скопје, му престанува функцијата јавен обвинител поради нестручно и несовесно вршење на функцијата јавен обвинител.

II

Оваа одлука влегува во сила од денот на нејзиното донесување, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

СОР бр. 11/09
20 јули 2009 година
Скопје

Совет на јавните обвинители
на Република Македонија
Претседател,
Елена Гошева, с.р.

1703.

Врз основа на член 94 став 2 од Законот за Јавното обвинителство („Службен весник на РМ“ бр.150/07), на триесет и шестата седница на Советот одржана на 20.07.2009 година, донесе

О Д Л У К А
ЗА ИЗБОР НА ЈАВНИ ОБВИНИТЕЛИ ВО ЈАВНИТЕ
ОБВИНИТЕЛСТВА БЕЗ ОГРАНИЧУВАЊЕ НА
ТРАЕЊЕ НА МАНДАТОТ

Член 1

I

Јавните обвинители во Основно јавно обвинителство Велес:

1. Бојанка Весова
2. Јован Димов

се избираат за јавни обвинители во Основно јавно обвинителство Велес, без ограничување на траење на мандатот.

II

Јавните обвинители во Основно јавно обвинителство Битола:

1. Стефче Тасевски
2. Ристе Пашовски
3. Зора Сотирова
4. Сулејман Алијевски
5. Лиле Талевска
6. Павлина Јанкуловска
7. Жулиета Карова Бошевска
8. Антонио Јолевски
9. Петар Аневски

се избираат за јавни обвинители во Основно јавно обвинителство Битола, без ограничување на траење на мандатот.

III

Јавните обвинители во Основно јавно обвинителство Гевгелија:

1. Василка Садикова Ковачева
2. Мирјана Делева
3. Катица Јанева

се избираат за јавни обвинители во Основно јавно обвинителство Гевгелија, без ограничување на траење на мандатот.

IV

Јавните обвинители во Основно јавно обвинителство Гостивар:

1. Боривоја Ѓиноски
2. Горица Милошеска
3. Душица Димитриеска

се избираат за јавни обвинители во Основно јавно обвинителство Гостивар, без ограничување на траење на мандатот.

V

Јавен обвинител во Основно јавно обвинителство Дебар:

1. Нимик Даци

се избира за јавен обвинител во Основно јавно обвинителство Дебар, без ограничување на траење на мандатот.

VI

Јавен обвинител во Основно јавно обвинителство Делчево:

1. Николина Попчевска
2. Бранко Тричковски

се избира за јавен обвинител во Основно јавно обвинителство Делчево, без ограничување на траење на мандатот.

VII

Јавните обвинители во Основно јавно обвинителство Кавадарци

1. Томе Спанцов
2. Петре Трајков
3. Крсте Кулев

се избираат за јавни обвинители во Основно јавно обвинителство Кавадарци, без ограничување на траење на мандатот.

VIII

Јавните обвинители во Основно јавно обвинителство Кичево:

1. Зоран Максимоски
2. Виолета Стојаноска

се избираат за јавни обвинители во Основно јавно обвинителство Кичево, без ограничување на траење на мандатот.

IX

Јавните обвинители во Основно јавно обвинителство Крива Паланка:

1. Ратка Гоговска
2. Иван Јакимовски

се избираат за јавни обвинители во Основно јавно обвинителство Крива Паланка, без ограничување на траење на мандатот.

X

Јавните обвинители во Основно јавно обвинителство Кочани:

1. Илван Ефтимов
2. Снежана Зафировска
3. Ацо Арсовски
4. Миле Костадинов

се избираат за јавни обвинители во Основно јавно обвинителство Кочани, без ограничување на траење на мандатот.

XI

Јавните обвинители во Основно јавно обвинителство Куманово:

1. Валентина Стојановска
2. Никола Спиридоновски
3. Слаѓана Џимревска
4. Сузана Кусигерска
5. Миле Гошевски
6. Горан Пешевски

се избираат за јавни обвинители во Основно јавно обвинителство Куманово, без ограничување на траење на мандатот.

XII

Јавните обвинители во Основно јавно обвинителство Охрид:

1. Сузана Танасоска
2. Зоран Митрески
3. Наум Паноски

се избираат за јавни обвинители во Основно јавно обвинителство Охрид, без ограничување на траење на мандатот.

XIII

Јавните обвинители во Основно јавно обвинителство Прилеп:

1. Дамчо Кочоски
2. Милка Спиркоска
3. Ристо Шошески
4. Пецо Везироски

се избираат за јавни обвинители во Основно јавно обвинителство Прилеп, без ограничување на траење на мандатот.

XIV

Јавните обвинители во Основно јавно обвинителство Ресен:

1. Реџаил Шерифовски
2. Сребре Јовановски

се избираат за јавни обвинители во Основно јавно обвинителство Ресен, без ограничување на траење на мандатот.

XV

Јавните обвинители во Основно јавно обвинителство Скопје

1. Светлана Никодиевиќ Матевска
2. Дана Миловановиќ
3. Вера Илиевска
4. Наталија Тасевска
5. Живко Радески
6. Јован Серафимовски
7. Соња Симовска
8. Маја Конеска
9. Сузана Мирческа
10. Роска Карова
11. Џулијана Мишевска
12. м-р Лидија Раичевиќ Вучкова
13. Елица Илиевска
14. Мирјана Василевска
15. Зорица Пендовска
16. Гордана Смаќоска
17. Зорица Павловиќ
18. Кујтим Дика
19. Гордана Стојманова
20. Љубинка Угриновска
21. Драгица Михајловска
22. Елизабета Павловска
23. Димитрула Апостоловска
24. Елизабета Соколова
25. Лазар Катранџиски
26. Снежана Ристевска
27. Крсте Диневски
28. Искра Лазарова
29. Миле Мојсовски
30. Фиданка Рајевска
31. Снежана Бундалевска Георгиевска
32. Влатко Георгиевски
33. Бодан Лазаревски
34. Имран Османи
35. Ацо Колевски
36. Вилма Русковска

се избираат за јавни обвинители во Основно јавно обвинителство Скопје, без ограничување на траење на мандатот.

XVI

Јавните обвинители во Основно јавно обвинителство Струга:

1. Рухи Зиба
2. Благоја Даскаловски
3. Фикирије Бектеши
4. Никола Неделковски

се избираат за јавни обвинители во Основно јавно обвинителство Струга, без ограничување на траење на мандатот.

XVII

Јавните обвинители во Основно јавно обвинителство Струмица

1. Горѓе Панов
2. Митра Каратанева
3. Томе Божиков
4. Златко Иванов

се избираат за јавни обвинители во Основно јавно обвинителство Струмица, без ограничување на траење на мандатот.

XVIII

Јавните обвинители во Основно јавно обвинителство Тетово:

1. Драгослава Поповска
2. Зулкуфли Ракипи
3. Бранислав Нешоски
4. Фета Исени
5. Дајана Дембоска
6. Деса Пауновска

се избираат за јавни обвинители во Основно јавно обвинителство Тетово, без ограничување на траење на мандатот.

XIX

Јавните обвинители во Основно јавно обвинителство Штип:

1. Даница Монева
2. Јован Ѓурков

се избираат за јавни обвинители во Основно јавно обвинителство Штип, без ограничување на траење на мандатот.

Член 2

Оваа одлука влегува во сила од денот на нејзиното донесување, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

СОИ бр. 9/09
20 јули 2009 година
Скопје

Совет на јавните обвинители
на Република Македонија
Претседател,
Елена Гошева, с.р.

1704.

Врз основа на член 9 од Законот за Советот на јавните обвинители на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр.150/07), Советот на јавните обвинители на Република Македонија, на триесет и шестата седница одржана на 20.07.2009 година, донесе

**О Д Л У К А
ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА БРОЈОТ НА ЈАВНИ
ОБВИНИТЕЛИ**

I

Основен јавен обвинител на Основното јавно обвинителство за организиран криминал и корупција и дванаесет (12) јавни обвинители во истото.

II

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

А Бр. 150-3/09
20 јули 2009 година
Скопје

Совет на јавните обвинители
на Република Македонија
Претседател,
Елена Гошева, с.р.

1705.

Советот на јавните обвинители на Република Македонија врз основа на член 36 од Законот за Советот на јавните обвинители на Република Македонија („Службен весник РМ“ бр.150/07), објавува

О Г Л А С ЗА ИЗБОР НА

1. Основен јавен обвинител на Основното јавно обвинителство за гонење на организиран криминал и корупција

2. Три (3) јавни обвинители во Основното јавно обвинителство за гонење на организиран криминал и корупција

3. Јавен обвинител во Основното јавно обвинителство Струмица од редот на кандидатите со завршена Академија за обука на судии и јавни обвинители.

4. Јавен обвинител во Основното јавно обвинителство Радовиш од редот на кандидатите со завршена Академија за обука на судии и јавни обвинители.

5. Јавен обвинител во Основното јавно обвинителство Штип од редот на кандидатите со завршена Академија за обука на судии и јавни обвинители.

Сите кандидати за избор на јавни обвинители освен условите предвидени во член 44, 45 и член 46 од Законот за јавно обвинителство („Сл. весник на РМ“ бр. 150/07) и Законот за измени и дополнување на Законот за јавно обвинителство („Сл. весник на РМ“ бр. 111/08), потребно е како посебен услов да исполнуваат:

I. Кандидатот за избор на Основен јавен обвинител на Основното јавно обвинителство за гонење на организиран криминал и корупција и кандидатите за избор на јавни обвинители во Основното јавно обвинителство за гонење на организиран криминал и корупција освен условите предвидени во член 44 и член 46 од Законот за јавно обвинителство („Сл. весник на РМ“ бр. 150/07) и Законот за измени и дополнување на Законот за јавно обвинителство („Сл. весник на РМ“ бр 111/08), потребно е како посебен услов да исполнуваат работно искуство од најмалку четири години како јавен обвинител со потврдени резултати во работата.

II. Кандидатите за избор на јавен обвинител во Основното јавно обвинителство Струмица, Радовиш и Штип објавено под број 3, 4 и 5 од огласот, како посебен услов потребно е да имаат завршено обука во Академијата за обука на судии и јавни обвинители.

Заинтересираните кандидати пријавите заедно со потребните документи, уверенијата за државјанство и лекарското уверение (двете да не се постари од шест месеци од денот на нивното издавање), доказ за работно искуство како јавен обвинител за точките 1 и 2 односно Уверение за завршена обука во Академијата за точките 3, 4 и 5, диплома за завршен Правен факултет и потврда за положен правосуден испит во оригинал или заверена фотокопија на нотар, да ги достават до Советот на јавните обвинители на Република Македонија ул. „Иво Лола Рибар“ б.б. кат 4 во рок од 15 дена од објавата на овој оглас во „Службен весник на РМ“.

Некомлетните документи нема да бидат разгледувани.

Совет на јавните обвинители
на Република Македонија
Претседател,
Елена Гошева, 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.
Телефон: +389-2-55 12 400.
Телефакс: +389-2-55 12 401.

Преплатата за 2009 година изнесува 9.200,00 денари.
„Службен весник на Република Македонија“ излегува по потреба.
Рок за рекламации 15 дена.
Жиро-сметка: 300000000188798.
Депонент на Комерцијална банка, АД - Скопје.
Печат: ГРАФИЧКИ ЦЕНТАР ДООЕЛ, Скопје.

ISSN 0354-1622

