

28-09-2023

Бр.-Nr.

16-63774

20 год.-viti/e.

## ПРАВИЛА ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА ВО ИНСПЕКЦИСКАТА СЛУЖБА

### 1. ПРЕДМЕТ НА УРЕДУВАЊЕ

Со овие правила се уредува начинот на постапување со подароци, погодности и гостопримства во Инспекциската служба при Министерството за труд и социјална политика (Инспекциска служба).

Одредбите на овие правила се однесуваат на вработените во Инспекциската служба.

### 2. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Во Инспекциската служба да се примаат подароци само под услови и на начин утврдени со закон.

Прифаќањето и давањето на подароци, погодности и гостопримства во рамките на службената должност, може да претставува ризик за личниот и институционалниот интегритет и да доведе до создавање на реален, потенцијален или привиден судир на интереси и нарушен личен и институционален углед.

Несоодветното постапување со подароците, погодностите и гостопримствата може да доведе до негативни индивидуални и институционални последици во Инспекциската служба.

Примањето подароци спротивно на закон е квалификација на повеќе кривични дела утврдени во Кривичниот законик.

Под поимот подарок се подразбира придобивка која има одредена вредност и се нуди на и/или се прима од службено лице во рамките на должностите што ги врши.

Подарокот може да се појави во повеќе форми, односно може да биде материјално добро (во форма на недвижни ствари и движни ствари како на пр. Добра за широка потрошувачка, промотивни материјали, книги, сувенири, уметнички слики, ваучери и пари, попусти на стоки и услуги итн.) или наматеријално добро ( во форма на отстапување на некое право, отпис на долг или преземање на долг без надомест или со несоодветен надомест).

Под поимот погодност се подразбира нематеријално добро кое вклучува повластен третман, привилегиран пристап, услуги или други предности, лични услуги, понуди за работа, покани на спортски и други настани со забавен карактер кои носат лична придобивка за службеното лице.

Под поимот гостопримство се подразбира нудење и прифаќање на покани за приеми, учества и патувања, деловни и други официјални настани, деловни патувања и сместување, учества на конференции, деловни ручеци како и давање на други слични услуги.

### 3. НАЧИНОТ НА ПОСТАПУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ИНСПЕКЦИСКАТА СЛУЖБА СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА

#### 3.1.1. НАЧИН НА ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ

Вработените во Инспекциската служба не смеат да ја користат својата функција заради остварување на имотна, финансиска или друга корист за себе или за друг, како и да бараат и да примаат подароци за вршење на својата функција.

Вработените во Инспекциската служба може да даваат подароци од домашно производство во износ не поголем од 100 евра во денарска противвредност, според среден курс на НБРСМ на денот на набавката на подарокот.

Како подароци не може да се даваат предмети што имаат културно, историско и археолошко значење и вредност за Република Северна Македонија, а кои се заштитени со закон.

Вработените во Инспекциската служба може да примаат подароци кои по примањето стануваат ствари во државна сопственост, освен подароците кои стануваат личен дар, согласно закон и подзаконски акти.

Инспекциската служба е должна по пријавување на примените подароци, да обезбеди нивна проценка.

Проценката на примените подароци ја вршат овластени проценители согласно Законот за проценка и истата се евидентира како сметководствена вредност на стварта.

Во случај кога вработените во Инспекциската служба примаат подарок од претставници на странска држава, орган, институција или меѓународна организација во знак на соработка, благодарност или почит може да го задржат во сопственост, како личен дар доколку вредноста на примениот пригоден подарок не ја надминува вредноста од 50 евра во денарска противвредност по средниот курс на НБРСМ на денот на примање на подарокот.

Примениот пригоден подарок од домашни физички и правни лица кој вработениот во Инспекциската служба го прими во знак на соработка, благодарност или почит може да го задржи во сопственост, како личен дар, доколку вредноста на примениот пригоден подарок не ја надминува вредноста од 20 евра во денарска противвредност по средниот курс на НБРСМ.

Подарокот чија вредност ја надминува утврдената вредност согласно закон може да биде задржан во сопственост како личен дар, доколку вработениот во ИС ја доплати разликата до вредноста на подарокот утврдена во овој документ, на сметка на Буџетот на Република Северна Македонија.

Во случај на примање на дозволени подароци, вработениот во Инспекциската служба е должен да ја процени и да ја земе во предвид намерата со која му е понуден подарокот, со цел да не се доведе во ситуација да му се влијае на непристрасното и професионално работење.

Вработените во Инспекциската служба не смеат да примаат подароци од поранешни и/или постојни физички и правни лица кои биле односно се подносителите на претставки во Инспекциската служба или кои биле односно се предмет на претставка до Инспекциската служба, ниту пак од економски оператори кои доставиле понуди при актуелни постапки на јавни набавки, со цел да не се наруши личниот и институционалниот интегритет, но и да не се влијае на објективноста, непристрасноста и професионалноста во работењето и одлучувањето на Инспекциската служба.

Вработените во Инспекциската служба има обврска во рок од 8 дена од приемот на подарокот да го пријават и да го предадат примениот подарок на овластеното лице за подароци за Инспекциската служба.

Пријавата за примен подарок треба да ги содржи следните податоци:

-име и презиме на примателот на подарокот,

-функцијата која ја извршува,

-назив на органот во кој ја врши функцијата,

-име и презиме и адреса на дарителот (назив и седиште на правното лице или органот, доколку подарокот е даден во име на правно лице или орган),

-датум на прием на подарокот,

-повод за врачување на подарокот,

-опис на подарокот,

-во чија сопственост ќе биде подарокот (приватна-личен дар или државна),

-датум на предавање на подарокот на органот (доколку примателот на подарокот одлучи дека подарокот ќе стане ствар во државна сопственост),

-вредност на подарокот,

-место и датум на поднесување на пријавата за примен подарок,

-потпис на примателот на подарокот и

-печат и потпис на одговорното лице на органот ос ставот 1 на овој член.

Овластеното лице за подароци за Инспекциската служба води евиденција на примените подароци од страна на вработените во Инспекциската служба, врз основа на пријавите за примени подароци, која евиденција ги содржи следниве податоци:

-име, презиме и адреса на функционерот кој примил подарок, должноста која ја извршувал во моментот на примање на подарокот,

-име, презиме и адреса на дарителот, односно име и седиште на државниот орган или правното лице,

-опис на подарокот,

-проценета вредност на подарокот,

-датум на дарување

-во чија сопственост ќе биде подарокот (лична или државна) и

-датум на предавање на подарокот на Инспекциската служба.

Овластеното лице за подароци за Инспекциската служба има обврска до Одделението за општи и заеднички работи во Инспекциската служба да достави копија од листата од евиденцијата за примените

подароци, најдоцна до 31 март во тековната година за претходната година, со цел внесување на податоците од евиденцијата во Каталогот на подароци кој го изготвува Инспекциската служба.

Доколку примениот подарок од страна на вработените во Инспекциската служба стане државна сопственост, а истиот има употребна вредност, Инспекциската служба може да го користи за извршување на работите од својата надлежност, за што Инспекциската служба носи одлука.

Примените подароци кои не можат да се користат, Инспекциската служба треба да ги складира, чува или изложува, за што Инспекциската служба обезбедува посебна просторија во која ќе имаат пристап само вработените во инспекциската служба и овластеното лице од Инспекциската служба за евидентирање на пријави за подароци примени од страна на вработените во Инспекциската служба, кои треба да се грижат за одржување и проверка на состојбата на подароците, односно да се обезбеди посебен простор за нивно изложување доколку се работи за подароци од уметничко, културно или историско значење.

### 3.1.2 НАЧИН СО ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОГОДНОСТИ

Вработен во Инспекциската служба не смее да прифати било каква погодност во вршење на својата служба, а доколку добие понуда за погодност, истата треба веднаш да ја одбие и за тоа писмено да ја известува Инспекциската служба.

Најстрого се забранува прифаќање на нематеријално добро кое вклучува повластен третман, привелигиран пристап, услуги или други предности, лични услуги, понуди за работа, покани на спортски и други настани со забавен карактер кои носат лична придобивка за претседателот односно членот на Инспекциската служба.

### 3.1.3 НАЧИН НА ПОСТАПУВАЊА СО ГОСТОПРИМСТВА

Вработениот во Инспекциската служба може да понуди гостопримство на странка или деловен партнер, под услов за понуденото гостопримство да се обезбеди финансиски средства во буџетот на Инспекциската служба што го потврдува раководниот административен службеник на организационата единица за финансиски прашања во Инспекциската служба.

Начинот на постапувањето на вработениот во Инспекциската служба со давање и прифаќање на гостопримства треба да се заснова на принципот на разумност и транспарентност.

При постапувањето со гостопримства, вработениот во Инспекциската служба има обврска:

-да се однесува примерно и достоинствено,

-да избегнува секакво однесување кое би го довело во прашање угледот и довербата на Инспекциската служба,

-да избегнува дејствија и активности кои се во судир со етичките норми и кои би можеле да бидат причина за негова или туѓа лична уцена со цел да се влијае врз непристрасното и професионално одлучување во службата,

-да внимава да не го доведе во прашање личниот и институционалниот углед, доколку прифати гостопримство, без оглед на малата вредност на понудата,

-во случајот утврден во алинеја 4, да процени дали постојаното неприфаќање на понудите за гостопримство може да го навреди лицето, што исто така нема да остави добар впечаток за вработениот во Инспекциската служба,

-разумно да одлучи дали ќе ја ја прифати секоја покана на работилница, трибина или семинар организирани од институции, организации или асоцијации поврзани со неговата професија, за која трошоците се покриени од организаторот во целост или делумно (пр. Трошокот за превоз со сопствен превоз да биде на личен товар), односно да направи оправдана проценка дали на прифаќањето на поканата може да даде придонес за неговата професија и работењето на Инспекциската служба или истите треба да ги одбие за да не го доведе во прашање својот интегритет,

-да ја почитува финансиската дисциплина за трошење на буџетските средства на Инспекциската служба, правилно да управува со нив, односно да не превзема дејствија за ненаменско трошење на буџетските средства, во случај на давање или прифаќање на гостопримство,

-да превенира тајно и нетранспарентно давање и прифаќање на гостопримство, односно да се спротивстави на секаков обид на нудење односно прифаќање на гостопримство сторено на дискретен и нетранспарентен начин,

-да го извести раководителот на Инспекциската служба за секој случај на понудено гостопримство и за постапувањето по однос на истиот.

#### 3.1.4 ОДГОВОРНОСТ ЗА НЕПОЧИТУВАЊЕ НА ПРАВИЛАТА ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА ОД СТРАНА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ИНСПЕКЦИСКАТА СЛУЖБА

Доколку вработениот во Инспекциската служба постапува со податоците, погодностите и гостопримствата спротивно на законот, подзаконските акти и овие правила и со таквото постапување сторува и друг вид на прекршок и/или кривично дело, ќе сноси одговорност на начин и во постапка утврдени со закон.

Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок, не ја исклучува етичката одговорност на вработениот во Инспекциската служба.

#### 4. ПРАВНО ДЕЈСТВО И СТАПУВАЊЕ ВО СИЛА

Овие правила стапуваат во сила и ќе се применуваат со денот на донесувањето, а ќе се применуваат до денот на нивно изменување и/или дополнување заради усогласување со важечките законски и подзаконски акти.

Овие правила ќе се објават на веб страната на Министерството за труд и социјална политика.

Скопје, \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2022 година.

Изработил, Томислав Цветковски



АНЕКС 1: Образец за пријавување на подарок за вработени во  
Инспекциската служба во Министерството за труд и социјална политика

ПРИЈАВА ЗА ПРИМЕН ПОДАРОК				
Пополнува примателот на подарокот				
1.	Име и презиме			
2.	Функција			
3.	Назив на органот во кој ја врши функцијата			
4.	Име и презиме и адреса на дарителот (назив и седиште на правното лице или орган, доколку подарокот е даден во име на правно лице или орган)			
5.	Дата на прием на подарокот			
6.	Повод за давање на подарокот			
7.	Опис на подарокот			
8.	Во чија сопственост ќе биде подарокот	<table border="1"> <tr> <td>Приватна-личен подарок</td> <td>Државна</td> </tr> </table>	Приватна-личен подарок	Државна
Приватна-личен подарок	Државна			
9.	Датум на предавање на подарокот на органот (доколку примателот на подарокот одлучи дека подарокот ќе стане државна сопственост)			
10.	Вредност на подарокот (проценето врз основа на пазарната цена на подарокот)			
Примателот на подарокот е одговорен за точноста на податоците				
Место:				

Датум:	
--------	--

Потпис на примателот  
на подарокот

МП

Потпис на одговорното лице

---

---



АНЕКС 2: Образец за пријавување на подарок за вработените во Инспекциската служба во Министерството за труд и социјална политика

ПРИЈАВА ЗА ПРИМЕН ПОДАРОК		
1.	Назив на институцијата	
2.	Име и презиме вработениот	
3.	Работно место на кое е распореден вработениот	
4.	Примател на подарокот: вработениот/брачен другар на вработениот/лице во вонбрачна заедница со вработениот/ деца/ родители и лица кои живеат во исто домаќинство. (да се заокружи кој е примател на подарокот и да се наведе име и презиме на блиското лице кое е примател на подарокот) <sup>1</sup>	
4.	Име и презиме и адреса на дарителот на подарокот (назив и седиште на правното лице или орган, доколку подарокот е даден во име на правно лице или орган)	
5.	Дата на прием на подарокот	
6.	Повод за примање на подарокот	
7.	Вид/опис на подарокот	
8.	Датум на предавање на подарокот на институцијата (доколку вредноста на подарокот ја надминува дозволената вредност за вработените во јавниот сектор)	

<sup>1</sup> Член 39 став (2) и став (4) од Закон за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија,, бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија,, бр.143/19 и 14/20)



9.	Вредност на подарокот (проценето врз основа на пазарната цена на подарокот)	
Примателот на подарокот е одговорен за точноста на податоците		
Место:		
Датум:		

Потпис на примателот

МП

Потпис на одговорното лице

на подарокот

---

---