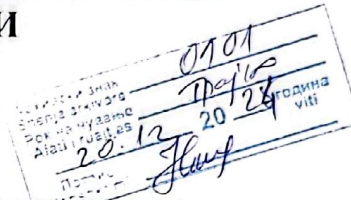


Бр. 01-430/1
Скопје, 08.10. 2024

НАСОКИ ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ И УПРАВУВАЊЕ СО ПРИМЕНИ ДАРОВИ



1. ПРИМЕНА НА НАСОКИТЕ

- 1.1. Насоките за пријавување и управување со примени дарови (во наглаголниот текст: Насоки) се применуваат на претседателот на Владата на Република Северна Македонија, замениците на претседателот на Владата, министрите, замениците министри, министрите без ресор, генералниот секретар на Владата, заменикот на генералниот секретар на Владата, националните координатори назначени од Владата и други носители на извршни функции назначени/именувани од страна на Владата.
- 1.2. Овие Насоки соодветно се применуваат и на шефот на Канцеларијата на претседателот на Владата, заменикот на шефот на Канцеларијата на претседателот на Владата, секретарите, помошниците секретари, советниците и соработниците во Канцеларијата на Претседателот на Владата на Република Северна Македонија, кои ги именува Претседателот на Владата на Република Северна Македонија, како и на посебните советници ангажирани во кабинетите на министрите и на генералниот секретар на Владата.
- 1.3. Предмет на уредување на овие Насоки се даровите, од кое било потекло (вклучувајќи домашни физички и правни лица, како и претставници на странска држава, орган, институција или меѓународна организација, примени на територијата на Република Северна Македонија или во странство) и од кој било вид (материјално или нематеријално добро), примени од страна на лицата наведени во точка 1.1. и 1.2. од овие насоки.
- 1.4. Под „дар“ во смисла на овие Насоки се подразбира движна или недвижна ствар, како и друго материјално или нематеријално добро.
- 1.5. За какви било прашања поврзани со примената и опфатот на законските, подзаконските и другите прописи со кои се регулира управувањето со примени дарови (точка 10 од овие насоки), примателот на дарот може да побара советување со лицето задолжено за спроведување на политиката за интегритет во институцијата.

2. ПОЛИТИКА ЗА ДАВАЊЕ НА ДАРОВИ

- 2.1. Секаде каде што е применливо и возможно, потребно е навремено и соодветно информирање на потенцијалните даватели на дарови за правилата, законските,

подзаконските и другите прописи за управување со дарови кои се применуваат во Република Северна Македонија.

- 2.2. Потенцијалните даватели на дарови треба да бидат информирани за дозволниот лимит на вредноста на дарот.

3. ДОЗВОЛЕН ЛИМИТ

- 3.1. Дозволените лимит на вредноста на примените дарови се однесува на еден дар или група на дарови дадени на примателот во една прилика.
- 3.2. Дозволените лимит на вредноста на примените дарови од страна на едно лице изнесува:
- дар од домашни физички и правни лица – 20 евра во денарска противвредност по средниот курс на Народна банка на Република Северна Македонија на денот на примање на дарот и
 - дар од претставници на странска држава, орган, институција или меѓународна организација – 50 евра во денарска противвредност по средниот курс на Народна банка на Република Северна Македонија на денот на примање на дарот на денот на примање на дарот.

4. ПРИЈАВУВАЊЕ

- 4.1. Секој примен дар од кое било потекло, потребно е да се пријави со поднесување на Пријава за примен дар, која е дадена во прилог на Уредбата за критериумите, начинот на давање и примање на дарови, пријавување на даровите, начинот на процена на даровите, начинот на доплата за личен дар, како и користењето, чувањето и евиденцијата на стварите што станале државна сопственост по пат на дар (потточка 10.3).
- 4.2. Од страна на раководните лица на институциите се овластува лице кое води евиденција и се грижи за прием, складирање и чување на дар (во натамошниот текст: лице овластено за управување со дарови).
- 4.3. Претседателот на Владата на Република Северна Македонија, шефот на Канцеларијата на претседателот на Владата, заменикот на шефот на Канцеларијата на претседателот на Владата, секретарите, помошниците на секретарите, советниците и соработниците во Канцеларијата, доставуваат Пријава за примен дар до лицето за управување со дарови, овластено од страна на шефот на Канцеларијата на Претседателот на Владата на Република Северна Македонија.
- 4.4. Замениците на претседателот на Владата, министерите без ресор, генералниот секретар на Владата, заменикот на генералниот секретар на Владата и националните координатори назначени од Владата, како и посебните советници во кабинетот на Генералниот секретар на Владата доставуваат Пријава за

примен дар до лицето за управување со дарови, овластено од страна на Генералниот секретар на Владата на Република Северна Македонија.

- 4.5. Министрите, замениците министри и другите носители на извршни функции назначени/именувани од страна на Владата и посебните советници од кабинетите на министрите, доставуваат Пријава за примен дар до лицето за управување со дарови во институција, овластено од страна на носителот на извршна функција, која е составен дел на овие Насоки.
- 4.6. Примателот на дарот поднесува пријава до лицето овластено за управување со дарови во рок од 8 (осум) дена по примањето на дарот, преку Канцеларијата на институцијата.

5. ПРОЦЕНКА НА ДАРОВИ

5.1 Институциите се должни по пријавувањето да обезбедат проценка на примените дарови, преку доставување барање за извршување на проценка.

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

6. ЗАДРЖУВАЊЕ НА ДАРОВИ

- 6.1. Дарот, чија вредност не го надминува дозволеният лимит може да биде задржан од страна на примателот. (потточка 3.2).
- 6.2. Дарот, чија вредност го надминува дозволеният лимит (потточка 3.2), може да биде задржан од страна на примателот, доколку истиот се согласи да ја доплати разликата помеѓу дозволеният лимит и вредноста на дарот.

7. ПОСТАПКА/ПРАВИЛА ЗА ПРИМЕНИ ДАРОВИ СО ВРЕДНОСТ НАД ДОЗВОЛЕНИОТ ЛИМИТ

- 7.1. Доколку примателот на дарот чија вредност го надминува дозволеният лимит од потточка 3.2., одлучи да го задржи истиот, потребно е:
- во прилог на пријавата за примениот дар, да достави доказ за вредноста на дарот, обезбеден од страна на давателот на дарот или од страна на овластен проценител (потточка 5.1) и
 - да ја плати разликата помеѓу дозволената вредност и вредноста на дарот, на сметката на Буџетот на Република Северна Македонија.
- 7.2. Доколку примателот на дарот чија вредност го надминува дозволеният лимит го надминува дозволеният лимит од потточка 3.2., одлучи да не го задржи дарот, должен е истиот да го предаде во институција од извршната власт.

КОМИСИЈА ЗА ОДНОСИ СО ВЕРСКИТЕ
ЗАЕДНИЦИ И РЕЛИГИОЗНИ ГРУПИCOMMISSION FOR RELATIONS WITH
RELIGIOUS COMMUNITIES AND GROUPS

8. ПРЕДАВАЊЕ И ЕВИДЕНЦИЈА НА ПРИМЕНИ ДАРОВИ

- 8.1. Примателот на дарот го предава истиот на овластеното лице за управување со дарови во институцијата.
- 8.2. Лицето овластено за управување со дарови води Листа за евиденција на примени дарови. Копија од Листата за евиденција на дарови се доставува до Државната комисија за спречување на корупција, најдоцна до 31 март во тековната година за претходната година.

9. КОРИСТЕЊЕ И ЧУВАЊЕ НА ПРЕДАДЕНИ ДАРОВИ

- 9.1. Примените дарови на Канцеларијата на претседателот на Владата на Република Северна Македонија, Генералниот секретаријат на Владата, министерството, односно друга институција од извршната власт, согласно точка 8 од овие насоки, се користат и чуваат согласно одредбите на Законот за користење и располагање со стварите во државна сопственост и со стварите во општинска сопственост и Уредбата за критериумите, начинот на давање и примање на дарови, пријавување на даровите, начинот на процена на даровите, начинот на доплата за личен дар, како и користењето, чувањето и евиденцијата на стварите што станале државна сопственост по пат на дар.
- 9.2. Владата на официјалната веб страница www.vlada.mk, ќе ги објави Насоките за управување со дарови.

10. РЕЛЕВАНТНА РЕГУЛАТИВА

- 10.1. Закон за користење и располагање со стварите во државна сопственост и со стварите во општинска сопственост;
- 10.2. Закон за спречување на корупцијата и судирот на интереси;
- 10.3. Уредба за критериумите, начинот на давање и примање на дарови, пријавување на даровите, начинот на процена на даровите, начинот на доплата за личен дар, како и користењето, чувањето и евиденцијата на стварите што станале државна сопственост по пат на дар;
- 10.4. Уредба за издатоците за службени патувања и селидби во странство што на органите на управата им се признаваат во тековни трошоци;
- 10.5. Решение за највисоките износи на дневници за службени патувања и селидби во странство, трошоци што на органите на државната управата им се признаваат во тековни трошоци;
- 10.6. Одлука за начинот на користење и висината на износот на средствата за угостителски услуги на територијата на Република Северна Македонија и
- 10.7. Кодекс за етичко однесување за членовите на Владата и посетителите на јавни функции именувани од странство.

Директор
Каливера ТрајковскаУл. „Бихаќка“ бр. 2
Палата Емануел Чучков
е-пошта: komisija@kovzri.mk
Република Северна Македонија



Прилог 1: Образец за пријава за примен подарок за именувани лица во КОВЗРГ

ПРИЈАВА ЗА ПРИМЕН ПОДАРОК ЗА ИМЕНУВАНИ ЛИЦА ВО КОВЗРГ

ПРИЈАВА ЗА ПРИМЕН ПОДАРОК		
Пополнува примателот на поклон		
1	Име и презиме	
2	Функција	
3	Назив на институција	Комисија за односи со верските заедници и религиозни групи
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	Опис на подарокот	
8	Во чија сопственост ќе биде подарокот	Приватна – Државна личен подарок
9	Датум на предавање на подарокот на институцијата (доколку примателот на подарокот одлучи дека подарокот ќе стане државна сопственост)	
10	Вредност на подарокот (проценето врз основа на пазарна вредност на подарокот)	
Примателот на подарокот е одговорен за точноста на податоците		
Место		
Датум		

Потпис на примателот на подарокот

МП

Потпис на одговорното лице



Прилог 2: Образец за пријава за примен подарок за вработените во ковзрг

ПРИЈАВА ЗА ПРИМЕН ПОДАРОК ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО КОВЗРГ

ПРИЈАВА ЗА ПРИМЕН ПОДАРОК		
1	Назив на институција	Комисија за односи со верските заедници и религиозни групи
2	Име и презиме на 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	
5	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)	
6	Дата на прием на подарокот	
7	Повод за примање на подарокот	
8	Вид/опис на подарокот	
9	Датум на предавање на подарокот на институцијата (доколку вредноста на подарокот ја надминува дозволената вредност за јавниот сектор)	
10	Вредност на подарокот (проценето врз основа на пазарна вредност на подарокот)	
Примателот на подарокот е одговорен за точноста на податоците		
Место		
Датум		

Потпис на примателот на подарокот

Потпис на овластено лице

Комисија за односи со верските
заедници и религиозни групи
+389 2 3226 777
www.kovzrgov.mk



Ул. „Бихајка“ бр. 2
Палата Емануел Чучков
влез 1 кат 2, 1000 Скопје
Република Северна Македонија

Прилог 3: Образец за евиденција на подароци примени од именувани лица во
КОВЗРГЕВИДЕНЦИЈА НА ПОДАРОЦИ ПРИМЕНИ ОД ИМЕНУВАНИ ЛИЦА ВО КОВЗРГ ВО ____
ГОДИНА

Р Б	Име и презиме на функционерот - примател на подарокот	Должност	Име и презиме на дарителот/Име и седиште на државен орган или правно лице - дарители	Опис на подарок	Проценета вредност на подарокот изразена во МКД/Евра во денарска противвредност	Датум на дарување	Сопственост на подарокот Државна/Лична	Датум на предавање на подарокот во КОВЗРГ

Скопје, ____

Овластено лице,
(Име и презиме)

Потпис


КОВЗРГ
 КОМИСИЈА ЗА ОДНОСИ СО
 ВЕРСКИТЕ ЗАЕДНИЦИ
 И РЕЛИГИОЗНИ ГРУПИ

 Комисија за односи со верските
 заедници и религиозни групи
 +389 2 3226 777
 www.kovz.gov.mk

 Ул. „Бихајна“ бр. 2
 Палата Емануел Чучков
 влез 1 кат 2, 1000 Скопје
 Република Северна Македонија

Прилог 4: Образец за евиденција на подароци примени од вработени лица во
КОВЗРГЕВИДЕНЦИЈА НА ПОДАРОЦИ ПРИМЕНИ ОД ВРАБОТЕНИ ЛИЦА ВО КОВЗРГ ВО ____
ГОДИНА

Р Б	Име и презиме на вработенот - примател на подарокот	Работно место	Име и презиме на блиско лице на вработенот - доколку примател на подароците е блиското лице	Сродство брачен другар/лице од вонбрачна заедница /дете/ родител/лице кое живее во исто домаќинство со вработенот	Име и презиме на дарителот/Име и седиште на државен орган или правно лице - дарителите	Датум на прием на подарок	Повод за примане на подарок	Вид/Опис на подарок	Вредност на подарокот/проценка врз основа на пазарната вредност	Сопственост на подарокот Државна/Лична	Статус на подарокот: се чува, се складира, се изложува како се располага

Скопје, ____.

Овластено лице,
(Име и презиме)

Потпис

Комисија за односи со верските
заедници и религиозни групи
+389 2 3226 777
www.kovzr.gov.mk



Ул. „Бихајка“ бр. 2
Палата Емануел Чучков
влез 1 кат 2, 1000 Скопје
Република Северна Македонија