



**Република Северна Македонија
Државен инспекторат за градежништво и урбанизам**



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKA E MACEDONISE SEVERIUT
МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ
MINISTRIA E TRANSPORTIT DHE LIDHJEVE
ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ГРАДЕЖНИШТВО И УРБАНИЗАМ
INSPEKTORATI SHTETËSOR PËR NDËRTIMTARI DHE URBANIZËM

Бр.-Nr. 01-917/1
28.11. 2023 год.-viti
СКОПЈЕ - SHKUP

**ПРАВИЛНИК ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО
ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА ВО
ДРЖАВНИОТ ИНСПЕКТОРАТ ЗА ГРАДЕЖНИШТВО И УРБАНИЗАМ**

Ноември 2023 година



Република Северна Македонија
Државен инспекторат за градежништво и урбанизам

Верзија на документот	Дата	Подготвен од	Краток опис на промените
1 (прва)	24.11.2023 година	Натша Гребенарова Теофиловска	



Република Северна Македонија
Државен инспекторат за градежништво и урбанизам

Врз основа на член 130-а од Законот за градење („Службен весник на Република Македонија“ бр.130/09, 124/10, 18/11, 36/11, 54/11, 59/11, 13/12, 39/12, 144/12, 25/13, 70/13, 79/13, 137/13, 163/13, 27/14,28/14,42/14, 115/14, 149/14, 187/14, 44/15, 129/15, 217/15, 226/15, 30/16, 31/16, 39/16, 71/16, 132/16, 35/18, 64/18, 168/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.244/19, 18/20, 279/20, 227/22 и 111/23) и член 30 од Законот за инспекциски надзор („Службен весник на Република Северна Македонија“бр.102/2019), а согласно член 55 и 56 од Законот за користење и располагање со стварите во државна сопственост и со стварите во општинска сопственост(„Службен весник на Република Македонија“ бр.78/15, 106/15, 153/15, 190/16 и 21/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.101/19 и бр.275/19), член 39 од од Законот за вработени 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), член 70, 73 и 74 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија” број 27/2014; 199/2014; 48/2015; 154/2015; 5/2016; 80/2016; 127/2016; 142/2016; 2/2017; 16/2017 и 11/2018 и Службен весник на Република Северна Македонија број 275/2019; 14/2020; 215/2021 и 99/2022), како и Уредбата за критериумите, начинот на давање и примање на дарови, пријавување на даровите, начинот на процена на даровите, начинот на доплата на личен дар како и користењето, чувањето и евиденцијата на стварите што станале државна сопственост по пат на дар („Службен весник на Република Македонија“ бр.180/15 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 313/20) и Уредбата за начинот на располагање со примените подароци, начинот на управување со евиденцијата на примените подароци и други прашања во врска со примените подароци („Службен весник на Република Македонија“ бр 153/14), в.д.директорот на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам донесе:

Правилник за постапување со подароци, погодности и гостопримства во
Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам

1. ВОВЕД

Член 1

Со овој Правилник се уредува начинот на постапување со подароци, погодности и гостопримства во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам, односно начинот на примање, давање, нудење-прифаќање на подароци, погодности и гостопримства од страна на директорот и вработените во Инспекторатот во рамките на вршење на службената должност како и начинот на управување со евиденцијата на примените подароци во Инспекторатот.

Опфат

Член 2

Овој Правилник се однесува на директорот и сите вработени во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам.



Република Северна Македонија
Државен инспекторат за градежништво и урбанизам

2. ГЛАВЕН ДЕЛ

2.1 Постапување со подароци, погодности и гостопримства

Општи поими и дефиниции
Член 3

Под поимот подарок се подразбира придобивка која има одредена вредност и се нуди (или се прима) од директорот, односно вработените во Инспекторатот во рамките на должностите што тие ги вршат.

Подарокот може да биде материјално добро (движен имот, недвижен имот отстапување на право, отпис на долг или превземање на долг без надомест и др.) или нематеријално добро.

Подарокот кој директорот, односно некој од вработените во Инспекторатот, ќе го прими од роднина, пријател или член на семејството во приватно својство, а не во рамките на службата што ја врши, во согласност со нормалните општествени обичаи (на пример подарок примен за роденден, поради склучување на брак, за верски празник или подарок примен како признание за услуга, професионален успех или пензионирање), не се смета за подарок во смисла на одредбите од став 1 на овој член.

Под погодност се подразбира повластен третман, привилегиран третман, привилегиран пристап или услуга. Погодностите вообичаено се нематеријални добра и вклучуваат лични услуги, понуда за работа, покана за спортски и други настани со забавен карактер кои носат лична придобивка за поединецот.

Под гостопримство се подразбира нудење или прифаќање на покани за прием, учество на конференции други официјални настани, услуга безбедена или ветено дека ќе биде обезбедена од поединецот или организација на друга организација (на пример покани за деловни ручеци, деловни настани, покани за деловни патувања или сместувања итн.).

Постапување со подароци
Член 4

Прифаќањето како и давањето на подароци во рамките на службената должност, може да претставува ризик за личниот, но и за институционалниот интегритет, да доведе до реален или привиден судир на интереси и да го наруши приватниот и институционалниот углед.

Несоодветно постапување со подароците, може да доведе до негативни последици.

Директорот и вработените во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам може да примат и даваат подароци под услов и на начин утврден со закон.



Република Северна Македонија
Државен инспекторат за градежништво и урбанизам

Член 5

Директорот на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам не смее да ја користи својата функција заради стекнување на имотна корист, финансиска или друга корист за себе или за некој друг, ниту да бара или прима подароци за време на вршењето на својата функција спротивно на закон.

Директорот на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам може да прима подароци кои веднаш по примањето стануваат ствари во државна сопственост, освен подароците кои согласно закон стануваат личен дар.

Директорот на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам може во име на Инспекторатот да дава подароци од домашно производство во износ не поголем од 100 евра во денарска противвредност, сметано според среден курс на Народна Банка на Република Северна Македонија на денот на набавката на подарокот.

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

Вредноста на примените подароци се утврдува, односно проценката се врши согласно Законот за процена и истата се евидентира како сметководствена вредност на ствартата.

Дарот кој директорот на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам го примил од претставници на странска држава, орган, институција или меѓународна организација во знак на благодарност, соработка или почит, може да го задржи за себе како сопственост доколку вредноста на примениот дар не надминува вредност од 50 евра во денарска противвредност според средниот курс на Народна Банка на Република Северна Македонија на денот на примањето.

Пригодниот дар кој директорот на Инспекторатот ќе го прими од домашни физички и правни лица, во знак на соработка, благодарност или почит, може да го задржи во сопственост како личен дар доколку вредноста на примениот дар не ја надминува вредноста од 20 евра во денарска противвредност според средниот курс на Народна Банка на Република Северна Македонија

Дарот чија вредност надминува 50 евра, односно 20 евра во денарска противвредност според средниот курс на Народна Банка на Република Северна Македонија, на денот на примањето може да биде задржан во сопственост на директорот како личен дар само доколку биде доплатена разликата до вредноста на дарот, на сметка на Буџетот на Република Северна Македонија.

Директорот на Државниот инспекторат за градежништво е должен во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на дарот истиот да го пријави кај овластеното лице за прием на пријави за подароци поклони и гостопримства во Инспекторатот како и да го предаде дарот во Инспекторатот.



Република Северна Македонија
Државен инспекторат за градежништво и урбанизам

Пријавата за примен дар (дадена како Прилог 1) треба да содржи:

- Име и презиме на примателот на дарот;
- Функцијата која ја извршува;
- Називот на органот во која ја врши функцијата;
- Име презиме и адресата на давателот (назив и седиште и правното лице или орган доколку дарот е даден во име на прано лице или орган);
- Датум на прием на дарот;
- Повод за врачување на дарот;
- Опис на дарот;
- Во чија сопственост ќе биде дарот (приватна-личен дар или државна);
- Датум на предавање на дарот на органот (доколку примателот на дарот одлучил дека дарот ќе стане ствар во државна сопственост);
- Вредност на дарот;
- Местото и датумот на поднесување на пријавата за примен дар;
- Потпис на примателот на дарот и
- Печат и потпис на одговорното лице на органот.

Сите дарови кои се примени од страна на директорот на Инспекторатот, а станале државна сопственост и имаат употребна вредност може да се користат за извршување на работите од надлежност на Инспекторатот, додека даровите кои не можат да се користат треба да се складираат и чуваат или да се изложат.

Постапување со подароци од страна на вработените во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам

Член 6

Вработените во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам можат да примаат подароци на начин и постапка уредена со закон.

Вработените во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам можат да примаат подароци од помала вредност, односно вредноста на подарокот да не надминува 1.000,00 денари или доколку подароците се дадени од исто лице, тогаш нивната вкупна вредност да не надминува 3.000,00 денари во текот на годината.

Вработениот кој примил подарок, должен е во рок од 2 (два) работни дена од денот на примањето да го пријави подарокот кај овластеното лице и истиот да го достави во Инспекторатот.

Пријавување и подароците се врши со пополнување на Пријава за евидетирање на примени подароци од страна на вработените во јавниот сектор (дадена како Прилог 2), која до овластеното лице се доставува во електронска или хартиена форма.

Во пријавата треба да бидат наведени следниве податоци:

- Податоци за називот на институцијата во кој е вработен примателот;
- Име и презиме на дарителот на подарокот;



Република Северна Македонија
Државен инспекторат за градежништво и урбанизам

- Име презиме на примателот на подарокот;
- Поводот поради кој е примен подарокот;
- Видот/опис на подарокот;
- Вредност на подарокот и
- Датумот на примање на подарокот.

Кога примениот подарок може да се користи за реализација на законските надлежности на Инспекторатот, истиот може да се користи од страна на Инспекторатот, доколку пак примениот подарок не може да се користи за реализација на законските надлежности Инспекторатот, истиот треба да се отуѓи согласно закон.

Подароци кои станале сопственост на Инспекторатот, се до завршување на постапката за отуѓување, привремено се чуваа во посебна просторија во институцијата, која е заклучена и недостапна за вработените во институцијата, освен за раководното лице на институцијата и за овластеното лице.

Доколку бројот на примените подароци кои станале сопственост на Инспекторатот и нивните димензии, го дозволуваат тоа истите може да се чуваат и во ормар обезбеден со клуч.

Евиденција на примените подароци
Член 7

Директорот на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам овластува лице кое води евиденција и се грижи за прием, складирање и чување на подароците (во натамошниот текст: овластено лице).

Овластеното лице се грижи за одржување и проверка на состојбата на подароците.

Овластеното лице го евидентира секој примен подарок во евиденцијата на подароци (дадена како Прилог 3 и Прилог 4 на овој Правилник).

Во евиденцијата на подароци се внесуваат податоците за примените подароци содржани во доставената пријава за примени подароци, како и податоци за начинот на понатамошно чување, складирање и располагање со подароците кои станале сопственост на работодавачот.

Евиденцијата може да се води во електронска и/или хартиена форма.

Овластеното лице е должно да ги внесува податоците во евиденцијата на подароци истиот ден кога примателот на подарокот ќе ја достави пријавата.

Евиденцијата на подароци се ажурира по потреба во делот на податоци за статусот на подарокот, односно местото и начинот на чување, складирање и изложување.

При внесувањето на податоците во евиденцијата, овластеното лице внимава на вредноста на подароците кои примателот ги примил од истото лице во текот на годината.



Република Северна Македонија
Државен инспекторат за градежништво и урбанизам

Начинот на постапување на погодностите
Член 8

Вработените во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам не смеат да прифатат било каква погодност за време на вршење на службената должност, а доколку при извршување на својата службена должност вработениот добие понуда за одредена погодност должен е истата веднаш и без размислување да ја одбие и за тоа да го извести непосредно претпоставениот раководител и директорот.

Начин на постапување со гостопримства
Член 9

Вработените во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам во рамките на својата службена должност не смеат да понудат гостопримство, ниту пак смеат да прифаат гостопримство доколку бид понудено, освен ако за тоа имаат писмено одобрување од непосредно претпоставениот раководител и од директорот.

3. ЗАВРШЕН ДЕЛ

Примена на одредбите од Правилникот
Член 10

Непридржувањето кон пропишаното со овој Правилник, преставува повреда на службената должност што пак претставува основ за поведување на дисциплинска постапка согласно закон.

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото донесување и истиот ќе биде објавен на веб страницата на Инспекторатот.

Изработил:
Наташа Гребенарова Теофиловска

в.д. Директор на
ДРЖАВНИОТ ИНСПЕКТОРАТ
ЗА ГРАДЕЖНИШТВО И УРБАНИЗАМ



**ПРИЈАВА ЗА ПРИМЕН ДАР ЗА РАКОВОДНОТО ЛИЦЕ НА
ДРЖАВНИОТ ИНСПЕКТОРАТ ЗА ГРАДЕЖНИШТВО И УРБАНИЗАМ**

(Прилог 1)

Пополнува примателот на дарот			
1	ИМЕ ПРЕЗИМЕ НА ПРИМАТЕЛОТ НА ДАР		
2	ФУНКЦИЈА		
3	НАЗИВ НА ОРГАНОТ ВО КОЈ ЈА ВРШИ ФУНКЦИЈАТА		
4	ИМЕ, ПРЕЗИМЕ И АДРЕСА НА ДАРИТЕЛОТ (назив и седиште на правното лице или органот, доколку дарот е даден во име на правно лице или орган)		
5	ДАТУМ НА ПРИЕМ НА ДАРОТ		
6	ПОВОД ЗА ВРАЧУВАЊЕ НА ДАРОТ		
7	ОПИС НА ДАРОТ		
8	ВО ЧИЈА СОПСТВЕНОСТ КЕ БИДЕ ДАРОТ	ПРИВАТЕН - ЛИЧЕН ДАР	ДРЖАВНА
9	ДАТУМ НА ПРЕДАВАЊЕ НА ДАРОТ НА ОРГАНОТ (Доколку примателот на дарот одлучил дека дарот ќе стане ствар во државна сопственост)		
10	ВРЕДНОСТ НА ДАРОТ		

За точноста на податоците одговара примателот на дарот

Во _____

На ден _____

Потпис на примателот на подарокот

МП

Потпис на овластеното лице

**ПРИЈАВА ЗА ПРИМЕН ПОДАРОК ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО
ДРЖАВНИОТ ИНСПЕКТОРАТ ЗА ГРАДЕЖНИШТВО И УРБАНИЗАМ
(Прилог 2)**

Пополнува примателот на дарот	
1	Назив на инситуцијата во која е вработен примателот на подарокот
2	Име и презиме на дарителот на подарокот
3	Име и презиме на примателот на подарокот
4	Повод поради кој е примен подарокот
5	Вид/опис на подарокот
6	Вреднос на подарокот
7	Датум на прием на подарокот

За точноста на податоците одговара примателот на дарот

Во _____

На ден _____

Потпис на примателот на подарокот

Потпис на овластеното лице

ЕВИДЕНЦИЈА НА ДАРОВИ ПРИМЕНИ ОД РАКОВОДНОТО ЛИЦЕ ВО ДРЖАВНИОТ ИНСПЕКТОРАТ ЗА ГРАДЕЖНИШТВО И УРБАНИЗАМ (Прилог 3)

Ред бр.	Име, презиме и адреса на функционерот кој примил дар и должноста која ја извршувал во моментот на примање на дарот	Име, презиме и адреса на дарителот, односно име и седиште на државниот орган или правно лице	Опис на дарот	Проценета вредност на дарот	Датум на дарување	Во чија сопственост ќе биде дарот (лична или државна)	Датум на предавање на дарот на органот во кој функционерот ја извршува должноста
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

Потпис на овластено лице

ЕВИДЕНЦИЈА НА ПОДАРОЦИ ПРИМЕНИ ОД ВРАБОТЕНИ ЛИЦА ВО ДРЖАВНИОТ ИНСПЕКТОРАТ ЗА ГРАДЕЖНИШТВО И УРБАНИЗАМ (Прилог 4)

Р. бр	Назив на институцијата	Работно место	Име и презиме на блиско лице на вработени от доколку примателот на подарокот е блиско лице	Сродство брачен другар/лице од вонбрачна заедница/дете/родител/лице кое живее	Име и презиме на дарителот на подарокот/Назив и седиште на правното лице и орган доколку подарокот е даден во име	Датум на прием на подарокот	Повод за прием на подарокот	Вид/Опис на подарокот	Вредност на подарокот	Сопственост на подарокот Лична/Сопственост на ДИГУ	Статусот на подарокот. Се чува во ДИГУ /, Се складира во ДИГУ ()/ Се распреполага
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											

Потпис на овластено лице