



Република Северна Македонија
Државен завод за статистика
Бр. 01- МЛЦ 11
10.07. 2023 година
Скопје, "Даме Груев" - 4 тел. 3295-600
Поштенски фах 506, факс 3111-336

Врз основа на член 58 од Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси („Службен весник на Република Македонија бр.12/19), а во врска со 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, 275/19 и 122/21), член 39 од Законот 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, 14/20, 95/20 и 302/20), член 3 став 2 и 3, член 6, 7 и 8 од 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 („Службен весник на Република Македонија" бр.108/15 и „Службен весник на Република Северна Македонија" бр.313/20) и член 3 и 4 од Уредбата за начинот на располагање со примените подароци, начинот на управување со евиденцијата на примените подароци и други прашања во врска со примањето на подароци („Службен весник на Република Македонија" бр.153/14), директорот на Државниот завод за статистика донесе

ПРАВИЛА

за постапување со подароци, погодности и гостопримства во Државниот завод за статистика

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овие правила се уредува начинот на постапување со подароци, погодности и гостопримства во Државниот завод за статистика (во натамошниот текст: Заводот).

Член 2

Одредбите на овие правила се однесуваат на одговорните службени лица директор, заменик на директорот на Заводот, како и на вработените и други надворешни соработници ангажирани согласно закон во Државниот завод за статистика.

Член 3

Во Државниот завод за статистика може да се примаат подароци само под услови и на начин утврдени со закон.

Прифаќањето и давањето на подароци, погодности и гостопримства во рамки на службената должност, може да претставува ризика за личниот и институционалниот интегритет и да доведе до создавање на реален, потенцијален или предвиден 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 за Државниот завод за статистика.

Член 4

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 утврден во став 1 на овој член 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 нематеријално добро (во форма на отстапување на некое право, отпис на долг или преземање на долг без надомест или со несоодветен надомест).

Член 5

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

Член 6

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.

II. НАЧИН НА ПОСТАПУВАЊЕ НА ОДГОВОРНИТЕ СЛУЖБЕНИ ЛИЦА СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА

Начин на постапување со подароци

Член 7

Одговорните службени лица директор и заменик на директорот 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.

Член 8

Одговорните службени лица директор и заменик на директорот како дар, можат да даваат дарови од домашно производство во износ не поголем од 100 евра во денарска противвредност, според средниот курс на Народна Банка на Република Северна Македонија на денот на набавката на дарот.

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

Член 9

Одговорните службени лица директор и заменик на директорот како и вработените и други надворешни соработници ангажирани согласно закон може да примаат подароци кои по примањето стануваат ствари во државна сопственост, освен подроци кои стануваат личен дар, согласно закон и подзаконските акти.

Државниот завод за статистика е должен по пријавување на примените подароци, да обезбеди нивна проценка.

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

Член 10

Во случај кога одговорните службени лица директор и заменик на директорот 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 Народната банка на Република Северна Македонија на денот на примање на подарокот.

Примениот пригоден подарок од домашни физички и правни лица кој одговорните службени лица директор и заменик на директорот го примиле 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 Народната банка на Република Северна Македонија.

Подарокот чија вредност ја надминува вредноста утврдена во ставовите 1 и 2 на овој член, може да биде задржан како личен дар, доколку одговорните службени лица директор и заменик на директорот ја доплатат разликата до вредноста на подарокот утврдена согласно член 9 став 3 од овие правила, на сметка на Буџетот на Република Северна Македонија.

Одговорните службени лица директор и заменик на директорот кои примиле подарок на начин утврден во став 1 и став 2 на овој член, односно постапиле на начинот утврден во став 3 на овој член, имаат обврска и писмено да ја известат Државната комисија за спречување на корупцијата, со цел да го запазат принципот на транспарентност во постапувањето со подароците.

Во случај на примање на дозволени подароци, одговорните службени лица директор и заменик на директорот се должни да ја проценат и да ја земат во

предвид намерата со која им е понуден подарокот, со цел да не се доведат во ситуација да се влијае на нивното непристрасно и професионално работење.

Член 11

Одговорните службени лица директор и заменик на директорот не смеат да примаат подароци од поранешни и/или постојни физички и правни лица кои се економски оператори кои доставиле понуди при актуелни постапки за јвни набавки, како и во други ситуации во кои се одлучува по поединечно барање или пријава, 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 во Државниот завод за статистика.

Член 12

Директорот на Државниот завод за статистика има законска обврска да определи службено лице од редот на вработените во Заводот кое ќе води евиденција на подароци кои се примени од одговорните службени лица директор и заменик на директорот и кое ќе се грижи за приемот, складирањето и чувањето на подароците (во натамошниот текст: овластено лице за подароци во Државниот завод за статистика).

Член 13

Одговорните службени лица директор и заменик на директорот имаат обврска во рок од осум (8) дена од приемот на подарокот да го пријават и да го предадат примениот подарок на овластеното лице за подароци во Државниот завод за статистика.

Пријавата за примен подарок треба да ги содржи следните податоци:

- Име и презима 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.

Член 14

Овластеното лице за подароци во Државниот завод за статистика води евиденција на примените подароци од страна на одговорните службени лица директор и заменик на директорот, врз основа на пријавите за примени подароци, кое ги содржи следните 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 во Државниот завод за статистика.

Овластеното лице за подароци во Заводот има законска обврска до Државната комисија за спречување на корупцијата да достави копија од листата на евиденцијата за примените подароци утврдени во став 1 на овој член, најдоцна до 31 март во тековната година за претходната година, со цел внесување на податоците од евиденцијата во Каталогот на подароци кој го изготвува Државната комисија за стречување на корупцијата.

Член 15

Доколку примениот подарок од страна на одговорните службени лица директор и заменик на директорот стане државна сопственост, а истиот има употребна вредност, Државниот завод за статистика може да го користи за извршување на работите од својата надлежност, за што директорот на Заводот ќе донесе посебна одлука за начинот и целта за кое ќе се користи.

Примените подароци кои не можат да се користат во смисла на ставот 1 од овој член, Државниот завод за статистика треба да ги складира, чува или изложува.

За постапување согласно утврденото во ставот 2 на овој член, Државниот завод за статистика обезбедува посебна просторија во која ќе има пристап само овластеното лице од Државниот завод за статистика за евидентирање на пријави за подароци, кое треба да се грижи 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.

Начин на постапување со погодности

Член 16

Одговорните службени лица директор и заменик на директорот не смеат да прифатат било каква погодност во вршење на својата служба, а доколку се добие понуда за погодност, истата треба веднаш да ја одбие и за тоа писмено ја извести Државната комисија за спречување на корупцијата.

Најстрого се забранува прифаќање на нематеријалното 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 одговорните службени лица директор и заменик на директорот.

Начин на постапување со гостопримство

Член 17

Начинот на постапувањето на одговорните службени лица директор и заменик на директорот со давање и прифаќање на гостопримства, треба да се заснова на принципот на разумност и транспарентност.

При постапувањето утврдено во став 1 на овој член, именуваните, имаат обврска:

- Да се однесуваат примерно и достоинствено,
- Да избегнуваат секакво однесување кое би го довело во прашање нивниот углед и доверба,
- Да избегнуваат дејствија и активности кои се во судир со етичките норми и кои можеле да бидат причина за нивна или туѓа лична уцена со цел да се влијае врз непристрасното и професионално одлучување во службата,
- Да внимаваат да не го доведат во прашање личниот и институционалниот углед, доколку прифатат гостопримство, без оглед на малата вредност на понудата,
- Разумно да одлучат дали ќе ја прифатат секоја покана на работилница, трибина или семинар организирани од институции, организации или асоцијации поврзани со нивната професија, за која трошоците се покриени од организаторот во целост или делумно, односно да направат оправдана проценка дали прифаќањето на поканата може да даде придонес за нивната професија и работењето на Државниот завод за статистика или истите треба да ги одбијат за да не го доведат во прашање својот интегритет,
- Да ја почитуваат финансиската дисциплина за трошење на буџетските средства на Заводот, правилно да управуваат со нив, односно да не преземаат 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 спротивстават на секаков обид на нудење односно прифаќање на гостопримство сторено на дискретен и нетранспарентен начин,
- Писмено да ја известат Државната комисија за спречување на корупцијата за секој случај кога им е понудено гостопримство и за нивното постапување по однос на истото.

III. ОДГОВОРНОСТ ЗА НЕПОЧИТУВАЊЕ НА ОДРЕДБИТЕ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА ОД СТРАНА НА ОДГОВОРНИТЕ ЛИЦА

Член 18

Во случај на непочитување на одредбите за постапување со подароци, погодности и гостопримства од страна на одговорните службени лица директор и заменик на директорот, односно доколку постапуваат со подароците, погодностите и гостопримствата спротивно на законот, подзаконските акти и овие правила, ќе сносат одговорност на начин и во постапка утврдени согласно закон.

IV. НАЧИН НА ПОСТАПУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ДРЖАВНИОТ ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКА СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА

Начин на постапување со подароци

Член 19

Вработените и други надворешни соработници ангажирани согласно закон во Државниот завод за статистика, не смеат да примаат подароци поврзани со нивната работа, со исклучок на протоколарни и повремени подароци од пониска вредност.

Подароци од пониска вредност се оние подароци што не ја надминуваат вредноста од 1.000 денари, или подароци добиени од иста личност чија што вкупна вредност не надминува 3.000 денари во годината во кои се дадени.

Протоколарни подароци се подароци примени од страна на службени лица или од меѓународни организации, дадени за време на посети, гостувања или во други слични прилики.

Член 20

Забраната и ограничувањата утврдени во член 19 на овие правила, се однесуваат и на брачниот другар на вработениот, на лица кои живеат заедно со вработениот во вонбрачна заедница, на нивните деца, родители и на лица кои живеат во исто домаќинство.

Член 21

Вработените и други надворешни соработници ангажирани во Државниот завод за статистика имаат обврска да ги предупредат дарителите дека подароците што ја надминуваат вредноста наведена во членот 19 на овие правила, стануваат сопственост на Државниот завод за статистика.

Доколку дарителот инсистира на примање на подарокот, вработениот или лицата наведени во членот 20 на овие правила се обврзани да го достават подарокот до Државниот завод за статистика.

Податоците за примените подароци, нивната вредност, дарителите и другите околности се внесуваат во евиденцијата на подароци.

Вработените имаат обврска да ги пријават и податоците во случај кога приматели на подарокот се лицата кои се наведени во член 20 на овие правила.

Член 22

Во службените простории на Државниот завод за статистика, на соодветен начин, видлив и пристапен за странките се поставуваа известување за условите и

начинот на давање на подароци за вработените и други надворешни соработници ангажирани во Државниот завод за статистика.

Член 23

Државниот завод за статистика определува службено лице од редот на вработените, кое ќе води евиденција на подароци кои се примени од страна на вработените и други надворешни соработници ангажирани во Државниот завод за статистика. Ова службено лице, истовремено ќе се грижи за приемот, складирањето и чувањето на подароците (во натамошниот текст: овластено лице за подароци за вработените во Заводот).

Член 24

Вработените или други надворешни соработници ангажирани во Државниот завод за статистика кои примиле подарок, најдоцна во период од два (2) работни дена од денот на примањето на подарокот, го пријавуваат кај овластеното лице за подароци за вработените во Заводот и веднаш по поднесување на пријавата го доставуваат до Заводот.

Пријавувањето на подароците се врши со пополнување на Пријава за евидентирање на примени подароци од страна на вработените во јавниот сектор исе доставува до овластеното лице во електронска или хартиена форма.

Пријавата од став 2 на овој член содржи:

- Податоци за називот на институцијата во која е вработен примателот,
- Име и презиме на дарителот на подарокот,
- Име и презиме на примателот на подарокот,
- Поводот поради кој е примен подарокот,
- Видот/опис на подарокот,
- Вредност на подарокот и
- Датумот на примање то на подарокот.

Вредноста на подарокот се утврдува врз основа на пазарната цена на таквиот подарок.

Член 25

Секој примен подарок се евидентира во евиденцијата на подароци.

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 Државниот завод за статистика.

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

Овластеното лице за подароци за вработените во Заводот ги внесува податоците во евиденцијата на подароци истиот ден кога вработениот или надворешно ангажираниот соработник кој е примател на подарокот ќе ја достави пријавата.

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

При внесувањето на податоците во евиденцијата, овластеното лице за подароци за вработените во Државниот завод за статистика внимава на вредноста на подароците кои вработениот или надворешно ангажираниот соработник кој е примател, ги примил од исто лице во текот на годината.

Овластеното лице за подароци за вработените во Заводот, има законска обврска до Државната комисија за спречување на корупцијата да достави копија од листата од евиденцијата за примените подароци утврдена во став 1 на овој член, најдоцна до 31 март во тековната година за претходната година, со цел внесување на податоците од евиденцијата во Каталогот на подароци кој го изготвува Државната комисија за спречување на корупцијата.

Член 26

Подароците кои станале сопственост на Државниот завод за статистика, а до завршување на постапката за понатамошно постапување со нив, привремено се чуваат во посебна просторија во Заводот, која треба да биде заклучена и недостапна за други вработени или надворешно ангажирани соработници во Заводот.

Доколку димензиите и бројот на подароците кои станале сопственост на Државниот завод за статистика тоа го дозволуваат, истите може да се чуваат во ормар обезбеден со клуч.

Овластеното лице за подароци за вработените во Заводот се грижи за одржување и проверка на состојбата на подароците.

Начин на постапување со погодности

Член 27

Вработените или други надворешни соработници ангажирани во Државниот завод за статистика не смеат да прифатат било каква погодност во вршење на својата служба, а доколку добијат понуда за погодност, истата треба веднаш да ја одбијат и за тоа писмено да го известат непосредно претпоставениот административен службеник и директорот на Заводот.

Најстрого се забранува прифаќање на 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 вработениот во Заводот.

Начин на постапување со гостопримства

Член 28

Вработен или друг надворешен соработник ангажиран во Државниот завод за статистика не смее да понуди гостопримство на странка или правен субјект кој претходно воспоставил договорна соработка или е дел од работните процеси на Заводот.

Член 29

Вработен или друг надворешен соработник ангажиран во Заводот не смее да прифати понуда за гостопримство, освен доколку за тоа има писмено одобрување од непосредно претпоставеното лице или функционерот кој раководи со Заводот.

При постапување со гостопримството, односно при прифаќање на понудата за гостопримство, вработениот има обврска:

- Да се однесува примерно и достоинствено,
- Со својот личен пример да ги промовира вредностите како вистинитост, чесност и правичност,
- Да го застапува јавниот интерес,
- Да избегнува секако однесување кое би го довело во прашање угледот и довербата на Заводот,
- 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 вршењето на службата,
- Да внимава да не го доведе во прашање личниот и институционалниот углед, доколку прифати гостопримство, без оглед на малата вредност на гостопримството,
- Да направи оправдана проценка дали прифаќањето на поканата може да даде придонес за работењето на Заводот или истите треба да ги одбие за да не го доведе во прашање својот интегритет,
- Да ја почитува процедурата за финансиска дисциплина за трошење на буџетските средства на Заводот, односно да не презема дејствија за ненаменско трошење на буџетските средства, во случај на давање или прифаќање на гостопримство,
- Да се спротивстави на тајно и нетранспарентно нудење 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 известува непосредно претпоставеното лице или директорот на Заводот за секој случај кога му било понудено гостопримство и за неговото постапување по однос на истото.

V. ОДГОВОРНОСТ ЗА НЕПОЧИТУВАЊЕ НА ОДРЕДБИТЕ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА ОД СТРАНА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ДРЖАВНИОТ ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКА

Член 30

Непочитување на одредбите за постапување со подароци, погодности и гостопримства од страна на вработените или надворешно ангажираните соработници во Заводот, претставува потешка повреда на работната дисциплина – дисциплински престап кој подлежи на постапка за утврдување на дисциплинска одговорност во согласност со закон.

VI. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 31

Директорот на Заводот може да овласти едно службено лице од редот на вработените во Заводот кое ќе биде овластено лице за подароци за Државниот завод за статистика и овластено лице за подароци за вработените во Заводот.

Член 32

Доколку одговорните службени лица директор и заменик на директорот, вработените и надворешно ангажираните соработници се соочат со прашања односно ситуации кои не се опфатени во овие правила или доколку имаат потреба од советување во врска со третманот и/или постапувањето со подароците, погодностите или гостопримствата, треба да се обратат до нивните непосредно претпоставени лица и до назначеното лице за интегритет во Заводот во насока за идно понатамошно постапување.

Член 33

Овие правила влегуваат во сила со денот на нивното донесување, 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 огласна табла како и на веб-страната на Државниот завод за статистика.



Директор
Апостол Симовски

