

Врз основа на член 161 од Законот за пензиското и инвалидското осигурување („Службен весник на Република Македонија” бр. 98/12, 166/12, 15/13, 170/13, 43/14, 44/14, 97/14, 113/14, 160/14, 188/14, 20/15, 61/15, 97/15, 129/15, 147/15, 154/15, 173/15, 217/15, 13/16, 27/16, 120/16, 132/16, 35/18, 220/18, 245/18 180/19, 275/19, 31/20, 67/20, 67/22, 79/23, 99/23, 193/24, бр75/25 и 269/25), во согласност со Политиката на интегритет на Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија донесена на 22. мај 2023 година, директорот на Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија донесе

УПАТСТВО ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ И ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВО

ФОНД НА ПЕНЗИСКОТО И ИНВАЛИДСКОТО ОСИГУРУВАЊЕ
НА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА ц.о.
FOND I SIGURIMIT PENSIONAL DHE INVALIDOR
I MAQEDONISË SË VERIUT p.p.

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Бр./Nr. 02-396/1
22.01 20 26 год./viti
СКОПЈЕ-SHKUP

Со ова Упатство се уредува начинот и постапувањето со подароци, погодности и гостопримства во Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Фондот).

Член 2

Одредбите од ова Упатство се однесуваат на именуваните и избрани лица во Фондот, сите вработени во Фондот, како и други ангажирани лица за вршење на работа во Фондот со договор на дело, надворешни експерти, советници.

Член 3

Значењето на одредени поими употребени во ова Упатство:

1. Под поимот „избрани и именувани лица“ се подразбираат директорот и заменик директорот на Фондот
2. Под поимот „вработени“ се подразбираат сите вработени лица на определено и неопределно време во Фондот, вклучително и

ангажираните лица по договор за дело или други форми на ангажирање – надворешни експерти, советници и сл.

3. Под поимот „службени лица“ се подразбираат лицата од став 1 и став 2 од овој член.
4. Под поимот „подарок“ се подразбира придобивка која има одредена вредност и се нуди (и прима) на или од службено лице во рамките на должностите што ги врши. Подарокот може да е во повеќе форми, односно може да биде:
 - Материјално добро (во форма на движни и недвижни ствари)
 - Нематеријално добро.
5. Под поимот „погодност“ се подразбира повластен третман, привилегиран пристап, услуги или други погодности и во начело погодноста е нематеријална и вклучува лични услуги, понуда за работа, покани на настани со забавен карактер кои носат лична придобивка за службеното лице.
6. Под поимот „гостопримство“ се подразбира нудење и прифаќање на покани за приеми, учество на конференции и други официјални настани, деловни патувања и сместување, деловни ручеци и давање на други слични услуги.
7. Под поимот „подароци од пониска вредност“ се подразбираат подароци кои не ја надминуваат вредноста од 1000 денари или подароци добиени од иста личност чија вкупна вредност не надминува 3000 денари во текот на една година.
8. Под поимот „протоколарни подароци“ се подразбираат подароци кои се дадени од страна на службени лица од домашни и меѓународни организации и компании за време на посети, гостувања или во други протоколарни и слични околности.

Член 4

Во Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија подароци може да се примаат и да се даваат само под услови и на начин утврдени со Законот за користење и располагање на ствари во државна сопственост и со стварите во општинска сопственост, Законот за вработените во јавниот сектор и Уредбата за критериумите, начинот на давање и примање на дарови, пријавувањето 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.

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

Прифаќањето и давањето на подароци, погодности и гостопримства во рамките на службената должност може да преставува 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 на Фондот.

Член 5

Избраните и именуваните лица и вработените во Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија не смеат да ја користат својата функција за да остварат имотна, финансиска или друга корист за себе или за друг, како и да бараат и да примаат подароци, погодности и гостопримства за вршење на својата функција и работа.

НАЧИН НА ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА

Примање и давање на подароци

Член 6

Избраното и именуваното лице во Фондот може во име на Фондот на ПИОСМ да дава подароци од домашно производство во износ што не надминува 100 евра во денарска противвредност, според среден курс на

НБРСМ на денот на набавката на подарокот, согласно Уредбата за критериумите, начинот на давање и примање на дарови, пријавувањето 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 (во натамошен текст Уредбата).

Член 7

Избраното и именуваното лице во Фондот, согласно Уредбата, може да прими подарок од домашни физички и правни лица доколку истиот не надминува вредност од 20 евра во денарска противвредност по среден курс на НБРСМ на денот на примањето на подарокот.

Избраното и именуваното лице во Фондот може да прими подарок од претставници на странска држава, институција или меѓународна организација во знак на соработка, благодарност или почит доколку истиот не надминува 50 евра во денарска противвредност по среден курс на НБРСМ на денот на примање на подарокот.

Избраното и именуваното лице во Фондот подарокот примен од странска држава, орган, институција или меѓународна организација во знак на соработка, благодарност или почит (пригоден подарок) може да го задржи во сопственост како личен дар доколку вредноста на примениот подарок не ја надминува вредноста од 50 евра во денарска противвредност по среден курс на НБРСМ на денот на примање на подарокот.

Подарокот чија вредност надминува 50 евра во денарска противвредност по среден курс на НБРСМ на денот на примање на подарокот може да биде задржан во сопственост како личен подарок, доколку избраното и именуваното лице во Фондот ја доплати разликата до вредноста на подарокот на сметката на Буџетот на Република Северна Македонија.

Член 8

Вработените и ангажираните лица за вршење работа во Фондот не примаат подароци поврзани со нивната работа и ги почитуваат забраните согласно кои забрането е :

- Примање на подароци, освен во случаите во износ и на начин утврдени со Законот за користење и располагање со стварите во државна

сопственост и со стварите во општинска сопственост, односно Законот за вработените во јавниот сектор;

- Барање на подароци, погодности или гостопримство како предуслов за преземање, извршување, неизвршување или пропуштање на одредени дејствија и работи во или во врска со вршењето на службената должност;
- Прифаќање подарок, погодност или гостопримство или ветување за истите, во ситуации кога вработениот е вклучен во процес на носење на одлука во врска со физичкото или правното лице кое го нуди подарокот, погодноста или гостопримството;
- Примање на готовина или предмети што лесно се претвораат во готовина, вклучително и хратии од вредност, ваучери и виртуелни средства.

Сите забрани се однесуваат и на примање на подароци, погодности и гостопримство и во име на друго вработено или ангажирао лице, како и за брачните другари, лицата кои живеат во вонбрачна заедница, деца, родители и лица кои живеат во исто домаќинство со вработеното лице.

Избраното и именуваното лице во Фондот, вработените и ангажираните лица во Фондот се должни да ги предупредат дарителите дека подароците што ја надминуваат вредноста утврдена во ова Упатство стануваат сопственост на Фондот. Во случај дарителот да инсистира на примање на подарокот, службеното лице подарокот го доставува до Фондот.

Евиденција, проценка и чување на подароци

Член 9

Избраното и именуваното лице во Фондот овластува лице кое води листа на евиденција на примените подароци и се грижи за прием, складирање и чување на подароците (во понатамошен текст: овластеното лице).

Листата на евиденција на **примените** подароци се пополнува со податоци од примените пријави - пополнети обрасци дадени во анекс 1 и анекс 2 и ги содржи следните податоци:

-датум на поднесување на пријавата;

-име, презиме и функција /работно место на службеното лице подносител на пријавата;

- име, презиме и адреса на дарителот;

-назив и седиште на правното лице или органот во чие име е даден подарокот (доколку подарокот е даден во име на правно лице или орган);

- датум на прием на дарот;

- категорија на примателот на подарокот: функционер/вработен / брачен другар на примателот / лице во вонбрачна заедница на примателот;

- повод за примање на подарокот;

- опис на подарокот;

- проценета вредност на подарокот;

- во чија сопственост ќе биде подарокот: приватна (личен подарок) / државна;

- датум на предавање на подарокот во Фондот (доколку подарокот станува ствар во државна сопственост, односно доколку вредноста ја надминува дозволената вредност).

Најдоцна до 31 март во тековната година за претходната година, овластеното лице до Државната комисија за спречување на корупција доставува копија од листата за евиденција на примените подароци.

Листата на евиденција на дадените подароци се пополнува со следните податоци:

- опис на приликата/ поводот за давање на подарокот;

- име, презиме и функција/работно место на службеното лице што го дало подарокот;

- податоци за примателот на подарокот и име, презиме и функција/работно место на службеното лице на кое е даден подарокот;

- краток опис и вредност на подарокот според која е набавен истиот.

Член 10

Избраното и именуваното лице во Фондот е должно во рок од 8 (осум) дена од приемот на подарокот да го пријави примениот подарок кај овластеното лице за подароци со доставување на пополнета пријава на образец даден во анекс 1, а кој е составен дел од ова Упатство..

Вработените и ангажираните лица во Фондот се должни да го пријават подарокот во рок од 4 (четири) работни дена од приемот, со доставување на пополнета пријава до овластеното лице, на образец даден во анекс 2, а кој е составен дел од ова Упатство.

За водењето на евиденцијата на **дадени** подароци, службеното лице дарител до овластеното лице ги доставува следните податоци:

- опис на приликата/поводот за давање на подарокот;
- име, презиме и функција/работно место на службеното лице кое го дало подарокот;
- податоци за примателот на подарокот и име, презиме и функција/работно место на службеното лице на кое е даден подарокот;
- краток опис и вредност на подарокот според која е набавен истиот.

Член 11

Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија по пријавувањето на примените подароци ќе обезбеди проценка на нивната вредност и истата ќе се евидентира како сметководствена вредност на стварта.

Член 12

Примените подароци кои се државна сопственост, а кои имаат употребна вредност, Фондот може да ги користи за извршување на работите од својата надлежност.

Примените подароци кои не можат да се користат во смисла на став (1) од овој член, треба да се складираат, чуваат или изложуваат.

Примените подароци кои се задржуваат во Фондот се чуваат во посебна просторија и за нив се грижи овластеното лице.

Техничките и просторните услови за водење на евиденцијата и чувањето на подароците ги обезбедува раководното лице во Фондот.

СОВЕТУВАЊЕ, ПРИЈАВУВАЊЕ НА НЕПРАВИЛНОСТИ И ОДГОВОРНОСТ

Член 13

Лицата на кои се однесува ова Упатство, а кои имаат одредена дилема или прашање во врска со начинот на пријавувањето и постапувањето со подароците можат да се обратат за совет до лицата за интегритет во Фондот.

Лицата за интегритет, согласно со Политиката на интегритет на Фондот, може да даваат појаснувања, совети и насоки во врска со нејасните прашања во врска со постапувањето со подароци како дел од прашањата за интегритет.

Член 14

Во случај кога било кое од службените лица во Фондот има сознанија за постоење на неправилности при постапувањето со подароците, погодностите и гостопримствата треба за тоа да ги известат лицата за интегритет во Фондот.

Лицата за интегритет се должни доколку проценат дека има елементи кои укажуваат на постоење на неправилности при постапувањето со подароците, погодностите и гостопримствата да постапат во согласност со Законот за укажувачи.

Член 15

Непочитувањето на одредбите од ова Упатство претставува повреда на должноста и е основа за поведување на постапка за утврдување на

одговорност и изрекување на мерки согласно Закон или друг пропис,
односно кодекс.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 16

Ова Упатство влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе биде објавено на веб страницата на Фондот.

ДИРЕКТОР



Бр. _____

Скопје _____

АНЕКС I: Образец за пријавување на подарок за избрани и именувани лица

ОБРАЗЕЦ ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ НА ПОДАРОК ЗА ИЗБРАНИ И ИМЕНУВАНИ ЛИЦА		
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	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 јавниот сектор

ОБРАЗЕЦ ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ НА ПОДАРОК ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР		
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) ⁶	
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 примањена 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)	
9.	Вредност на подарокот	

⁶ 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)

	(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
