ОПШТИНА ШТИП

П Р А В И Л Н И К

за постапување со подароци, погодности и гостопримство во Општина Штип

Штип, Април 2023

Врз основа на член 50 став 1 точка 16 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр.5/02), член 39 од Законот за вработени во јавен 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), членовите 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, 21/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 101/19 и 275/19) Градоначалникот на општина Штип на ден _________________ донесе

ПРАВИЛНИК

за постапување со подароци, погодности и гостопримство

во Општина Штип

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредува начинот на постапување со подароци, погодности и гостопримство во општина Штип.

Член 2

Одделни изрази употребени во овој Правилник го имаат следното значење:

„Подарок“ - било материјално или нематеријално добро, 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 се манифестира во голем број форми, односно може да биде недвижен имот, движен имот, отстапување на некое право, отпис на долг или преземање на долг без надомест или со несоодветен надомест. Подароците се генерално опипливи и меѓудругото може да вклучуваат предмети како што се добра за широка потрошувачка, промотивни материјали, книги, сувенири, уметнички слики, ваучери и пари, но и во вид на попусти на стоки и услуги.

„Погодност“ - се подразбира повластен третман, привилегиран пристап, услуги или други предности. Погодностите се начелно нематеријални и вклучуваат лични услуги, понуди за работа, покани на спортски и други настани со забавен карактер кои носат лична придобивка за поединецот.

„Гостопримство“ - се подразбира нудење и прифаќање на разни покани за приеми, учества и патувања. Примери за гостопримство се 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 СО ПОДАРОЦИ

Член 3

Градоначалникот на Општина Штип, Претседателот на Советот на Општина Штип, Секретарот на Општина Штип и административни службеници кои се определени/овластени да ја претставуваат Општина Штип можат да даваат подароци во прилики во кои вообичаено се даваат подароци на претставници на странски држави, нивни органи и организации, меѓународни организации или странски правни или физички лица, здруженија, претставници и функционери на домашни државни и локални органи и институции во знак на соработка, благодарност или почит.

Член 4

Лицата наведени во член 3 не смеат да ја користат својата функција/работно место заради остварување на имотна, финансиска или друга корист за себе или за друг, како и да бараат и да примат подароци за вршење на својата функција/работно место.

Член 5

Лицата наведени во член 3 може во име на Општина Штип да даваат подароци од домашно производство во износ не поголем од 100 евра во денарска противвредност, според среден курс на НБРСМ на денот на набавка на подарокот.

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

Член 6

Лицата наведени во член 3 може да примаат подароци кои по примањето стануваат ствари во државна сопственост, освен подароците кои стануваат личен дар, согласно закон и подзаконски акти.

Општина Штип е должна по пријавувањето на подароците да обезбеди нивна проценка.

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

Член 7

За подароците кои ги примаат лицата кои се овластени да ги претставуваат органите на Општината, а кои се од редот на стручните и административните службеници, се применува Уредбата за начинот на располагање со примени подароци, начинот на управување со евиденција на примени подароци и други прашања во врска со подароци („Службен весник на Република Македонија" бр. 153/14)

Член 8

Вработените во Општина Штип не смеат да примат подароци поврзани со нивната работа. Примањето на подароци или друг вид на корист е дисциплински престап што претставува потешка повреда на службена должност, работна дисциплина углед на институцијата.

Вработените во Општина Штип се обврзани да ги предупредат дарителите дека не смеат да примат подароци. Во случај дарителот да инсистира на примање на подарокот вработениот е обврзан да го достави подарокот до работодавачот.

Член 9

Податоците за примени подароци, нивната вредност, дарители и други околности се внесуваат во евиденцијата на подароци.

Член 10

Општина Штип води евиденција за дадени и примени подароци.

Евиденцијата на подароци ги содржи следните податоци:

- Податоци за службено лице кое дало подарок;
- Податоци за службено лице кое примило подарок;
- Податоци за субјектот кое подарило подарок на општината;
- Опис на подарокот;

- Вредност на дадениот односно примениот подарок;
- Повод-пригода за давање/примање на подарокот;
- Датум на подарување;
- Во чија сопственост ќе биде подарокот (лична или општинска) и
- Датум на прием на подарокот.

Градоначалникот на Општина Штип од вработените во општината овластува лице кое ќе биде задолжено да води евиденција за дадените и за примените подароци.

Овлатеното лице ги внесува податоците во евиденцијата истиот ден кога ќе му достават известување/пријава за даден односно примен подарок.

Член 11

Примените подароци кои станале општинска сопственост, се складираат и чуваат во погодна просторија на општината, музеј, библиотека или други јавни установи.

III. НАЧИН НА ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОГОДНОСТИ

Член 12

Градоначалникот на Општина Штип, односно избрано или именувано лице, како и вработен во Општина Штип не смее да прифати било каква погодност во врска со вршењето на својата служба, а доколку добие понуда за погодност истата треба веднаш да ја одбие и за тоа писмено да ја извести Државната Комисија за спречување на корупцијата.

Во смисла на став 1 од овој член, наведените лица не смеат да прифатат нематеријално добро кое вклучува повластен третман, привилегиран третман, услуги или други предности, лични услуги, покани за спортски и други настани со забавен карактер кои носат лична придобивка.

IV. НАЧИН НА ПОСТАПУВАЊЕ СО ГОСТОПРИМСТВА

Член 13

Начинот на постапување на Градоначалникот на Општина Штип, односно избрано или именувано лице, како и вработен во Општина Штип со давање и прифаќање на гостопримства треба да се заснова на принципите на разумност и транспарентност.

При постапувањето со гостопримства, наведените лица во став 1 на овој член, имаат обврска:

- Примерно и достоинствено однесување;
- Да се избегнува секое однесување кое би го довело во прашање угледот на општината,
- Да се избегуваат однесувања кои се во судир со етичките норми и со кои би се влијаело на непристрасното и професионалното однесување во службата;
- Да внимава на личниот и институционалниот углед, доколку прифати гостопримство, без оглед на малата вредност на понудата;
- Разумно да процени дали треба да ја прифати секоја покана особено поаѓајки од принципот на заштита на сопствениот и институционалниот интегритет;
- Да ја почитува финансиската дисциплина за трошење на буџетски средства на општината, правилно да управува со нив, да не презема дејствија на ненаменско трошење на буџетски средства;
- Да се спротивстави на секаков обид на нудење или прифаќање на гостопримство сторено на дискретен и нетранспарентен начин.

IV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 14

За се што не е предвидено со овој Правилник важат одредбите од позитивните законски прописи.

Член 15

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен гласник на Општина Штип“.

Општина Штип

Градоначалник

Иван Јорданов

АНЕКС I: Образец за пријавување на подарок од избрано или именувано лице

<table>
<tr><td colspan="4">ПРИЈАВА ЗА ПРИМЕН ПОДАРОК</td></tr>
<tr><td colspan="4">Пополнува примателот на подарокот</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Име и Презиме</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Функција</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Назив на органот во кој ја врши функцијата</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Име и презиме и адреса на дарителот (назив и седиште на правното лице)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Дата на прием на подарокот</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Повод за давање на подарокот</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Опис на подарокот</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>8</td><td>Во чија сопсвеност ќе биде подарокот</td><td>Приватна</td><td>Државна</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Датум на предавање на подарокот на органот (доколку примателот на подарокот одлучи дека подарокот ќе стане државна сопственост)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>10</td><td>Вредност на подарокот</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">Примателот на подарокот е одговорен за точноста на податоците</td></tr>
<tr><td colspan="2">Место:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Датум:</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Потпис на примателот на подарокот

МП

Потпис на одговорното лице

____

____

АНЕКС II: Образец за пријавување на подарок од вработен во Општина Штип

ПРИЈАВА ЗА ПРИМЕН ПОДАРОК		
1	Назив на институција	
2	Име и презиме на вработениот	
3	Работно место на 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	
5	Име и презиме и адреса на дарителот на подарокот (назив и седиште на правното лице)	
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 вработените во јавниот сектор)	
10	Вредност на подарокот	
Примателот на подарокот е одговорен за точноста на податоците		
Место:		

Датум:	

Потпис на примателот на подарокот

Потпис на одговорното лице