

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 13 Год. LXII

Среда, 1 февруари 2006

Цена на овој број е 390 денари

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
172. Указ за отповикување од должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Кралството Шведска.....	2	182. Закон за гаранција на Република Македонија по Договорот за заем склучен меѓу Европската банка за обновa и развој и ЈП Електростопанство на Македонија за реализација на Проектот за сектор енергетика.....	27
173. Указ за отповикување од должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија и Шеф на Мисијата на Република Македонија при Европските заедници.....	2	183. Закон за изменување и дополнување на Законот за платниот промет.....	28
174. Указ за отповикување од должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Република Турција.....	2	184. Закон за изменување и дополнување на Законот за лизинг.....	30
175. Указ за отповикување од должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Република Австрија.....	2	185. Закон за даночна постапка.....	36
176. Указ за отповикување од должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Руската Федерација.....	3	186. Одлука за одобрување на цена за произведена електрична енергија од АД за производство на електрична енергија во државна сопственост „Електрани на Македонија“ - Скопје..	80
177. Указ за отповикување од должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Република Словенија.....	3	187. Одлука за одобрување на цена на услугата пренос на електрична енергија на операторот на електропреносниот систем на Македонија, Акционерско друштво за пренос на електрична енергија и управување со електроенергетскиот систем, во државна сопственост, АД МЕПСО - Скопје.....	80
178. Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер.....	3	188. Одлука за одобрување на просечна цена на електрична енергија по која операторот на електропреносниот систем на Македонија, Акционерско друштво за пренос на електрична енергија и управување со електроенергетскиот систем, во државна сопственост, АД МЕПСО - Скопје, ги снабдува тарифните потрошувачи на големо.....	80
179. Закон за Академија за обука на судии и јавни обвинители.....	14	189. Одлука за одобрување на цена услуга дистрибуција на електрична енергија на АД „Електростопанство на Македонија“, Акционерско друштво за дистрибуција и снабдување со електрична енергија, во државна сопственост.....	81
180. Закон за изменување и дополнување на Законот за гаранција на Република Македонија по договорите за заеми по проектот ХЕЦ „Козјак“ со Кинеската банка и фирмата CWE (China International Water&Electric Corp).....	25		
181. Закон за изменување и дополнување на Законот за гаранција на Република Македонија по Договорот за заем по Проектот за подобрување на енергетскиот систем од Меѓународната банка за обновa и развој.....	26		

	Стр.		Стр.
190. Одлука за одобрување на просечна цена на електрична енергија на АД „Електростопанство на Македонија“, Акционерско друштво за дистрибуција и снабдување со електрична енергија, во државна сопственост, по која се снабдуваат тарифните потрошувачи на мало....	81	30. Правилник за висината на трошоците за издавање, продолжување и обновување на лиценците.....	86
Стоматолошка комора на Република Македонија			
28. Правилник за Програмата за дополнителна обука и проверка на стручните знаења и способности на докторите на стоматологија за стекнување со лиценца за работа.....	81	31. Правилник за начинот на издавање, продолжување, обновување и одземање на лиценцата за работа.....	86
29. Правилник за облиците, критериумите за распоредување на облиците и бодовите на стручното усовршување за обновување на лиценцата за работа на здравствените работници со високо образование од областа на стоматологија.....	84	32. Правилник за стручниот испит на докторите на стоматологија и за издавање на основна лиценца.....	87
		33. Правилник за поблиските критериуми што треба да ги исполнуваат здравствените установи и здравствените работници под чиј надзор се спроведува приправнички стаж.....	89
		34. Правилник за формата, содржината и начинот на водењето на регистарот на доктори на стоматологија.....	90
		Објава за просечната месечна нето плата по работник за месец јануари 2006 година.....	91
		Огласен дел	1-68

**ПРЕТСЕДАТЕЛ НА РЕПУБЛИКА
МАКЕДОНИЈА**

172.

Врз основа на член 84, алинеја втора од Уставот на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 52/91), донесувам

У К А З

ЗА ОТПОВИКУВАЊЕ ОД ДОЛЖНОСТА ВОНРЕДЕН И ОПОЛНОМОШТЕН АМБАСАДОР НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ВО КРАЛСТВОТО ШВЕДСКА

I

М-р **МАРТИН ТРЕНЕВСКИ**, се отповикува од должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Кралството Шведска.

II

Министерот за надворешни работи ќе го изврши овој указ.

III

Овој указ влегува во сила веднаш.

Указ број 2 27 јануари 2006 година Скопје	Претседател на Република Македонија, Бранко Црвенковски, с.р.
---	--

173.

Врз основа на член 84, алинеја втора од Уставот на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 52/91), донесувам

У К А З

ЗА ОТПОВИКУВАЊЕ ОД ДОЛЖНОСТА ВОНРЕДЕН И ОПОЛНОМОШТЕН АМБАСАДОР НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА И ШЕФ НА МИСИЈАТА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ПРИ ЕВРОПСКИТЕ ЗАЕДНИЦИ

I

Г-дин **САШКО СТЕФКОВ**, се отповикува од должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија и Шеф на Мисијата на Република Македонија при Европските заедници.

II

Министерот за надворешни работи ќе го изврши овој указ.

III

Овој указ влегува во сила веднаш.

Указ број 3 27 јануари 2006 година Скопје	Претседател на Република Македонија, Бранко Црвенковски, с.р.
---	--

174.

Врз основа на член 84, алинеја втора од Уставот на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 52/91), донесувам

У К А З

ЗА ОТПОВИКУВАЊЕ ОД ДОЛЖНОСТА ВОНРЕДЕН И ОПОЛНОМОШТЕН АМБАСАДОР НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ВО РЕПУБЛИКА ТУРЦИЈА

I

Г-дин **МУХЕДИН РУСТЕМИ**, се отповикува од должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Република Турција.

II

Министерот за надворешни работи ќе го изврши овој указ.

III

Овој указ влегува во сила веднаш.

Указ број 4 27 јануари 2006 година Скопје	Претседател на Република Македонија, Бранко Црвенковски, с.р.
---	--

175.

Врз основа на член 84, алинеја втора од Уставот на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 52/91), донесувам

У К А З

ЗА ОТПОВИКУВАЊЕ ОД ДОЛЖНОСТА ВОНРЕДЕН И ОПОЛНОМОШТЕН АМБАСАДОР НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ВО РЕПУБЛИКА АВСТРИЈА

I

Г-дин **АЛЕКСАНДАР ТАВЧИОВСКИ**, се отповикува од должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Република Австрија.

II

Министерот за надворешни работи ќе го изврши овој указ.

III

Овој указ влегува во сила веднаш.

Указ број 5 27 јануари 2006 година Скопје	Претседател на Република Македонија, Бранко Црвенковски, с.р.
---	--

176.

Врз основа на член 84, алинеја втора од Уставот на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 52/91), донесувам

У К А З**ЗА ОТПОВИКУВАЊЕ ОД ДОЛЖНОСТА ВО НРЕДЕН И ОПОЛНОМОШТЕН АМБАСАДОР НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ВО РУСКАТА ФЕДЕРАЦИЈА****I**

Г-дин **РИСТО НИКОВСКИ**, се отповикува од должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Руската Федерација.

II

Министерот за надворешни работи ќе го изврши овој указ.

III

Овој указ влегува во сила веднаш.

Указ број 6
27 јануари 2006 година
Скопје

Претседател
на Република Македонија,
Бранко Црвенковски, с.р.

177.

Врз основа на член 84, алинеја втора од Уставот на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 52/91), донесувам

У К А З**ЗА ОТПОВИКУВАЊЕ ОД ДОЛЖНОСТА ВО НРЕДЕН И ОПОЛНОМОШТЕН АМБАСАДОР НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ВО РЕПУБЛИКА СЛОВЕНИЈА****I**

Г-дин **ИЛИЈАЗ САБРИУ**, се отповикува од должноста вонреден и ополномоштен амбасадор на Република Македонија во Република Словенија.

II

Министерот за надворешни работи ќе го изврши овој указ.

III

Овој указ влегува во сила веднаш.

Указ број 7
27 јануари 2006 година
Скопје

Претседател
на Република Македонија,
Бранко Црвенковски, с.р.

**СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА
МАКЕДОНИЈА**

178.

Врз основа на член 75 ставови 1 и 2 од Уставот на Република Македонија, претседателот на Република Македонија и претседателот на Собранието на Република Македонија издаваат

У К А З**ЗА ПРОГЛАСУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР**

Се прогласува Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, што Собранието на Република Македонија го донесе на седницата одржана на 25 јануари 2006 година.

Бр. 07-384/1
25 јануари 2006 година
Скопје

Претседател
на Република Македонија,
Бранко Црвенковски, с.р.

Претседател
на Собранието на Република
Македонија,
д-р **Љупчо Јордановски**, с.р.

ЗАКОН**ЗА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ
ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР****I. ОПШТИ ОДРЕДБИ****1. Предмет на законот****Член 1**

(1) Со овој закон се уредуваат условите, начинот и постапката за остварување на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер со кои располагаат органите на државната власт и други установи и институции утврдени со закон, органите на општините, на градот Скопје и на општините во градот Скопје, јавните установи и служби, јавните претпријатија, правни и физички лица што вршат јавни овластувања и дејност од јавен интерес, утврдени со закон (во натамошниот текст: иматели на информации).

(2) Правото за слободен пристап до информации од јавен карактер се остварува согласно со овој и друг закон.

(3) Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер ќе донесе Упатство за начинот и постапката за спроведување на овој закон.

2. Цел на законот**Член 2**

(1) Со овој закон се обезбедува јавност и отвореност во работењето на имателите на информации, и им се овозможува на физичките и правните лица да го остваруваат правото на слободен пристап до информации од јавен карактер.

(2) Имателите на информации за својата работа се должни да овозможат информираност на јавноста.

Член 3

Определени изрази во овој закон го имаат следново значење:

- "иматели на информации" се органите на државната власт и други установи и институции утврдени со закон, органите на општините, на градот Скопје и на општините во градот Скопје, јавните установи и служби, јавните претпријатија и правни и физички лица кои вршат јавни овластувања и делноста од јавен интерес утврдени со закон;

- "информација од јавен карактер" е информација во која било форма која ја создал и со која располага имателот на информацијата, односно со неа располага само имателот на информацијата, согласно со неговите надлежности (во натамошниот текст: информација);

- "барател на информација" е секое правно и физичко лице без дискриминација по која било основа, на начин и под услови утврдени со овој и друг закон (во натамошниот текст: барател) и

- "документ" е секој запис на информација без оглед на нејзината физичка форма или карактеристики, пишан или печатен текст, карти, шеми, фотографии, слики, цртежи, скици, работни материјали, како и звучни, гласовни, магнетски или електронски, оптички или видео снимки во која било форма, како и пренослива опрема за автоматска обработка на податоци со вградени или преносливи мемории за складирање на податоците во дигитална форма.

3. Слободен пристап до информации**Член 4**

(1) Слободен пристап до информации имаат сите правни и физички лица.

(2) Слободен пристап до информации имаат и странски правни и физички лица во согласност со овој и друг закон.

4. Објавување на листа

Член 5

Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер еднаш годишно (во средствата за јавно информирање, билтен, интернет страница) објавува листа на иматели на информации од јавен карактер и на одговорното лице на имателот на информации.

5. Исклучок од слободен пристап до информации

Член 6

(1) Имателите на информации можат да одбијат барање за пристап до информација во согласност со закон ако информацијата се однесува на:

1) информација која врз основа на закон претставува класифицирана информација со соодветен степен на тајност;

2) личен податок чие откривање би значело повреда на заштитата на личните податоци;

3) информација за архивското работење која е утврдена како доверлива;

4) информација чие давање би значело повреда на доверливоста на даночната постапка;

5) информација стекната или составена за истрага, кривична или прекршочна постапка, за спроведување на управна и на граѓанска постапка, а чие давање би имало штетни последици за текот на постапката;

6) информација, што се однесува на комерцијални и други економски интереси, вклучувајќи ги и интересите на монетарната и фискалната политика и чие давање ќе има штетни последици во остварувањето на функцијата;

7) информација од документ што е во постапка на подготвување и се уште е предмет на усогласување кај имателот на информации, чие откривање би предизвикало погрешно разбирање на содржината;

8) информација за заштита на животната средина која не е достапна до јавноста заради заштита на здравјето на луѓето и животната средина и

9) информација која ги загрозува правата од индустриска или интелектуална сопственост (патент, модел, мостра, стоковен и услужен жиг, ознака на потеклото на производот).

(2) Информациите утврдени во ставот (1) на овој член, стануваат достапни кога ќе престанат причините за нивната недостапност.

(3) По исклучок од ставот (1) на овој член имателите на информации ќе одобрат пристап до информација, ако со објавувањето на таквата информација последиците врз интересот кој се заштитува се помали од јавниот интерес што би се постигнал со објавувањето на информацијата.

6. Делумен пристап

Член 7

Ако документот или негов дел содржи информации од членот 6 став (1) на овој закон што можат да се одвојат од документот без притоа да се загрози неговата безбедност, имателот на информации ги одвојува тие информации од документот и го известува барателот за содржината на останатиот дел од документот.

II. СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОСРЕДУВАЊЕ СО ИНФОРМАЦИИ

1. Службено лице

Член 8

(1) Секој имател на информации за посредување определува едно или повеќе службени лица при остварувањето на правото на слободен пристап до информации.

(2) Имателот на информации е должен да обезбеди информирање на јавноста за службеното лице за посредување со информации.

(3) Службеното лице за посредување со информации контактира и ги дава потребните информации и му помага на барателот на информации за што води посебна евиденција за примањето на барања за информации, чувањето и давање на информациите.

(4) Повеќе иматели на информации можат заедно да определат едно или повеќе службени лица за посредување при остварувањето на правото на слободен пристап до информации.

III. ДОЛЖНОСТИ НА ИМАТЕЛИТЕ НА ИНФОРМАЦИИ

1. Листа на информации

Член 9

Имателите на информации се должни редовно да водат и да ја ажурираат листата на информации со кои тие располагаат и да ги објавуваат на начин достапен за јавноста (интернет страница, огласна табла и друго).

2. Посредување на информации

Член 10

(1) Имателот на информации е должен да ја информира јавноста за:

- основните податоци за контакт со имателот на информацијата и тоа: назив, адреса, телефонски број, број на факс, е-маил адреса и адресата на веб страницата;

- начинот на поднесување на барање за пристап до информации;

- прописи кои се однесуваат на надлежноста на имателот на информации, поврзани со регистарот на прописи објавени во службеното гласило;

- предлог на програми, програми, стратегии, ставови, мислења, студии и други слични документи кои се однесуваат на надлежноста на имателот на информации;

- сите повици во постапката за јавните набавки и тендерската документација утврдени со закон;

- податоци за неговите надлежности утврдени со закон;

- организацијата и трошоците на работењето, како и за давањето на услуги на граѓаните во управната постапка и за своите активности;

- издавање на информативни билтени и други облици на информирање;

- интернет страницата за објавување на одлуки, акти и мерки со кои се влијае на животот и работата на граѓаните и

- други информации кои произлегуваат од надлежноста и работата на имателот на информации.

(2) Секој имател на информации е должен да овозможи бесплатен пристап до информациите од ставот (1) на овој член.

Член 11

Одговорните лица кај имателите на информации за да обезбедат слободен пристап до информации се должни за барателите да обезбедат простории за увид во бараните информации, а службените лица за посредување со информации се должни да им укажуваат помош при барањето на информациите во согласност со овој и друг закон.

IV. ПОСТАПКА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВОТО НА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ

1. Усно или писмено барање

Член 12

(1) Барателот пристапот до информацијата може да го бара усно, писмено или во електронски запис.

(2) Секој барател врз основа на барање има право на пристап до информација од имателот на информации со кои располага, и тоа со увид, препис, фотокопија или електронски запис.

2. Усно барање

Член 13

(1) Ако барателот бара пристап до информација со усно барање, имателот на информацијата е должен на барателот да му овозможи пристап до информацијата, на начин со кој барателот ќе има доволно време да се запознае со нејзината содржина, за што имателот на информацијата составува службена белешка, освен ако се работи за информации од членот 6 став (1) на овој закон.

(2) Ако имателот на информацијата позитивно одговори на барањето од ставот (1) на овој член, веднаш, а најдоцна во рок од десет дена од денот на поднесување на барањето овозможува запознавање со содржината на бараната информација на начин што му дава на увид или му обезбедува препис, фотокопија или електронски запис од бараната информација.

(3) Ако имателот на информацијата одговори негативно на барањето, или не може веднаш да одговори на барањето, како и ако барателот има устен или писмен приговор на начинот на запознавањето со информацијата, службеното лице за посредување со информации е должно за барањето да изготви службена белешка во која ќе внесе податоци за барателот, датумот на прием на барањето и да го извести барателот за посебното барање, односно за бараната информација.

(4) Во случаите од ставот (3) на овој член натамошната постапка по усно барање продолжува како по писмено барање во согласност со овој закон.

3. Писмено барање

Член 14

(1) За писменото барање за пристап до информации одлучува имателот на информации во постапка утврдена со овој закон.

(2) За прашања на постапката од ставот (1) на овој член кои не се уредени со овој закон, се применуваат одредбите од Законот за општата управна постапка.

4. Поднесување на барањето

Член 15

(1) Барањето за пристап до информации го поднесува барателот до имателот на информации.

(2) За поднесеното барање од ставот (1) на овој член во електронска форма се применуваат одредбите на овој и друг закон.

5. Содржина на барањето

Член 16

(1) Видот и формата на образецот на барањето за пристап до информациите го утврдува Комисијата и имателот на информацијата е должен да го обезбеди образецот на барателот.

(2) Барањето содржи назив на имателот на информацијата, личното име и презиме на барателот на информацијата, податоци за можниот застапник или ополномоштеното лице, фирмата или правното лице.

(3) Во барањето барателот е должен да ја наведе информацијата со која сака да се запознае и на каков начин сака да се запознае со содржината на бараната информација (увид, препис, фотокопија, електронски запис).

(4) Барателот не мора да го образложи барањето, но е потребно да наведе дека се работи за барање за пристап до информации.

(5) Ако според предметот на барањето произлегува дека се работи за барање за пристап до информации согласно со овој закон, имателот на информацијата задолжително го разгледува барањето во согласност со овој закон.

6. Дополнување и одбивање на барањето

Член 17

(1) Ако барањето е непотполно и поради тоа имателот на информацијата не може да постапува, тој ќе побара од барателот на информацијата да го дополни барањето, со укажување на последиците ако тоа не го направи. Барателот е должен да го дополни барањето во рок од три дена од денот на известувањето за потребата од дополнување на барањето, односно во рок од три дена од денот на приемот на известувањето за потребата од дополнување на барањето.

(2) Службеното лице определено за посредување на информации е должно на барателот да му даде соодветна помош при дополнување на барањето.

(3) Ако барателот не постапи согласно со ставовите (1) и (2) на овој член, имателот на информацијата со заклучок ќе констатира дека барањето е повлечено.

(4) Ако барањето и по дополнувањето не ги исполнува условите од членот 16 на овој закон и поради тоа имателот на информации не може да го разгледува барањето, имателот на информации ќе донесе решение со кое ќе го отфрли барањето.

7. Препраќање на барањето

Член 18

(1) Ако имателот на информации што го примил барањето не располага со бараната информација веднаш, а најдоцна во рок од десет дена од денот на приемот на барањето, е должен да го препрати барањето до имателот на информации кој според содржината на барањето е имател на информацијата и за тоа ќе го извести барателот.

(2) Рокот за добивање на информацијата почнува да тече од денот на добивањето на барањето кај имателот на информацијата на кој му е препратено барањето од ставот (1) на овој член.

Член 19

Постапката по барањето за пристап до информации од јавен карактер кај имателот на информации ја спроведува службеното лице од членот 8 на овој закон.

8. Постапување по барањето

Член 20

(1) Ако имателот на информации позитивно одговори на барањето, за тоа ќе изготви записник.

(2) Ако имателот на информацијата барањето делумно или целосно го одбие, за тоа ќе донесе решение.

(3) Во случаите од ставот (2) на овој член, решението треба да содржи образложение за причините поради кои барањето е одбиено.

(4) Ако имателот на информацијата во рокот утврден во членот 21 на овој закон не му овозможи на барателот пристап до информацијата и ако не донесе и не му достави на барателот решение од ставот (2) на овој член, се смета дека барањето е одбиено по што може да се поднесе жалба.

Член 21

(1) Игателот на информацијата е должен веднаш да одговори по барањето на барателот, а најдоцна во рок од 30 дена од денот на приемот на барањето.

(2) Игателот на информацијата ја дава во бараната форма, освен ако бараната информација веќе постои во однапред пропишана форма и е достапна за јавноста и

ако е поповолно информацијата да се достави во поинаква форма од бараната, за што имателот на информацијата ја образложува причината за ваквиот начин на доставување.

9. Продолжување на рокот за доставување на бараната информација

Член 22

(1) Ако на имателот на информацијата му е потребно подолго време од рокот утврден во членот 21 од овој закон за да овозможи делумен пристап до информацијата, согласно со членот 7 од овој закон или поради обемноста на бараниот документ може да се продолжи рокот, но најмногу до 40 дена од денот на приемот на барањето.

(2) За продолжувањето на рокот од ставот (1) на овој член, како и за образложението на причините за продолжување, имателот на информацијата е должен писмено да го извести барателот, најдоцна во рок од три дена пред истекот на рокот од членот 21 на овој закон.

(3) Барателот на информацијата има право да поднесе жалба до Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер, во рок од осум дена, ако имателот на информацијата не постапи во рокот од ставот (1) на овој член.

10. Одговорени барања

Член 23

Имателот на информацијата е должен да го извести барателот на информацијата во однос на барањето за пристап до информации ако по барањето веќе одговорил позитивно на исто или слично барање на истото лице во рок од шест месеца пред денот на приемот на барањето.

11. Доставување одговор по бараната информација

Член 24

(1) Ако имателот на информацијата позитивно одговори на барањето, веднаш му овозможува на барателот запознавање со содржината на бараната информација и тоа со увид, препис, фотокопија или електронски запис.

(2) Ако барателот бара да му се даде информацијата на увид, имателот на информацијата е должен да му овозможи увид на тој начин што барателот ќе има доволно време да се запознае со нејзината содржина.

(3) Ако, како резултат на добиената информација, произлезе барање за дополнителна информација поврзана со документите кои ги поседува имателот на информацијата, барателот поднесува ново барање, согласно со членовите 15 и 16 од овој закон, заедно со одговорот што веќе го добил.

(4) Ако барателот смета дека информацијата со која се запознал не е информација што ја навел во барањето, може да бара од имателот на информации да му се овозможи запознавање со информацијата што ја навел во барањето најдоцна во рок од десет дена по приемот на повторното барање кај имателот на информацијата.

12. Јазикот на кој се доставува барањето

Член 25

Барателот го доставува барањето до имателот на информацијата на македонски јазик и неговото кирилско писмо, а барателот кој зборува службен јазик различен од македонскиот јазик и писмо, барањето може да го достави и на службениот јазик и писмо што го употребува во согласност со закон.

13. Одбивање и известување по барањето

Член 26

(1) Имателот на информацијата може во целост или делумно да го одбие барањето, ако утврди дека бараната информација е информација од членот 6 став (1), а притоа имајќи го предвид и членот 6 став (3) на овој закон.

(2) Ако барањето се однесува на информација со која не располага имателот или ако бараната информација веќе е објавена во согласност со членовите 18 и 23 од овој закон, барателот писмено се известува.

14. Право на правна заштита

Член 27

Право на правна заштита во согласност со овој закон има барателот кој поднел писмено барање за пристап до информација.

15. Жалбена постапка

Член 28

(1) Против решението со кое имателот на информацијата го одбил барањето, барателот има право на жалба во рок од 15 дена од денот на приемот на решението до Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер.

(2) Барателот има право да поднесе жалба до Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер кога имателот на информацијата не постапил во согласност со членовите 20 став (4), 24 став (4) и 26 став (1) од овој закон во рок од осум дена од денот на приемот на актот.

(3) Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер решава по жалбата на барателот во рок од 15 дена од денот на приемот на жалбата.

(4) Постапката по жалбата од ставот (2) на овој член се спроведува според одредбите на Законот за општата управна постапка.

V. ТРОШОЦИ ЗА ПОСРЕДУВАЊЕ НА ИНФОРМАЦИИ

Член 29

(1) Увидот во бараната информација е бесплатен.
(2) Барателот на информација за добиениот препис, фотокопија или електронски запис на информацијата, плаќа надоместок во висина на материјалните трошоци.

(3) Владата на Република Македонија на предлог на Министерството за финансии ќе донесе акт со кој се утврдува надоместокот за материјалните трошоци за дадената информација од имателите на информации.

(4) Имателот на информација висината на надоместокот од ставот (3) на овој член ја објавува на соодветен начин (во службен билтен на имателот на информацијата, интернет страница, огласна табла и слично) и му ја дава на увид на секој барател пред поднесување на барањето.

(5) Ако барањето се однесува на информација од поголем обем, имателот на информацијата може да бара барателот да го даде однапред надоместокот за покривање на трошоците за добивање на информацијата.

VI. КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ПРАВОТО ЗА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИТЕ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

1. Статус на Комисијата

Член 30

(1) Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер (во ната-

мошниот текст: Комисијата) е независна во своето работење и во донесувањето на одлуките во согласност на надлежностите утврдени со овој закон.

(2) Средствата за работа на Комисијата се обезбедуваат од Буџетот на Република Македонија. Седиштето на Комисијата е во Скопје. Комисијата за својата работа одговара пред Собранието на Република Македонија до кое поднесува годишен извештај за својата работа.

2. Состав, именување и разрешување на Комисијата

Член 31

(1) Комисијата е составена од пет члена од кои еден е претседател, а друг заменик на претседателот. Мандатот на членовите е пет години со право на повторен избор. Претседателот и заменикот на претседателот својата функција ја вршат професионално.

(2) На предлог на Владата на Република Македонија претседателот, заменикот на претседателот и членот на Комисијата кој е претставник на невладиниот сектор ги именува и разрешува Собранието на Република Македонија за период од пет години со право на повторен избор.

(3) Двајца членови на Комисијата од редот на стручната служба на Комисијата на предлог на Владата на Република Македонија ги именува и разрешува Собранието на Република Македонија за период од пет години со право на повторен избор.

(4) Претседателот на Комисијата ја застапува, претставува и раководи со работата на Комисијата.

(5) За претседател и заменик на претседателот на Комисијата, како и член кој е претставник од невладиниот сектор може да биде именувано лице државјанин на Република Македонија, кој ужива углед и е истакнат во областа на информирањето и пристапот до информации од јавен карактер.

(6) Претседателот, заменикот на претседателот и членовите на Комисијата за време на траење на нивниот мандат не можат да вршат должности во органите на политичките партии.

(7) Собранието на Република Македонија ги разрешува од должност претседателот, заменикот на претседателот и членот на Комисијата пред истекот на мандатот на предлог на Владата на Република Македонија, ако тоа сам го бара, во случај на болест поради која нема да биде во состојба да ги извршува своите задачи или кога работи спротивно на одредбите на овој закон.

(8) Ако на член на Комисијата или негов заменик му престане функцијата врз основа на ставот (7) од овој член пред истекот на неговиот мандат, по предлог на Владата на Република Македонија, Собранието на Република Македонија именува нов член со нов мандат во Комисијата.

3. Надлежност на Комисијата

Член 32

Комисијата ги врши следниве работи:

- одлучува по жалби против решението и заклучокот со кој имателот на информацијата го одбил барањето за пристап до информации на барателите на информации;
- се грижи за спроведување на одредбите од овој закон;
- подготвува и објавува листа на иматели на информации;
- дава мислења по предлози на закони со кои се уредува слободен пристап до информации;
- презема активности на планот на едукацијата на имателите на информации за овозможување на барателите слободен пристап до информациите со кои тие располагаат;
- соработува со имателите на информации во однос на остварувањето на правото на пристап до информации;

- дава предлози за потребните средства за работа на Комисијата при изготвувањето на Буџетот на Република Македонија;

- донесува Деловник за својата работа;
- подготвува годишен извештај за својата работа и го доставува до Собранието на Република Македонија;
- извршува работи на меѓународна соработка поврзани со извршувањето на меѓународните обврски на Република Македонија, учество во спроведувањето на проекти на меѓународните организации и соработува со органите на другите земји и институции од областа на слободниот пристап до информации од јавен карактер;
- донесува статут, како и други акти со кои го уредува начинот на работа и организацијата на Комисијата и
- врши и други работи утврдени со овој и друг закон.

4. Начин на работа

Член 33

Комисијата работите од својата надлежност ги врши на седница. Начинот на работа и одлучување се уредуваат со Статутот, за кој согласност дава Собранието на Република Македонија.

5. Стручна служба

Член 34

Управните, стручните и другите административно-технички работи на Комисијата ги врши стручна служба со која раководи раководител, кој го именува и разрешува Комисијата.

6. Судска заштита

Член 35

Против решението на Комисијата може да се поднесе тужба за поведување управен спор до надлежниот суд.

VII. ИНФОРМИРАЊЕ НА ЈАВНОСТА ВО ВРСКА СО ПРИСТАПОТ ДО ИНФОРМАЦИИ

Член 36

(1) Имателите на информации ја запознаваат јавноста со начинот и условите за пристап до информации.

(2) Имателите на информации за примената на одредбите на овој закон соработуваат со имателите на информации и со Комисијата.

VIII. ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ

Член 37

(1) Одговорното лице на имателот на информацијата е должен да подготви годишен извештај за спроведување на овој закон и да го достави до Комисијата до 31 јануари во тековната година за претходната година.

- (2) Извештајот од ставот (1) на овој член содржи:
- податоци за службените лица задолжени за посредување на информации кај имателите на информации;
 - број на поднесени барања;
 - број на позитивно одговорени барања;
 - број на одбиени барања со наведување на причините за секое одбиено барање;
 - број на вложени приговори и одлуки, со опис на одлуката како и со наведување на причините за донесената одлука во случај на повторно одбивање на барањата информација;
 - број на поведени управни спорови против конечната одлука или во случај на молк на имателот на информации и

- број и список на донесени судски одлуки во кои тужбата на барателот во управниот спор е позитивно решена, како и наведување на причините на кои се темели одлуката на надлежниот суд.

(3) Комисијата изготвува заеднички извештај за спроведување на овој закон врз основа на добиените податоци од извештаите од имателите на информации и до 31 март во тековната година за претходната година го доставува до Собранието на Република Македонија.

(4) Извештајот од ставот (3) на овој член по разгледувањето и прифаќањето од страна на Собранието на Република Македонија се објавува во средствата за јавно информирање (билтен, интернет страница).

Член 38

Се ослободува од одговорност вработен во државната администрација кој ќе даде заштитена информација, доколку таа е од значење за откривање на злоупотреба на службената положба и коруптивно однесување, како и за спречување на сериозни закани за здравјето и животот на луѓето и загрозување на животната средина.

IX. КАЗНЕНИ ОДРЕДБИ

Член 39

Со парична казна од 30.000 до 50.000 денари ќе се казни за прекршок одговорното, односно службеното лице кај имателот на информацијата кој нема да даде информација од јавен карактер во согласност со одредбите на овој закон.

Член 40

Со парична казна од 30.000 до 50.000 денари ќе се казни за прекршок одговорното, односно службеното лице кај имателот на информацијата кој ќе даде податоци во спротивност со членот 6 став (1) на овој закон, кој ќе одбие или одобри пристап до информација спротивно на одредбите од овој закон, а поради тоа настанала штета за барателот, за јавноста или интересот кој се заштитува со таа информација.

Член 41

Со парична казна од 20.000 до 40.000 денари ќе се казни за прекршок одговорното лице кај имателот на информацијата кој нема да определи службено лице надлежно за посредување при остварувањето на правото на слободен пристап до информации (член 8).

Член 42

Со парична казна од 20.000 до 50.000 денари ќе се казни за прекршок одговорното лице кај имателот на информации кој нема да ја води и ажурира евиденцијата на информации со кои тој располага и нема да ги објавува на соодветен начин достапен на барателот, согласно со членот 9 од овој закон.

Член 43

(1) Со парична казна од 20.000 до 40.000 денари ќе се казни за прекршок одговорното лице кај имателот на информации ако не обезбеди за барателите простории за увид во бараните информации (член 11).

(2) Со парична казна од 20.000 до 50.000 денари ќе се казни за прекршок службеното лице за посредување со информации кај имателот на информации ако на барателите не им укажува помош при барањето на информациите во согласност со овој закон (член 11).

Член 44

(1) Со парична казна од 20.000 до 50.000 денари ќе се казни за прекршок службеното лице за посредување со информации кај имателот на информацијата доколку во предвидениот рок неосновано не ја посредува информацијата (член 21).

(2) Со парична казна од 20.000 до 50.000 денари ќе се казни за прекршок лице кај имателот на информација кое во жалбената постапка нема да достави или ќе спречи увид во документот од страна на Комисијата (член 32).

Член 45

Со парична казна од 5.000 до 30.000 денари ќе се казни за прекршок одговорното лице кај имателот на информацијата кое нема да подготви годишен извештај за спроведување на овој закон и истиот нема да го достави до Комисијата (член 37).

X. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 46

Подзаконскиот пропис од членот 1 став (3) на овој закон, ќе се донесе во рок од три месеца од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Член 47

Владата на Република Македонија актот од членот 29 став (3) на овој закон ќе го донесе во рок од четири месеца од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Член 48

Имателите на информации ќе определат службени лица за посредување со информации од членот 8 на овој закон во рок од четири месеца од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Член 49

(1) Претседателот, заменикот на претседателот и членовите на Комисијата се именуваат во рок од 30 дена од денот на влегувањето во сила на овој закон.

(2) Агенцијата за информации престанува со работа.

(3) Комисијата ги презема вработените од Агенцијата за информации во Стручната служба на Комисијата во рок од 60 дена од денот на влегувањето во сила на овој закон.

(4) Комисијата ги презема материјалните, техничките, просторните и другите услови неопходни за спроведување на овој закон од Агенцијата за информации во рок од 60 дена од денот на влегувањето во сила на овој закон.

(5) Комисијата во рок до три месеца од влегувањето во сила на овој закон ќе ги донесе подзаконските акти.

(6) Комисијата во соработка со Владата на Република Македонија, невладиниот сектор и со поддршка на меѓународните организации во рок од шест месеца од влегувањето во сила на овој закон ќе спроведе обука на лицата одговорни за спроведувањето на овој закон.

Член 50

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија", а ќе се применува од 1 септември 2006 година.

L I G J PËR QASJE TË LIRË NË INFORMATA TË KARAKTERIT PUBLIK

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Lënda e ligjit

Neni 1

(1) Me këtë ligj rregullohen kushtet, mënyra dhe procedura për realizimin e së drejtës për qasje të lirë në informata të karakterit publik me të cilat disponojnë organet e pushtetit shtetëror, entet dhe institucionet e tjera të përcaktuara me ligj, organet e komunave, të Qytetit të

Shkupit dhe të komunave në Qytetin e Shkupit, institucionet dhe shërbimet publike, ndërmarrjet publike, personat fizikë dhe juridikë të cilët kryejnë autorizime publike dhe veprimtari me interes publik, të përcaktuara me ligj (në tekstin e mëtejme: posedues të informatave).

(2) E drejta për qasje të lirë në informata me karakter publik realizohet në pajtim me këtë ligj dhe ligj tjetër.

(3) Komisioni për mbrojtjen e së drejtës për qasje të lirë në informata me karakter publik do të nxjerrë Udhëzime për mënyrën dhe procedurën për zbatimin e këtij ligji.

2. Qëllimi i ligjit

Neni 2

(1) Me këtë ligj sigurohet publiciteti dhe transparenca në punën e poseduesve të informatave, dhe u mundësohet personave fizikë dhe juridikë që ta realizojnë të drejtën për qasje të lirë në informata me karakter publik.

(2) Poseduesit e informatave për punën e tyre janë të obliguar që t'u mundësojnë informim opinionit.

Neni 3

Shprehjet e caktuara në këtë ligj e kanë kuptimin vijues:

- "posedues të informatave" janë organet e pushtetit shtetëror, entet dhe institucionet tjera të përcaktuara me ligj, organet e komunave, të Qytetit të Shkupit dhe të komunave në qytetin e Shkupit, institucionet publike dhe shërbimet, ndërmarrjet publike dhe personat juridikë dhe fizikë që kryejnë autorizime publike dhe punë me interes publik të përcaktuara me ligj;

- "informata me karakter publik" është informata në çfarëdo lloj forme të cilën e ka krijuar dhe me të cilën disponon poseduesi i informatës, gjegjësisht me atë disponon vetëm poseduesi i informatës, në pajtim me kompetencat e tij (në tekstin e mëtejme: informata);

- "kërkuesi i informatës" është çdo person juridik dhe fizik pa diskriminim në çfarëdo lloj baze, në mënyrë dhe nën kushte të përcaktuara me këtë ligj dhe ligj tjetër (në tekstin e mëtejme: kërkuesi);

- "dokument" është çdo shënim i informatës pa marrë parasysh formën e saj fizike apo karakteristikat, tekstin e shkruar apo të shtypur, hartat, skemat, fotografitë, vizatimet, skicat, materialet punuese, si dhe incizimet tingullore, të zëshme, magnetike apo elektronike, incizimet optike apo video incizimet në çfarëdo lloj forme, si dhe pajisje bartëse për përpunim automatik të të dhënave me memorie të instaluar apo bartëse për arkivimin e të dhënave në formë digjitale.

3. Qasje të lirë në informata

Neni 4

(1) Qasje të lirë në informata kanë të gjithë personat juridikë dhe fizikë.

(2) Qasje të lirë në informata kanë edhe personat e huaj juridikë dhe fizikë në pajtim me këtë ligj dhe ligj tjetër.

4. Shpallja e listës

Neni 5

Komisioni për mbrojtjen e së drejtës për qasje të lirë në informata me karakter publik një herë në vit (në mjetet për informim publik, buletin, internet faqen) shpall listë të poseduesve të informatave me karakter publik dhe të personit përgjegjës të poseduesit të informatës.

5. Përfshirje nga qasja e lirë në informata

Neni 6

(1) Poseduesit e informatave mund të refuzojnë kërkesën për qasje në informata në pajtim me ligjin nëse informata ka të bëjë me:

1) informatë e cila në bazë të ligjit paraqet informatë të klasifikuar me shkallë përkatëse sekreti;

2) të dhënë personale, zbulimi i së cilës do të kishte domethënie e cenimit të mbrojtjes së të dhënave personale;

3) informatë për punë arkivi që është e përcaktuar si e besueshme;

4) informatë, dhënia e së cilës do të kishte domethënie e cenimit të besueshmërisë së procedurës tatimore;

5) informatë e fituar apo e përpiluar për hetim, procedurë penale apo ndëshkimore, për zbatimin e procedurës administrative apo civile, dhënia e së cilës do të kishte pasoja të dëmshme për mbarëvajtjen e procedurës;

6) informatë, e cila ka të bëjë me interesa komerciale dhe interesa të tjera ekonomike, duke i përfshirë edhe interesat e politikës monetare dhe fiskale dhe dhënia e së cilës do të kishte pasoja të dëmshme në realizimin e funksionit;

7) informatë nga dokumenti që është në procedurë të përgatitjes dhe ende është lëndë e harmonizimit të poseduesi i informatave, zbulimi i së cilës do të shkaktonte kuptim të gabueshëm të përmbajtjes;

8) informatë për mbrojtjen e mjedisit jetësor që nuk është në qasje për publikun me qëllim të mbrojtjes së shëndetit të njerëzve dhe ambientit jetësor dhe

9) informatë e cila i rrezikon të drejtat e pronësisë industriale apo intelektuale (patentën, modelin, mostrën, vulën e mallit dhe të shërbimit, shenjën e origjinës së produktit);

(2) Informatat e përcaktuara në paragrafin (1) të këtij neni, bëhen të arritshme kur do të pushojnë shkaqet për mosarritshmërinë e tyre

(3) Me përjashtim të paragrafit (1) të këtij neni poseduesi i informatave do të lejojnë qasje në informata, nëse me shpalljen e informatës së tillë pasojat mbi interesin i cili mbrohet janë më të vogla se interesi publik i cili do të arrihej me shpalljen e informatës.

6. Qasja e pjesshme

Neni 7

Nëse dokumenti apo një pjesë e tij përmban informata nga neni 6 paragrafi (1) i këtij ligji që mund të ndahen nga dokumenti pa e rrezikuar mbrojtjen e tij, poseduesi i informatave i ndan ato informata nga dokumenti dhe e njofton kërkuesin për përmbajtjen e pjesës së mbetur nga dokumenti.

II. PERSONI ZYRTAR PËR NDËRMJETËSIM ME INFORMATA

1. Personi zyrtar

Neni 8

(1) Çdo posedues i informatave për ndërmjetësim përcakton një apo më shumë persona zyrtarë gjatë realizimit të së drejtës për qasje të lirë në informata.

(2) Poseduesi i informatave është i obliguar që të sigurojë informim të opinionit për personin zyrtar për ndërmjetësim me informata.

(3) Personi zyrtar për ndërmjetësim me informata kontakton dhe i jep informatat e nevojshme dhe i ndihmon kërkuesit të informatave për çka mban evidencë të posaçme për pranimin e kërkesave për informata, ruajtjen dhe dhënie të informatave.

(4) Më shumë posedues të informatave kanë mundësi që së bashku të përcaktojnë një apo më shumë persona zyrtar për ndërmjetësim gjatë realizimit të së drejtës për qasje të lirë në informata.

III. OBLIGIMET E POSEDUESVE TË INFORMATAVE

1. Lista e informatave

Neni 9

Poseduesit e informatave janë të obliguar që në mënyrë të rregullt të mbajnë evidencë dhe ta azhurnojnë listën e

informatave me të cilat disponojnë ata dhe t'i shpallin në mënyrë që të jenë të arritshme për opinionin (faqe interneti, tabelën e shpalljes etj.).

2. Ndërmjetësimi me informata

Neni 10

(1) Poseduesi i informatave është i obliguar që ta informojë opinionin për:

- të dhënat themelore për kontakt me poseduesin e informatës si: emri, adresa, numri i telefonit, numri i faksit, e-mail adresa dhe adresa e veb-faqes;

- mënyrën e parashtrimit të kërkesës për qasje në informata;

- rregullat që kanë të bëjnë me kompetencat e poseduesit të informatave, lidhur me regjistrin e rregullave të shpallura në fletën zyrtare;

- propozimin e programeve, programet, strategjitë, qëndrimet, mendimet, studimet dhe dokumentet e tjera të ngjashme që kanë të bëjnë me kompetencën e poseduesit të informatave;

- të gjitha thirrjet në procedurë për furnizimet publike dhe dokumentacionin e tenderit të përcaktuara me ligj;

- të dhëna për kompetencat e tij të përcaktuara me ligj;

- organizimin dhe shpenzimet e punës, si dhe për dhënien e shërbimeve qytetarëve në procedurën administrative dhe për aktivitetet e tyre;

- shpalljen e buletineve informative dhe formave të tjera të informimit;

- faqen e internetit për shpalljen e vendimeve, të akteve dhe masave me të cilat ndikohet në jetën dhe në punën e qytetarëve dhe

- informata të tjera që dalin nga kompetenca dhe puna e poseduesit të informatave.

(2) Çdo posedues i informatave është i obliguar që të mundësojë qasjen pa pagesë në informata nga paragrafi (1) i këtij neni.

Neni 11

Poseduesit e informatave, që të sigurojnë qasje të lirë në informata, janë të obliguar për kërkuarit të sigurojnë lokale për këqyrje të informatave të kërkuara dhe t'u ofrojnë ndihmë gjatë kërimit të informatave në pajtim me këtë ligj dhe ligji tjetër.

IV. PROCEDURA PËR REALIZIMIN E SË DREJTËS PËR QASJE TË LIRË NË INFORMATA

1. Kërkesa me gojë ose me shkrim

Neni 12

(1) Kërkuari, qasjen në informata mund ta kërkojë me gojë, me shkrim ose në formë shënimi elektronik.

(2) Çdo kërkuar, në bazë të kërkesës, ka të drejtë për qasje në informata nga poseduesi i informatave me të cilat disponon, dhe atë me këqyrje, përshkrim, fotokopje apo shënim elektronik.

2. Kërkesa me gojë

Neni 13

(1) Nëse kërkuari kërkon qasje në informatë me kërkesë me gojë, poseduesi i informatës është i obliguar që kërkuarit t'i mundësojë qasje në informatë, në mënyrë me të cilën kërkuari të ketë kohë të mjaftueshme të njoftohet me përmbajtjen e saj, me çka poseduesi i informatës përpilon shënimin zyrtar përveç nëse bëhet fjalë për informata nga neni 6 paragrafi (1) i këtij ligji.

(2) Nëse poseduesi i informatës i përgjigjet në mënyrë pozitive kërkesës nga paragrafi (1) i këtij neni, menjëherë, e më së voni në afat prej dhjetë ditësh nga dita e parashtrimit të kërkesës, mundëson njoftim me përmbajtjen e informatës së kërkuar në mënyrë që ia jep në këqyrje apo i siguron përshkrim, fotokopje, apo shënim elektronik të informatës së kërkuar.

(3) Nëse poseduesi i informatës i përgjigjet negativisht kërkesës, apo nuk ka mundësi që menjëherë t'i përgjigjet kërkesës, si dhe nëse kërkuari ka kundërshtim me gojë apo me shkrim për mënyrën e njoftimit me informatën, personi zyrtar për ndërmjetësimin me informata është i obliguar që për kërkesën të përgatisë shënim zyrtar në të cilin do të shënojë të dhëna për kërkuarin, datën e pranimit të kërkesës dhe ta njoftojë kërkuarin për kërkesën e veçantë, përkatësisht informatën e kërkuar.

(4) Në rastet nga paragrafi (3) i këtij neni procedura e mëtejme për kërkesën me gojë vazhdon sikurse me kërkesë me shkrim në pajtim me këtë ligj.

3. Kërkesa me shkrim

Neni 14

(1) Për kërkesën me shkrim për qasje të lirë në informata vendos poseduesi i informatave në procedurë të përcaktuar me këtë ligj.

(2) Për çështje të procedurës nga paragrafi (1) i këtij neni të cilat nuk janë të rregulluara me këtë ligj, zbatohen dispozitat e Ligjit për procedurë të përgjithshme administrative.

4. Parashtrimi i kërkesës

Neni 15

(1) Kërkesën për qasje në informata e parashtron kërkuari te poseduesi i informatave.

(2) Për kërkesën e parashtruar nga paragrafi (1) i këtij neni në formë elektronike zbatohen dispozitat e këtij ligji dhe ligji tjetër.

5. Përmbajtja e kërkesës

Neni 16

(1) Llojin dhe formën e formularit të kërkesës për qasje te informatat e përcakton Komisioni dhe poseduesi i informatës është i obliguar t'ia sigurojë formularin kërkuarit.

(2) Kërkesa përmban emrin e poseduesit të informatës, emrin dhe mbiemrin personal të kërkuarit të informatës, të dhëna për përfaqësuesin e mundshëm apo personin e autorizuar, firmën apo personin juridik.

(3) Në kërkesë, kërkuari është i obliguar që ta shënojë informatën me të cilën dëshiron që të njoftohet dhe në çfarë mënyre dëshiron të njoftohet me përmbajtjen e informatës së kërkuar (këqyrje, përshkrim, fotokopje, shënim elektronik).

(4) Kërkuari nuk është i obliguar ta arsyetojë kërkesën, por është e nevojshme që të shënojë se bëhet fjalë për kërkesë për qasje në informata.

(5) Nëse sipas lëndës së kërkesës del se bëhet fjalë për kërkesë për qasje në informata në pajtim me këtë ligj, poseduesi i informatës në mënyrë të obligueshme e shqyrton kërkesën në pajtim me këtë ligj.

6. Plotësimi dhe refuzimi i kërkesës

Neni 17

(1) Nëse kërkesa është e paplotë dhe për këtë arsye poseduesi i informatës nuk mund të veprojë, ai do të kërkojë nga kërkuari i informatës që ta plotësojë kërkesën, me të bërit me dije për pasojat nëse nuk e bën atë. Kërkuari është i obliguar ta plotësojë kërkesën në afat prej tri ditësh nga dita e lajmërimit për nevojën e plotësimit të kërkesës, përkatësisht në afat prej tri ditësh nga dita e pranimit të lajmërimit për nevojën e plotësimit të kërkesës.

(2) Personi zyrtar i përcaktuar për ndërmjetësim me informata është i obliguar që kërkuarit t'i japë ndihmë përkatëse gjatë plotësimit të kërkesës.

(3) Nëse kërkuari nuk vepron në pajtim me paragrafin (1) dhe (2) të këtij neni, poseduesi i informatës me përfundim do të konstatojë se kërkesa është tërhequr.

(4) Nëse kërkesa edhe pas plotësimit nuk i përmbush kushtet nga neni 16 i këtij ligji dhe për këtë arsye poseduesi i informatave nuk mund ta shqyrtojë kërkesën, poseduesi i informatave do të marrë vendim me të cilin do ta hedhë poshtë kërkesën.

7. Ridërgimi i kërkesës

Neni 18

(1) Nëse poseduesi i informatave që e ka pranuar kërkesën nuk disponon me informatën e kërkuar menjëherë, e më së voni në afat prej dhjetë ditësh nga dita e pranimit të kërkesës, është i obliguar që ta ridërgojë kërkesën deri te poseduesi i informatave i cili sipas përmbajtjes së kërkesës është posedues i informatës, dhe për atë do ta njoftojë kërkuesin.

(2) Afati për marrjen e informatës fillon të rrjedhë nga dita e pranimit të kërkesës te poseduesi i informatës të cilit i është ridërguar kërkesa nga paragrafi (1) i këtij neni.

Neni 19

Procedurën sipas kërkesës për qasje në informata me karakter publik te poseduesi i informatave e zbaton personi zyrtar nga neni 8 i këtij ligji.

8. Veprimi sipas kërkesës

Neni 20

(1) Nëse poseduesi i informatave në mënyrë pozitive i përgjigjet kërkesës, për atë do të përgatisë procesverbal.

(2) Nëse poseduesi i informatës e refuzon kërkesën në mënyrë të pjesshme apo të tërësishme, për atë do të marrë vendim.

(3) Në rastet nga paragrafi (2) i këtij neni, vendimi duhet të përmbajë arsyetim për shkaqet për të cilat kërkesa është refuzuar.

(4) Nëse poseduesi i informatës, në afatin e përcaktuar në nenin 21 të këtij ligji, nuk i mundëson kërkuesit qasje në informatë dhe nëse nuk merr vendim dhe nuk i dorëzon kërkuesit vendim nga paragrafi (2) i këtij neni, konsiderohet se kërkesa është refuzuar për çka mund të parashtrijë ankesë.

Neni 21

(1) Poseduesi i informatës është i detyruar që menjëherë t'i përgjigjet kërkesës së kërkuesit, e më së voni në afat prej 30 ditësh nga dita e pranimit të kërkesës.

(2) Poseduesi i informatës e jep në formën e kërkuar, përveç nëse informata e kërkuar tashmë ekziston në formë të përcaktuar prej më parë dhe është e arritshme për publikun dhe nëse është e volitshme që informata të dërgohet në formë tjetër nga e kërkuara, për çka poseduesi i informatës e arsyeton shkakun për mënyrën e tillë të dërgimit.

9. Vazhdimi i afatit të dërgimit të informatës së kërkuar

Neni 22

(1) Nëse poseduesit të informatës i nevojitet një kohë më e gjatë nga afati i caktuar në nenin 21 nga ky ligj që të mundësojë qasje të pjesshme te informata, në pajtim me nenin 7 nga ky ligj ose për shkak të vëllimit të dokumentit të kërkuar mund të vazhdohet afati, por më së shumti 40 ditë nga dita e pranimit të kërkesës.

(2) Për vazhdimin e afatit nga paragrafi (1) të këtij neni, si dhe për arsyetimin e shkaqeve për vazhdim, poseduesi i informatës është i detyruar me shkrim ta informojë kërkuesin, më së voni në afat prej tri ditësh para skadimit të afatit nga neni 21 të këtij ligji.

(3) Kërkuesi i informatës ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë Komisionit për mbrojtjen e së drejtës për qasje të lirë në informata me karakter publik, në afat prej tetë ditësh, nëse poseduesi i informatës nuk vepron në afatin nga paragrafi (1) i këtij neni.

10. Kërkesa të paarsyeshme

Neni 23

Poseduesi i informatës është i detyruar ta informojë kërkuesin e informatës në lidhje me kërkesën për qasje te informatat nëse sipas kërkesës tashmë është përgjigjur pozitivisht në të njëjtën ose kërkesës së ngjashme të personit të njëjtë në afat prej gjashtë muajsh para ditës së pranimit të kërkesës.

11. Dorëzimi i përgjigjes sipas informatës së kërkuar

Neni 24

(1) Nëse poseduesi i informatës përgjigjet pozitivisht kërkesës, menjëherë i mundëson kërkuesit njoftimin me përmbajtjen e informatës së kërkuar, edhe atë me shkrim, kopje, fotokopje ose shënim elektronik.

(2) Nëse kërkuesi kërkon t'i jepet informata në shkrim, poseduesi i informatës është i detyruar t'i mundësojë shkrim në atë mënyrë që kërkuesi do të ketë kohë të mjaftueshme të njoftohet me përmbajtjen e saj.

(3) Nëse si rezultat i informatës së marrë, del kërkesa për informatë plotësues të lidhur me dokumentet të cilat i posedon poseduesi i informatës, kërkuesi paraqet kërkesë të re, në pajtim me nenet 15 dhe 16 të këtij ligji, bashkë me përgjigjen që tanimë e ka marrë.

(4) Nëse kërkuesi konsideron se informata me të cilën është njoftuar nuk është informata që e ka theksuar në kërkesë, mund të kërkojë nga poseduesi i informatës t'i mundësohet njoftimi me informatën që e ka theksuar në kërkesë më së voni në afat prej dhjetë ditësh pas pranimit të kërkesës së dytë te poseduesi i informatës.

12. Gjuha në të cilën dërgohet kërkesa

Neni 25

Kërkuesi e dërgon kërkesën te poseduesi i informatës në gjuhën maqedonase dhe në alfabetin e saj cirilik, kurse kërkuesi i cili flet gjuhë zyrtare që dallon nga gjuha dhe alfabeti maqedonas, kërkesën mund ta dërgojë edhe në gjuhën dhe alfabetin zyrtar që e përdor në pajtim me ligjin.

13. Refuzimi dhe informimi sipas kërkesës

Neni 26

(1) Poseduesi i informatës në tërësi ose pjesërisht mund ta refuzojë kërkesën, nëse konstaton se informata e kërkuar është informata nga neni 6 paragrafi (1), kurse me këtë rast duke pasur parasysh edhe paragrafin (3) të nenit 6 nga ky ligj.

(2) Nëse kërkesa ka të bëjë me informatën me të cilën disponon poseduesi ose nëse informata e kërkuar tashmë është botuar në pajtim me nenet 18 dhe 23 nga ky ligj, kërkuesi me shkrim informohet.

14. E drejta në mbrojtje juridike

Neni 27

Të drejtën në mbrojtje juridike në pajtim me këtë ligj e ka kërkuesi, i cili ka paraqitur kërkesë me shkrim për qasje te informata.

15. Procedura ankuese

Neni 28

(1) Kundër aktvendimit me të cilin poseduesi i informatës e ka refuzuar kërkesën, kërkuesi ka të drejtë ankesë në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimit të aktvendimit nga Komisioni për mbrojtjen e së drejtës për qasje të lirë në informata me karakter publik.

(2) Kërkuesi ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë Komisionit për mbrojtjen e së drejtës për qasje të lirë në informata me karakter publik kur poseduesi i informatës nuk ka vepruar në pajtim me nenet 20 paragrafi (4), 24 paragrafi (4) dhe 26 paragrafi (1) nga ky ligj në afat prej tetë ditësh nga dita e pranimit të aktit.

(3) Komisioni për mbrojtjen e së drejtës për qasje të lirë në informata me karakter publik vendos për ankesën e kërkuarit në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimit të ankesës.

(4) Procedura për padinë nga paragrafi (2) i këtij neni zbatohet sipas dispozitave të Ligjit për procedurë të përgjithshme administrative.

V. SHPENZIMET PËR NDËRMJETËSIM PËR INFORMATA

Neni 29

(1) Shikimi në informatën e kërkuar është pa pagesë.

(2) Kërkuari i informatës për kopjen e marrë, fotokopjen ose shkresën elektronike të informatës, paguan kompensim në lartësinë e shpenzimeve materiale.

(3) Qeveria e Republikës së Maqedonisë, me propozim të Ministrisë së Financave nxjerr akt me të cilin përcaktohet kompensimi për shpenzimet materiale për informatën e dhënë nga poseduesit e informatave.

(4) Poseduesi i informatës lartësinë e kompensimit nga paragrafi (3) të këtij neni e boton në mënyrë adekuate (në buletin zyrtar të poseduesit të informatës, në faqen e internetit, tabela e shpalljeve etj.) dhe ia jep në shikim secilit kërkuar para paraqitjes së kërkesës.

(5) Nëse kërkesa ka të bëjë me informatë me vëllim më të madh, poseduesi i informatës mund të kërkojë që kërkuari ta japë prej më parë kompensimin për mbulimin e shpenzimeve për marrjen e informatës.

VI. KOMISIONI PËR MBROJTJEN E TË DREJTËS PËR QASJE TË LIRË TE INFORMATA ME KARAKTER PUBLIK

1. Statusi i Komisionit

Neni 30

(1) Komisioni për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë te informatat me karakter publik (në tekstin e mëtejshëm: Komisioni) është i pavarur në punën e tij dhe në marrjen e vendimeve në pajtim me kompetencat e përcaktuara me këtë ligj.

(2) Mjetet për punën e Komisionit sigurohen nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë. Selia e Komisionit është në Shkup. Komisioni për punën e vet përgjigjet para Kuvendit të Republikës së Maqedonisë të cilin i paraqet raport vjetor për punën e tij.

2. Përbërja, emërimi dhe shkarkimi i Komisionit

Neni 31

(1) Komisioni përbëhet prej pesë anëtarësh, prej të cilëve njëri është kryetar, ndërsa tjetri zëvendëskryetar. Mandati i anëtarëve është pesë vjet me të drejtë për rizgjedhje. Kryetari dhe zëvendëskryetari funksionin e vet e kryejnë profesionalisht.

(2) Me propozimin e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë kryetarin, zëvendëskryetarin dhe anëtarin e Komisionit i cili është përfaqësues i sektorit joqeveritar, i emëron dhe shkarkon Kuvendi i Republikës së Maqedonisë për periudhë prej pesë vjetësh, me të drejtë për rizgjedhje.

(3) Dy anëtarë të Komisionit nga radhët e shërbimit profesional të Komisionit me propozimin e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë, i emëron dhe shkarkon Kuvendi i Republikës së Maqedonisë një për periudhë prej pesë vjetësh me të drejtë për rizgjedhje.

(4) Kryetari i Komisionit e prezanton, përfaqëson dhe udhëheq me punën e Komisionit.

(5) Për kryetar dhe zëvendëskryetar i Komisionit, si dhe anëtar i cili është përfaqësues nga sektori joqeveritar, mund të emërohet person shtetas i Republikës së Maqedonisë, i cili gëzon respekt dhe është i shquar në lëmin e informimit dhe qasjes te informatat me karakter publik.

(6) Kryetari, zëvendëskryetari dhe anëtarët e Komisionit gjatë zgjatjes së mandatit të tyre, nuk mund të kryejnë obligime në organet e partive politike.

(7) Kuvendi i Republikës së Maqedonisë i shkarkon nga detyra kryetarin, zëvendëskryetarin dhe anëtarin e Komisionit para përfundimit të mandatit me propozimin e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë, nëse këtë e kërkon vetë, në rast të sëmundjes për shkak të së cilës nuk do të jetë në gjendje t'i kryejë detyrat e veta, ose kur punon në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji.

(8) Nëse anëtarit të Komisionit ose zëvendësit të tij i ndërpritet funksioni në bazë të paragrafit (7) të këtij neni para përfundimit të mandatit të tij, me propozimin e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë, Kuvendi i Republikës së Maqedonisë emëron anëtar të ri me mandat të ri të Komisionit.

3. Kompetenca e Komisionit

Neni 32

Komisioni i kryen punët vijuese:

- vendos sipas ankesave kundër aktvendimit dhe konkluzionit me të cilën poseduesi i informatës e ka refuzuar kërkesën për qasje te informatat nga kërkuarit e informatave;

- kujdeset për zbatimin e dispozitave të këtij ligji;

- përgatit dhe boton listë të poseduesve të informatave;

- jep mendim për propozimligje me të cilat rregullohet qasja e lirë te informatat;

- ndërmerr aktivitete në planin e edukimit të poseduesve të informatave për t'u mundësuar kërkuar qasje të lirë te informatat me të cilat disponojnë;

- bashkëpunon me poseduesit e informacioneve në lidhje me realizimin e të drejtës për qasje te informatat;

- jep propozime për mjetet e nevojshme për punën e Komisionit gjatë përgatitjes së Buxhetit të Republikës së Maqedonisë;

- miraton Rregullore për punën e tij;

- përgatit raport vjetor për punën e tij dhe ia dërgon Kuvendit të Republikës së Maqedonisë;

- kryen punë të bashkëpunimit ndërkombëtar të ndërlidhura me realizimin e obligimeve ndërkombëtare të Republikës së Maqedonisë, pjesëmarrje në zbatimin e projekteve të organizatave ndërkombëtare dhe bashkëpunon me organet e vendeve dhe institucioneve tjera nga lëmi i qasjes së lirë te informatat me karakter publik;

- miraton statut, si dhe akte tjera me të cilat e rregullon mënyrën e punës dhe organizimin e Komisionit, dhe

- kryen edhe punë tjera të përcaktuara me këtë ligj dhe me ligj tjetër.

4. Mënyra e punës

Neni 33

Komisioni i kryen punët nga kompetenca e saj në mbledhje. Mënyra e punës dhe vendosja rregullohen me Statut, për të cilin jep pëlqim Kuvendi i Republikës së Maqedonisë.

5. Shërbimi profesional

Neni 34

Punët administrative, profesionale dhe punët tjera administrativo-teknike të Komisionit, i kryen shërbimi profesional me të cilin udhëheq udhëheqësi, të cilin e emëron dhe e shkarkon Komisioni.

6. Mbrojtja gjyqësore

Neni 35

Kundër aktvendimit të Komisionit mund të paraqitet akt padi për nisjen e kontestit administrativ te gjykata kompetente.

VII. INFORMIMI I OPINIONIT NË LIDHJE ME QASJEN NË INFORMATA

Neni 36

(1) Poseduesit e informatave e njoftojnë opinionin me mënyrën dhe kushtet për qasje te informatat.

(2) Poseduesit e informatave për zbatimin e dispozitave të këtij ligji bashkëpunojnë me poseduesit e informatave dhe me Komisionin.

VIII. RAPORTI VJETOR

Neni 37

(1) Personi përgjegjës i poseduesit të informatës është i detyruar të përgatitë raport vjetor për zbatimin e këtij ligji dhe t'ia dorëzojë Komisionit deri më 31 janar në vitin rrjedhës për vitin e kaluar.

(2) Raporti nga paragrafi (1) i këtij neni përmban:

- të dhënat për personat zyrtarë të obliguar për ndërmjetësim të informatave te poseduesit e informatave;
- numrin e kërkesave të paraqitura;
- numrin e kërkesave me përgjigje pozitive;
- numrin e kërkesave të refuzuara me theksimin e shkaqeve për secilën kërkesë të refuzuar;
- numrin e kundërshtimeve dhe vendimeve të paraqitura, me përshkrim të vendimit dhe me theksimin e shkaqeve për vendimin e marrë në rast të refuzimit të serishëm të informatës së kërkuar;
- numrin e kontesteve të ngritura administrative kundër vendimit definitiv ose në rast të heshtjes së poseduesit të informatës;
- numrin dhe listën e vendimeve të marra gjyqësore në të cilat padia e kërkuar në kontestin administrativ është zgjidhur pozitivisht, si dhe theksimin e shkaqeve në të cilat bazohet vendimi i gjyqit kompetent.

(3) Komisioni përgatit raport të përbashkët për zbatimin e këtij ligji, në bazë të të dhënave të marra nga raportet prej poseduesve të informatave edhe deri më 31 mars në vitin rrjedhës për vitin e kaluar e paraqet në Kuvendin e Republikës së Maqedonisë.

(4) Raporti nga paragrafi (3) i këtij neni pas shqyrtimit dhe pranimit nga ana e Kuvendit të Republikës së Maqedonisë, botohet në mjetet e informimit publik (buletin, internet faqe).

Neni 38

Lirohet nga përgjegjësia i punësuari në administratën shtetërore që do të japë informatë të mbrojtur, nëse ajo është me rëndësi për zbulimin e keqpërdorimit të pozitës zyrtare dhe sjelljes së korruptuar, si dhe për pengimin e kërcënimeve serioze për shëndetin dhe jetën e njerëzve dhe për rrezikimin e ambientit jetësor.

IX. DISPOZITAT NDËSHKUESE

Neni 39

Me dënim me para prej 30 000 deri 50 000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi përgjegjës, respektivisht personi zyrtar te poseduesi i informatës, i cili nuk do të japë informatë me karakter publik në pajtim me dispozitat e këtij ligji.

Neni 40

Me dënim me para prej 30 000 deri 50 000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi përgjegjës, respektivisht personi zyrtar te poseduesi i informatës, i cili do të japë të dhëna në kundërshtim me nenin 6 paragrafi (1) i këtij ligji, i cili do të refuzojë ose lejojë qasje te informata në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji, ndërsa për shkak të kësaj është shkaktuar dëm për kërkuar, për opinionin ose interesin i cili mbrohet me këtë informatë.

Neni 41

Me dënim me para prej 20 000 00 deri 40 000 00 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi përgjegjës te

poseduesi i informatës, i cili nuk do të caktojë person zyrtar kompetent për ndërmjetësim gjatë realizimi të së drejtës për qasje të lirë te informata (neni 8).

Neni 42

Me dënim me para prej 20 000 deri 50 000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi përgjegjës te poseduesi i informatave, i cili nuk do ta mbajë dhe azhurnojë evidencën e informatave me të cilat ai disponon dhe nuk do t'i botojë në mënyrë adekuate të arritshme për kërkuar, në pajtim me nenin 9 nga ky ligj.

Neni 43

(1) Me dënim me para prej 20 000 deri 40 000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi përgjegjës te poseduesi i informatave nëse nuk siguron për kërkuar lokale për shikim në informatat e kërkuara (neni 11).

(2) Me dënim me para prej 20 000 deri 50 000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi zyrtar për ndërmjetësim me informata te poseduesi i informatave nëse kërkuarve nuk u ofron ndihmë gjatë kërkesës së informatave në pajtim me ligjin (neni 11).

Neni 44

(1) Me dënim me para prej 20 000 deri 50 000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi zyrtar për ndërmjetësim me informata te poseduesi i informatës nëse në afatin e paraparë pa bazë nuk e ndërmjetëson informatën (neni 21).

(2) Me dënim me para prej 20 000 deri 50 000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi te poseduesi i informatave, i cili në procedurën ankimore nuk do të paraqesë ose do të pengojë shikim në dokumentin nga ana e Komisionit (neni 32).

Neni 45

Me dënim me para prej 5 000 deri 30 000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi përgjegjës te poseduesi i informatës, i cili nuk do të përgatisë raport vjetor për zbatimin e këtij ligji dhe i njëjti nuk do t'ia dorëzojë Komisionit (neni 37).

X. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 46

Dispozita nënligjore nga neni 1, paragrafi (3), nga ky ligj, do të miratohet në afat prej tre muajsh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Neni 47

Qeveria e Republikës së Maqedonisë aktin nga neni 29 paragrafi (3) të këtij ligji do ta nxjerrë në afat prej katër muajsh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Neni 48

Poseduesit e informatave do të caktojnë persona zyrtarë për ndërmjetësim me informata nga neni 8 të këtij ligji në afat prej katër muajsh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Neni 49

(1) Kryetari, zëvendëskryetari dhe anëtarët e Komisionit, emërohen në afat prej 30 ditësh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

(2) Agjencia për informim ndërpret me punën.

(3) Komisioni i merr të punësuarit nga Agjencia për Informim në Shërbimin profesional të Komisionit në afat prej 60 ditësh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

(4) Komisioni i ndërmerr kushtet materiale, teknike, hapësinore dhe kushtet tjera të domosdoshme për zbatimin e këtij ligji prej Agjencisë së Informatave në afat prej 60 ditësh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

(5) Komisioni në afat prej tre muajsh nga hyrja në fuqi të këtij ligji do t'ia nxjerrë aktet nënligjore.

(6) Komisioni në bashkëpunim me Qeverinë e Republikës së Maqedonisë, sektorin joqeveritar dhe me përkrahjen e organizatave ndërkombëtare në afat prej gjashtë muajsh nga hyrja në fuqi e këtij ligji, do të realizojë stërvitjen e personave që janë përgjegjës për zbatimin e këtij ligji.

Neni 50

Ky ligj hyn në fuqi ditën e tetë nga dita e botimit në "Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë", kurse do të zbatohet prej 1 shtator të vitit 2006.

179.

Врз основа на член 75 ставови 1 и 2 од Уставот на Република Македонија, претседателот на Република Македонија и претседателот на Собранието на Република Македонија издаваат

У К А З

ЗА ПРОГЛАСУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА АКАДЕМИЈА ЗА ОБУКА НА СУДИИ И ЈАВНИ ОБВИНИТЕЛИ

Се прогласува Законот за Академија за обука на судии и јавни обвинители, што Собранието на Република Македонија го донесе на седницата одржана на 25 јануари 2006 година.

Бр. 07-386/1
25 јануари 2006 година
Скопје

Претседател
на Република Македонија,
Бранко Црвенковски, с.р.

Претседател
на Собранието на Република
Македонија,
д-р **Љупчо Јордановски, с.р.**

ЗАКОН ЗА АКАДЕМИЈА ЗА ОБУКА НА СУДИИ И ЈАВНИ ОБВИНИТЕЛИ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Основање

Член 1

Со овој закон се основа јавна установа со назив Академија за обука на судии и јавни обвинители и нивни заменици (во натамошниот текст: Академијата) и се уредува статусот, дејноста, органите на управување и раководење, финансирањето и средствата за работа, како и начинот и условите под кои се врши почетна обука на кандидати за судии и заменици на јавните обвинители и постојано стручно усовршување на судиите, јавните обвинители и нивните заменици (во натамошниот текст: обвинители) и на судските и обвинителските службеници.

Цел на основање на Академијата

Член 2

Основна цел на Академијата е да обезбеди компетентно, професионално, независно, непристрасно и ефикасно вршење на судската и обвинителската функција преку селекција, организирање и спроведување на почетна обука на кандидатите за судии и обвинители во основните судови, односно основните обвинителства и постојано стручно усовршување на судиите и обвинителите и судските и обвинителските службеници.

Статус на Академијата

Член 3

(1) Академијата како јавна установа врши дејност од јавен интерес и има својство на правно лице.
(2) Седиштето на Академијата е во Скопје.

Печат на Академијата

Член 4

(1) Академијата има печат.
(2) Печатот го содржи името Република Македонија, грбот на Република Македонија, називот и седиштето на Академијата.
(3) Формата и содржината на печатот и начинот на неговата употреба се уредува со Статутот на Академијата.

Акти на Академијата

Член 5

(1) Основен акт на Академијата е Статутот.
(2) Со Статутот се уредуваат:
- управувањето и раководењето со Академијата;
- организацијата и начинот на вршењето на дејноста;
- правата и обврските на корисниците на услугите;
- составот, начинот на формирање и надлежноста на Програмскиот совет;
- правата, обврските и одговорностите на Академијата во правниот промет и
- други прашања.
(3) Статутот го донесува Управниот одбор на Академијата со двотретинско мнозинство гласови од вкупниот број членови, по претходно мислење на Владата на Република Македонија.
(4) Статутот и другите општи акти на Академијата се објавуваат во „Службен весник на Република Македонија“ и на друг начин со кој се овозможува нивна достапност до јавноста.

Дејност на Академијата

Член 6

Академијата ги врши следниве дејности:
- организира и спроведува почетна обука на кандидати за судии и обвинители;
- организира и спроведува постојано стручно усовршување на судиите и обвинителите;
- организира и спроведува обука на едукатори;
- организира и спроведува постојано стручно усовршување на судските и обвинителските службеници;
- може да организира и спроведува обука на адвокати, нотари и слично без да се наруши дејноста на Академијата;
- организира и спроведува конференции, семинари и други форми на обука и стручно усовршување;
- воспоставува и одржува соработка со сродни домашни и странски институции, организации и здруженија;
- издава публикации и врши друга издавачка дејност за свои потреби;
- организира и води библиотека и
- врши и други работи утврдени со закон и Статутот на Академијата (во натамошниот текст: Статут) во согласност со овој закон.

II. ОРГАНИ НА АКАДЕМИЈАТА

Член 7

Органи на Академија се Управниот одбор, директорот, извршниот директор и Програмскиот совет.

Управен одбор

Член 8

(1) Управниот одбор е орган на управување на Академијата и го сочинуваат 11 члена.
(2) Членови на Управниот одбор по функција се претседателот на Републичкиот судски совет, претседателот на Врховниот суд на Република Македонија, јавниот обвинител на Република Македонија и министерот за правда.

(3) Врховниот суд на Република Македонија на општа седница назначува двајца членови во Управниот одбор, од кои еден судија на Врховниот суд на Република Македонија и еден судија од пониските судови, како и нивни заменици.

(4) Колегиумот на Јавното обвинителство на Република Македонија назначува еден член во Управниот одбор од редот на замениците на Јавниот обвинител на Република Македонија и негов заменик.

(5) Советот на обвинители од редот на пониските јавни обвинителства назначува еден член во Управниот одбор и негов заменик.

(6) Здружението на судиите на Република Македонија и Здружението на јавните обвинители на Република Македонија назначуваат по еден член во Управниот одбор и нивни заменици.

(7) Министерот за правда на Република Македонија назначува еден член во Управниот одбор и негов заменик од редот на државните службеници во Министерството за правда.

(8) Во работата на Управниот одбор учествува директорот на Академијата, без право на глас.

Надлежности на Управниот одбор

Член 9

Управниот одбор ги има следниве надлежности: донесува Статут и други акти на Академијата и го следи нивното извршување;

- избира претседател на Управниот одбор;
- именува и разрешува директор и извршен директор;

- назначува членови на Програмскиот совет;
- конституира Комисија за квалификација и прием на кандидати и Комисија за завршен испит;

- утврдува листа на постојани и повремени едукатори;
- утврдува Програма за приемен испит, Програма за почетна обука, Програма за завршниот испит, Програми за постојано стручно усовршување, специјализирани програми за обука, Програма за обука на едукатори и Програма за одразување на соодветна и правична застапеност на граѓаните кои припаѓаат на сите заедници во Република Македонија во сите програми на Академијата, по предлог на Програмскиот совет;

- се грижи за обезбедување на средства за работа на Академијата;

- управува со имотот на Академијата;
- донесува финансиски програми;
- донесува годишен финансиски план за работата на Академијата што го доставува до надлежните органи и ја усвојува завршната сметка;

- усвојува годишен извештај за работата на Академијата и најдоцна до 1 март наредната година го доставува до сите институции застапени во Управниот одбор;

- дава насоки за соработката со сродни институции, организации и здруженија од земјата и од странство;

- донесува Деловник за својата работа;
- донесува акти за внатрешната организација и систематизација на работните места на Академијата, по предлог на директорот и други општи акти и

- врши и други работи утврдени со овој закон и со Статутот на Академијата.

Мандат на членовите на Управниот одбор

Член 10

Мандатот на членовите на Управниот одбор, освен на членовите по функција, трае четири години, со право на уште еден избор.

Престанок на мандатот на член на Управниот одбор

Член 11

(1) На член на Управниот одбор може да му престане мандатот пред истекот на времето за кое е назначен, ако:

- даде оставка;

- му престане функцијата или работниот однос во органот што го назначува и

- е спречен да ја врши функцијата член на Управниот одбор подолго од шест месеца.

(2) Во случајот од ставот (1) на овој член, органот на чиј член му престанал мандатот назначува нов член во рок од 30 дена од денот на констатирањето престанок на мандатот.

(3) Мандатот на новоназначениот член на Управниот одбор трае до завршување на мандатот на останатите членови на Управниот одбор.

Претседател на Управниот одбор

Член 12

(1) Претседателот на Управниот одбор се избира од редот на судиите и обвинителите членови на Управниот одбор.

(2) Мандатот на претседателот на Управниот одбор трае две години, со право на повторен избор.

Начин на работа на Управниот одбор

Член 13

(1) Седниците на Управниот одбор ги свикува и со нив претседава претседателот на Управниот одбор. Управниот одбор одржува најмалку две седници годишно.

(2) Седница на Управниот одбор може да се свика и по барање на директорот или на член на Управниот одбор врз основа на образложено писмено барање.

(3) Управниот одбор одржува седница ако се присутни повеќе од половината од вкупниот број членови на Управниот одбор.

Начин на одлучување на Управниот одбор

Член 14

(1) Управниот одбор донесува одлуки со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Управниот одбор, освен ако поинаку не е уредено со Статутот.

(2) Доколку не се обезбеди потребното мнозинство од ставот (1) на овој член за донесување на одлуки, седницата се одлага и претседателот закажува нова седница во рок не подолг од 30 дена.

Надоместок на трошоци на членовите на Управниот одбор

Член 15

Членовите на Управниот одбор имаат право на надоместок на патни и дневни трошоци, согласно со важечките прописи.

Директор на Академијата

Член 16

(1) Директорот е раководен орган на Академијата.

(2) Директорот на Академијата (во натамошниот текст: директор) се именува од Управниот одбор врз основа на јавен оглас, кој се објавува во „Службен весник на Република Македонија“ и во најмалку два дневни весници, од кои еден е на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои припаѓаат на сите заедници во Република Македонија.

(3) За Директор се именува лице кое има најмалку десет години работен стаж како судија или обвинител и кое познава еден од светските јазици.

(4) Начинот и постапката за именување на директор се уредува со Статутот.

Мандат на директорот

Член 17

Директорот на Академијата се именува за време од четири години и на оваа функција може да биде повторно именуван.

Права и должности на директорот**Член 18**

Директорот ги има следниве права и должности:

- ја застапува и ја претставува Академијата;
- се грижи за извршување на одлуките на Управниот одбор;
- раководи со работата на Академијата;
- поднесува предлог на програма за работа, предлог на програми за обука од членот 9 алинеја 7 на овој закон и предлог на извештајот за работа;
- учествува во работата на Управниот одбор и Програмскиот совет;
- предлага листа на едукатори;
- одговара за законитоста во работењето на Академијата и
- врши и други работи кои се неопходни за работењето на Академијата, согласно со закон, Статутот и општите акти.

Извршен директор на Академијата**Член 19**

(1) Извршниот директор е извршен орган на Академијата.

(2) Извршниот директор на Академијата го именува Управниот одбор врз основа на јавен оглас, кој се објавува во „Службен весник на Република Македонија“ и во најмалку два дневни весници, од кои еден е на јазик што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои припаѓаат на сите заедници во Република Македонија.

За извршен директор се именува лице кое покрај општите услови за вработување ги исполнува и следниве услови:

- да е државјанин на Република Македонија;
- да е дипломиран правник;
- да има положен правосуден испит;
- да познава еден од светските јазици;
- да има работно искуство од најмалку осум години на правни работи и
- да има организаторски способности.

Мандат на извршниот директор**Член 20**

Извршниот директор на Академијата се именува за време од пет години со право на повторно именување.

Права и должности на извршниот директор**Член 21**

Извршниот директор ги има следниве права и должности:

- ги извршува одлуките на Управниот одбор;
- ја координира и организира работата;
- ја организира работата и спроведувањето на програмите утврдени од Управниот одбор;
- учествува во работа на Програмскиот совет;
- раководи со стручната служба и
- извршува и други задачи коишто ќе му ги довери директорот или што произлегуваат од актите на Академијата.

Престанок на мандатот и разрешување на директорот и извршниот директор**Член 22**

(1) На директорот и на извршниот директор му престанува мандатот пред истекот на времето за кој е именуван:

- по негово барање;
- ако е утврдена трајна неспособност за работа и
- ако ги исполнува условите за пензионирање.

(2) Директорот и извршниот директор можат да бидат разрешени пред истекот на мандатот за кои се именувани, ако:

- е осуден за кривично дело со правосилна пресуда на безусловна казна затвор од најмалку шест месеца,
- незаконито и неодговорно ја вршел функцијата и
- незаконито и неодговорно управувал со финансиските средства.

(3) Постапката за престанок на мандатот и разрешување на директорот и извршниот директор се уредува со Статутот на Академијата.

Програмски совет**Член 23**

(1) Програмскиот совет е стручен орган на Академијата.

(2) Програмскиот совет е составен од седум члена кои се назначуваат од редовите на судиите, обвинителите, Министерството за правда, како и други правни експерти.

(3) Составот на Програмскиот совет, начинот на работа и назначувањето на членовите се утврдуваат со Статутот на Академијата.

(4) Членовите на Програмскиот совет не можат да бидат членови на Управниот одбор на Академијата, како и на Комисијата за квалификација и прием и на Комисијата за завршен испит.

Надлежност на Програмскиот совет**Член 24**

(1) Програмскиот совет дава насоки и ги утврдува предлозите на програмите: за приемен испит, за почетна обука, за завршен испит, за постојано стручно усовршување, за обука на едукатори и други специјализирани програми.

(2) Содржината на програмите од ставот (1) на овој член се утврдува со Статутот на Академијата.

Правична застапеност во органите на Академијата**Член 25**

При конституирањето на органите на Академијата, назначување на едукаторите, конституирањето на Комисијата за квалификација и прием на кандидати и Комисијата за завршен испит се применува начелото на соодветна и правична застапеност на граѓаните кои припаѓаат на сите заедници во Република Македонија.

III. ЕДУКАТОРИ ВО АКАДЕМИЈАТА**Едукатори****Член 26**

(1) Едукатори се експерти кои непосредно ги спроведуваат програмите за обука.

(2) Едукаторите можат да бидат постојани и повремени.

(3) Едукаторите се определуваат од редот на судиите и обвинителите, како и од истакнати експерти од определена област.

(4) Поблиските критериуми за определување на постојаните и повремени едукатори се утврдуваат со Статутот.

(5) Едукаторите не можат да бидат членови на Управниот одбор, Комисијата за квалификација и прием на кандидати и Комисијата за завршен испит.

Надоместок на едукаторите**Член 27**

(1) Едукаторите имаат право на надоместок за извршената работа и право на надоместок на трошоците поврзани со подготовката и изведувањето на обуката.

(2) Начинот на користењето на правата од ставот (1) на овој член го пропишува Управниот одбор по претходна согласност од министерот за правда.

IV. СТРУЧНА СЛУЖБА НА АКАДЕМИЈАТА

Стручна служба

Член 28

(1) За вршење стручни, административно-технички и помошни работи во Академијата се формира Стручна служба.

(2) Работите и задачите на вработените во Стручната служба се утврдуваат со акти за внатрешна организација и систематизација на работните места.

Член 29

Во однос на правата, обврските и одговорностите на вработените во Академијата се применуваат одредбите од законот што ги регулираат работните односи во правосудните органи.

V. ФИНАНСИРАЊЕ И СРЕДСТВА ЗА РАБОТА НА АКАДЕМИЈАТА

Извори на финансирање

Член 30

(1) Средствата за работа на Академијата се обезбедуваат од Буџетот на Република Македонија преку Буџетот на „Судска власт“.

(2) Други извори на финансирање се:

- донации и подароци и
- остварување самостојни приходи и приходи преку издавање публикации, реализација на проекти, грантови и слично.

(3) Академијата не може да прифати средства со чие обезбедување се доведува во прашање нејзината независност.

Простории и опрема

Член 31

Владата на Република Македонија ги обезбедува просториите и опремата за вршење на дејноста на Академијата.

Намена на финансиските средства

Член 32

(1) Средствата за работа на Академијата се користат за:

- спроведување на приемниот и завршниот испит;
- спроведување на програмите за почетна обука, програмите за постојано стручно усовршување и специјализираните програми и Програмата за обука на едукатори;
- исплата на надоместок на кандидатите во текот на следењето на почетната обука во Академијата;
- исплата на плати за вработените во Академијата;
- надоместок на трошоци за членовите на Управниот одбор;
- надомест и трошоци за едукаторите за извршената работа;
- надоместок за членовите на комисиите;
- тековни и редовни трошоци;
- набавка и одржување на неопходната опрема и
- други трошоци во врска со дејноста на Академијата.

(2) Со Статутот се уредува начинот на користење на средствата за работа на Академијата.

VI. ПОЧЕТНА ОБУКА

Јавен оглас за прием во Академијата

Член 33

(1) Приемот на кандидатите во Академијата за следење на Програмата за почетна обука, се врши врз основа на јавен оглас.

(2) Огласот од ставот (1) на овој член го распишува Управниот одбор според потребите и слободните места за судии и заменици јавни обвинители во основните судови, односно основните обвинителства утврдени од страна на Републичкиот судски совет и Советот на обвинители.

(3) Јавниот оглас се објавува во „Службен весник на Република Македонија“ и во најмалку два дневни весници од кој еден е на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои припаѓаат на сите заедници во Република Македонија. Рокот за пријавување на кандидатите е 15 дена сметано од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Кандидати

Член 34

Кандидатите треба да ги исполнуваат следниве услови за прием во Академијата:

1) општите услови за вработување утврдени со закон за засновање на работен однос во суд, односно во јавно обвинителство и

2) посебните услови:

- да е дипломиран правник,
- да познава еден од светските јазици,
- да има положен правосуден испит и
- да има најмалку една години работно искуство на правни работи по полагањето на правосудниот испит.

Прием во Академијата

Член 35

Приемот во Академијата е достапен за секој кој ги исполнува условите за прием во Академијата утврдени со овој закон и со Статутот на Академијата.

Правична застапеност

Член 36

При селекцијата на кандидатите за прием во Академијата, без да се нарушат критериумите предвидени со овој закон, се обезбедува соодветна и правична застапеност на граѓаните кои им припаѓаат на сите заедниците во Република Македонија.

Комисија за квалификација и прием на кандидати

Член 37

(1) Комисијата за квалификација и прием на кандидати е составена од седум члена со мандат од една година.

(2) Управниот одбор ја конституира Комисијата од ставот (1) на овој член во следниов состав: четири члена по предлог на Републичкиот судски совет, два члена по предлог на Советот на јавните обвинители и еден член по предлог на министерот за правда.

(3) Членовите на Управниот одбор, директорот, извршниот директор на Академијата, членовите на Програмскиот совет и членовите на Комисијата за завршен испит не можат да бидат членови на Комисијата од ставот (1) на овој член.

Времетраење на почетната обука

Член 38

(1) Почетната обука за кандидатите трае 15 месеца и опфаќа настава во траење од пет месеца во Академијата и практична обука во суд, односно обвинителство под менторство на судии и обвинители во траење од десет месеца.

(2) Ментори се судии и обвинители под чии насоки и упатства работат кандидатите во текот на практичната обука во судовите, односно обвинителствата. Менторите во судовите и обвинителствата ги определува Републичкиот судски совет и Советот на јавни обвинители.

(3) Последниот месец кандидатот се подготвува во Академијата за полагање и го полага завршниот испит.

Завршен испит

Член 39

(1) Кандидатот кој посетувал почетна обука полага завршен испит пред Комисијата за завршен испит.

(2) Комисијата од ставот (1) на овој член е составена од седум члена со мандат од една година.

(3) Управниот одбор на Академијата ја конституира Комисијата во следниов состав, и тоа: четири члена по предлог на Републичкиот судски совет, два члена по предлог на Советот на јавни обвинители и еден по предлог на министерот за правда.

(4) Членовите на Управниот одбор, членовите на Програмскиот совет, директорот, извршниот директор и членовите на Комисијата за квалификација и прием на кандидати не можат да бидат членови на Комисијата од ставот (1) на овој член.

Систем на вреднување на успехот на кандидатите

Член 40

(1) Вреднувањето на вкупниот успех на кандидатите кои го положиле завршниот испит на Академијата го врши Комисијата за завршен испит врз основа на следниве критериуми:

1) успехот постигнат во текот на наставата;

2) оцените на менторите-судиите, односно обвинителите и

3) успехот постигнат на завршниот испит.

(2) Врз основа на збирот од постигнатите резултати за секој од критериумите од ставот (1) на овој член, се утврдува ранг-листа на кандидатите.

(3) Начинот за утврдување на успехот, оценките и постигнатите резултати на кандидатите поблиску се уредуваат со Статутот на Академијата.

(4) Кандидатот кој не е задоволен има право на приговор до Комисијата за завршен испит во рок од осум дена од денот на приемот на известувањето. По одлуката на Комисијата, кандидатот има право на жалба до Управниот одбор во рок од 15 дена од денот на приемот на одлуката.

(5) Комисијата за завршен испит ја доставува ранг-листата до Управниот одбор на Академијата.

(6) Управниот одбор на Академијата листата од ставот (5) на овој член ја доставува до Републичкиот судски совет и до Советот на обвинители.

Права и обврски на кандидатите

Член 41

(1) Во текот на следењето на почетната обука кандидатот има право на надоместок во износ од 70% од платата на стручен соработник во основен суд и право на колективно осигурување согласно со прописите за осигурување.

(2) По успешното завршување на почетната обука, лицето се стекнува со својство на кандидат за судија, односно кандидат за обвинител и му се издава уверение.

(3) Во зависност од неговиот редослед на ранг-листата, кандидатот се определува за кандидат за судија или за кандидат за јавен обвинител.

(4) Кандидатите имаат обврска во следењето на почетната обука да ги почитуваат правилата предвидени со општите акти на Академијата.

(5) Кандидатот кој од неоправдани причини ќе се откаже од обуката или од полагање на завршниот испит, како и кандидатот кој нема успешно да ја заврши почетната обука, е должен да ги надомести трошоците и другите надоместоци за неговото обучување, на начин утврден со Статутот на Академијата.

VII. ПОСТОЈАНО СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

Цел и содржина на стручното усовршување

Член 42

(1) Постојаното стручното усовршување се остварува со цел за одржување и проширување на знаењата и стручноста во вршењето на судската, односно обвинителската функција.

(2) Постојаното стручно усовршување на судиите и обвинителите се остварува преку општи и посебни - специјализирани програми со кои посебно се опфаќаат примената на материјалните и процесните закони, промените во законската регулатива, етичките стандарди на однесување, најновите научни и стручни достигнувања од областа на националното и меѓународното право, посебно правото на Европската унија, судската и обвинителската практика и друго.

(3) Државните службеници од Министерството за правда кои вршат работи од област на правосудство, имаат право на постојано и повремено стручно усовршување во Академијата во рамките на специјализираните програми.

Времетраење на постојаното стручно усовршување на судиите и обвинителите

Член 43

(1) Правото и обврската на постојано стручно усовршување на судиите и обвинителите се остварува во Академијата во зависност од нивниот стаж.

(2) Времетраењето на стручното усовршување на судиите и обвинителите кои имаат до осум години стаж како судија, односно обвинител изнесува најмалку 50 часа во текот на годината.

(3) Времетраењето на стручното усовршување на судиите и обвинителите кои имаат над осум години стаж како судија, односно обвинител изнесува најмалку 30 часа во текот на годината.

(4) Времетраењето на стручното усовршување на судиите и обвинителите кои имаат над 15 години стаж како судија, односно обвинител изнесува најмалку 15 часа во текот на годината.

Програма за постојано стручно усовршување

Член 44

(1) Академијата е должна најдоцна до крајот на октомври во тековната година да подготви и да достави до судовите, обвинителствата и Министерството за правда Програма за постојано стручно усовршување за наредната година.

(2) Академијата води посебна евиденција за судиите, обвинителите и државните службеници од Министерството за правда, од членот 42 на овој закон, што учествувале во активностите предвидени со Програмата од ставот (1) на овој член.

(3) Академијата им издава потврди на судиите, обвинителите и државните службеници од Министерството за правда од членот 42 на овој закон, за бројот на часовите поминати на постојано стручно усовршување и тие податоци ги доставува до Републичкиот судски совет, Советот на јавни обвинители и министерот за правда.

Стручно усовршување на судски и обвинителски службеници

Член 45

Стручното усовршување на судските и обвинителските службеници се остварува преку посебни програми што ги утврдува Управниот одбор на Академијата.

Права на учесниците

Член 46

Учесниците имаат право на надоместок на патни и дневни трошоци настанати за време на усовршувањето, кога програмите се спроведуваат надвор од нивното работно место.

Надзор

Член 47

Надзор над спроведувањето на одредбите на овој закон врши Министерството за правда.

VIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 48

Академијата за обука на судии и обвинители претставува правен следбеник на Центарот за континуирана едукација при Здружението на судиите на Република Македонија.

Член 49

Со денот на влегување во сила на овој закон, вработените во Центарот за континуирана едукација при Здружението на судиите на Република Македонија продолжуваат да ги вршат работите и работните задачи во Академијата, а со донесување на актите за внатрешна организација и систематизација се распоредуваат на соодветни работни места.

Член 50

Владата на Република Македонија е должна да обезбеди неопходни услови за почеток на работата и спроведување на програмите за почетна обука и постојано стручно усовршување, најдоцна во рок од три месеца од денот на влегување во сила на овој закон.

Член 51

(1) Назначувањето на членовите на Управниот одбор на Академијата се врши во рок од 30 дена од денот на влегување во сила на овој закон.

(2) Конститутивната седница на Управниот одбор на Академијата ја свикнува министерот за правда во рок од 15 дена од денот на назначувањето на членовите на Управниот одбор на Академијата.

Член 52

На првата конститутивна седница на Управниот одбор на Академијата се избира претседател на Управниот одбор.

Член 53

(1) Управниот одбор на Академијата донесува одлука за објавување на јавен конкурс за именување на директорот на Академијата во рок од 15 дена од денот на одржувањето на конститутивната седница на Управниот одбор.

(2) Управниот одбор го именува директорот најдоцна 30 дена по истекот на рокот за пријавување на конкурсот.

Член 54

Статутот и актите предвидени со овој закон ќе се донесат во рок од 30 дена од денот на конституирањето на Управниот одбор.

Член 55

Програмскиот совет се основа во рок од два месеца од денот на конституирање на Управниот одбор.

Член 56

(1) Стручното усовршување на новоизбраните судии и новоименуваните обвинители во основните судови, односно во основните обвинителства кои на денот

на влегување во сила на овој закон имаат помалку од три години судиско, односно обвинителско искуство, ќе се остварува во времетраење од три месеца во Академијата.

(2) Програмата за стручно усовршување од ставот (1) на овој член ќе се одвива двапати годишно, и тоа: за избраните судии и обвинители во првата половина од тековната година, програмата ќе започне во октомври, додека за оние избрани во втората половина од тековната година програмата ќе започне во април следната година.

Влегување во сила

Член 57

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

L I G J PËR AKADEMI PËR TRAJNIMIN E GJYQTARËVE DHE PROKURORËVE PUBLIKË

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Themelimi

Neni 1

Me këtë ligj themelohet institucion publik me emërtimin Akademi për trajnimin e gjyqtarëve dhe prokurorëve publikë dhe zëvendësve të tyre (në tekstin e mëtejme: Akademi) dhe rregullohet statusi, veprimtaria, organet e menaxhimit dhe drejtimit, financimi dhe mjetet e punës, si dhe mënyra e kushtet në të cilat bëhet trajnimi fillestar i kandidatëve për gjyqtarë dhe zëvendësprokurorë publikë dhe përsosje e vazhdueshme dhe profesionale e gjyqtarëve, prokurorëve publikë dhe zëvendësve të tyre (në tekstin e mëtejme: prokurorë) dhe të nëpunësve të gjykatave e të prokurorive.

Qëllimi i themelimit të Akademisë

Neni 2

Qëllimi themelor i Akademisë është që të sigurojë kryerje kompetente, profesionale, të pavarur, joarbitrare dhe efikase të funksionit të gjyqtarit dhe prokurorit përmes seleksionimit, organizimit dhe zbatimit të trajnimit fillestar të kandidatëve për gjyqtarë dhe prokurorë në gjykata themelore, përkatësisht të prokurorive themelore dhe përsosjes së vazhdueshme profesionale të gjyqtarëve dhe prokurorëve dhe të nëpunësve të gjykatave e të prokurorive.

Statusi i Akademisë

Neni 3

(1) Akademia si institucion publik ushtron veprimtari me interes publik dhe ka cilësi të personit juridik.
(2) Selia e Akademisë është në Shkup.

Vula e Akademisë

Neni 4

(1) Akademia ka vulë.
(2) Vula e përmban emrin Republika e Maqedonisë, stemën e Republikës së Maqedonisë, emërtimin dhe selinë e Akademisë.
(3) Forma dhe përmbajtja e vulës dhe mënyra e përdorimit të saj rregullohet me Statutin e Akademisë.

Aktet e Akademisë

Neni 5

(1) Akti themelor i Akademisë është Statuti.

(2) Me Statutin rregullohen:

- menaxhimi dhe drejtimi me Akademinë;
- organizimi dhe mënyra e ushtrimit të veprimtarisë;
- të drejtat dhe obligimet e shfrytëzuesve të shërbimeve;
- përbërja, mënyra e formimit dhe kompetencat e Këshillit programor;
- të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë e Akademisë në qarkullimin juridik, dhe
- çështje të tjera.

(3) Statutin e miraton Këshilli drejtues i Akademisë me dy të tretat e shumicës së votave nga numri i përgjithshëm i anëtarëve, me mendimin paraprak të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë.

(4) Statuti dhe aktet tjera të përgjithshme të Akademisë shpallen në "Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë", dhe në mënyrë tjetër përmes së cilës publikut i mundësohet të ketë qasje deri te të njëjtat.

Veprimtaria e Akademisë

Neni 6

Akademia i ushtron këto veprimtari:

- organizon dhe realizon trajnim fillestar të kandidatëve për gjyqtarë dhe prokurorë;
- organizon dhe realizon përsosje të vazhdueshme profesionale të gjyqtarëve dhe prokurorëve;
- organizon dhe realizon trajnim të edukatorëve;
- organizon dhe realizon përsosje të vazhdueshme profesionale të nëpunësve të gjykatave dhe të prokurorëve;
- mund të organizojë dhe zbatojë trajnim të avokatëve, noterëve e ngjashëm pa u prishur veprimtaria e Akademisë;
- organizon dhe realizon konferenca, seminare dhe forma tjera të trajnimit dhe përsosjes profesionale;
- vendos dhe mirëmban bashkëpunim me institucione, organizata dhe shoqata si motra nga vendi dhe jashtë;
- editon publikime dhe ushtron veprimtari tjetër botuese për nevojat e veta;
- organizon dhe mban bibliotekë, dhe
- kryen punë të tjera të përcaktuara me ligj dhe Statutin e Akademisë (në tekstin e mëtejshëm: Statut) në përputhje me këtë ligj.

II. ORGANE TË AKADEMISË

Neni 7

Organe të Akademisë janë Këshilli drejtues, drejtori, drejtori ekzekutiv dhe Këshilli programor.

Këshilli drejtues

Neni 8

(1) Këshilli drejtues është organ menaxhues i Akademisë, i cili përbëhet prej njëmbëdhjetë anëtarësh.

(2) Anëtarë të Këshillit drejtues sipas funksionit janë: kryetari i Këshillit Gjyqësor Republikan, kryetari i Gjykatës Supreme të Republikës së Maqedonisë, Prokurori Publik i Republikës së Maqedonisë dhe ministri i Drejtësisë.

(3) Gjykata Supreme e Republikës së Maqedonisë në seancë të përgjithshme cakton dy anëtarë në Këshillin drejtues, prej të cilëve njëri gjyqtar i Gjykatës Supreme i Republikës së Maqedonisë dhe tjetri gjyqtar i gjykatave më të ulëta, si dhe zëvendës të tyre.

(4) Kolegijumi i Prokurorisë Publike i Republikës së Maqedonisë cakton një anëtar në Këshillin drejtues nga radhët e zëvendësve të Prokurorit Publik të Republikës së Maqedonisë dhe zëvendës të tij.

(5) Këshilli i prokurorëve nga radhët e prokurorëve më të ulëta publike cakton një anëtar në Këshillin drejtues dhe zëvendës të tij.

(6) Shoqata e gjyqtarëve të Republikës së Maqedonisë dhe Shoqata e prokurorëve publike të Republikës së Maqedonisë, caktojnë nga një anëtar në Këshillin drejtues dhe zëvendës të tyre.

(7) Ministri i Drejtësisë e Republikës së Maqedonisë cakton një anëtar në Këshillin drejtues dhe zëvendës të tij nga radhët e nëpunësve shtetërorë të Ministrisë së Drejtësisë.

(8) Në punimet e Këshillit drejtues merr pjesë drejtori i Akademisë, pa të drejtë vote.

Kompetencat e Këshillit drejtues

Neni 9

Këshilli drejtues i ka kompetencat si vijojnë:

- miraton Statut dhe akte të tjera të Akademisë dhe e përcjell sendërtimin e tyre;
- zgjedh kryetar të Këshillit drejtues;
- emëron dhe e shkarkon drejtorin dhe drejtorin ekzekutiv;
- cakton anëtarë të Këshillit programor;
- konstituon Komision për kualifikimin dhe pranimin e kandidatëve dhe Komision për provimin përfundimtar;
- përcakton listë të edukatorëve ordinarë dhe inordinarë;
- përcakton Program për provim pranues, Program për trajnim fillestar, Program për provimin përfundimtar, Programe për përsosje të vazhdueshme profesionale, Programe të specializuara për trajnim, Program për trajnimin e edukatorëve dhe Program për pasqyrimin e përfaqësimit të drejtë dhe adekuat të qytetarëve, të cilët u takojnë të gjitha bashkësive në Republikën e Maqedonisë në të gjitha programet e Akademisë, me propozim të Këshillit programor;
- kujdeset për sigurimin e mjeteve për punën e Akademisë;
- menaxhon me pronën e Akademisë;
- miraton programe financiare;
- miraton plan financiar vjetor për punën e Akademisë të cilin e paraqet pranë organeve kompetente dhe e miraton llogarinë përfundimtare;
- miraton raport vjetor për punën e Akademisë dhe më së voni deri më 1 mars të vitit të ardhshëm e dërgon në të gjitha institucionet e përfaqësuara në Këshillin drejtues;
- jep rekomandime për bashkëpunim me institucione, organizata dhe shoqata simotra nga vendi dhe jashtë vendit;
- nxjerr Rregullore pune;
- nxjerr akte për organizim të brendshëm dhe për sistematizimin e vendeve të punës të Akademisë, me propozim të drejtorit dhe akte të tjera të përgjithshme, dhe
- kryen punë të tjera të përcaktuara me ligj dhe me Statutin e Akademisë.

Mandati i anëtarëve të Këshillit drejtues

Neni 10

Mandati i anëtarëve të Këshillit drejtues, përveç i anëtarëve sipas funksionit, zgjat katër vjet, me të drejtë edhe për rizgjedhje.

Pushimi i mandatit të anëtarit të Këshillit drejtues

Neni 11

(1) Anëtarit të Këshillit drejtues mandati mund t'i pushojë para skadimit të kohës për të cilën është caktuar, nëse:

- jep dorëheqje;
- i pushon funksioni apo marrëdhënia e punës në organin i cili e cakton, dhe
- pamundësohet ta ushtrojë funksionin e anëtarit të Këshillit drejtues më gjatë se gjashtë muaj.

(2) Në rastin e paragrafit (1) të këtij neni, organi anëtarit të të cilit i ka pushuar mandati cakton anëtar të ri brenda 30 ditësh nga dita e konstatimit të pushimit të mandatit.

(3) Mandati i anëtarit të ri të Këshillit drejtues zgjat deri në mbarimin e mandatit të anëtarëve të tjerë të Këshillit drejtues.

Kryetari i Këshillit drejtues

Neni 12

(1) Kryetari i Këshillit drejtues zgjidhet nga radhët e gjyqtarëve dhe prokurorëve anëtarë të Këshillit drejtues.

(2) Mandati i kryetarit të Këshillit drejtues zgjat dy vjet, me të drejtë rizgjedhjeje.

Mënyra e punës e Këshillit drejtues

Neni 13

(1) Seancat e Bordit drejtues i konvokon dhe me to kryeson kryetari i Këshillit drejtues. Këshilli drejtues, brenda vitit, mban së paku dy seanca.

(2) Seancë të Këshillit drejtues mund të konvokohet edhe me kërkesë të drejtorit apo anëtarit të Këshillit drejtues në bazë të kërkesës së justifikuar me shkrim.

(3) Këshilli drejtues mban seancë nëse janë të pranishëm më shumë se gjysma e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit drejtues.

Mënyra e vendimmarrjes të Këshillit drejtues

Neni 14

(1) Këshilli drejtues merr vendime me shumicë të votave nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të Këshillit drejtues, përveç nëse nuk është rregulluar ndryshe me Statutin.

(2) Në qoftë se nuk sigurohet shumica e nevojshme për marrjen e vendimeve nga paragrafi (1) i këtij neni, seanca shtyhet dhe kryetari cakton seancë të re në një afat jo më të gjatë se 30 ditë.

Kompensimi i shpenzimeve të anëtarëve të Këshillit drejtues

Neni 15

Anëtarët e Këshillit drejtues kanë të drejtë në kompensim të shpenzimeve të udhëtimit dhe shpenzimeve ditore, në përputhje me rregullat që janë në fuqi.

Drejtori i Akademisë

Neni 16

(1) Drejtori është organ drejtues i Akademisë.

(2) Drejtori i Akademisë (në tekstin e mëtejshëm: Drejtori) emërohet nga Këshilli drejtues në bazë të shpalljes publike, e cila shpallet në "Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë" dhe në më së paku dy gazeta të përditshme, prej të cilave njëra është në gjuhën që e flasin së paku 20 për qind e qytetarëve që u përkasin të gjitha bashkësive në Republikën e Maqedonisë.

(3) Për drejtor emërohet personi i cili ka së paku dhjetë vjet përvojë pune si gjyqtar apo prokuror dhe i cili njih një nga gjuhët botërore.

(4) Mënyra dhe procedura për emërimin e drejtorit rregullohet me Statutin.

Mandati i Drejtorit

Neni 17

Drejtori i Akademisë emërohet për një periudhë kohore prej katër vjetësh dhe në këtë funksion mund të riemërohet.

Të drejtat dhe detyrat e drejtorit

Neni 18

Drejtori i ka të drejta dhe detyra si vijojnë:

- ta përfaqësojë dhe prezantojë Akademisë;
- të kujdeset për zbatimin e vendimeve të Këshillit drejtues;

- të drejtojë me punën e Akademisë;
- të paraqesë Propozim-program për punë, Propozim-programe për trajnim nga neni 9, alineja 7 e këtij ligji dhe Propozim-raport për punë;

- të marrë pjesë në punimet e Këshillit drejtues dhe Këshillit programor;

- të propozojë listë të edukatorëve;
- të përgjigjet për ligjshmërinë gjatë punimeve të Akademisë, dhe

- të kryejë punë të tjera që janë të domosdoshme për punën e Akademisë, në përputhje me ligjin, Statutin dhe aktet e përgjithshme.

Drejtori ekzekutiv i Akademisë

Neni 19

(1) Drejtori ekzekutiv është organ ekzekutiv i Akademisë.

(2) Drejtorin ekzekutiv të Akademisë e emëron Këshilli drejtues në bazë të shpalljes publike, e cila shpallet në "Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë" dhe në më së paku dy gazeta të përditshme, prej të cilave njëra është në gjuhën që e flasin së paku 20 për qind e qytetarëve që u përkasin të gjitha bashkësive në Republikën e Maqedonisë.

(3) Për drejtor ekzekutiv emërohet personi i cili krahas kushteve të përgjithshme për punësim, i plotëson edhe kushtet si vijojnë:

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë;
- të jetë jurist i diplomuar;
- ta ketë dhënë provimin e jurispruencës;
- të njohë një nga gjuhët botërore;
- të ketë përvojë pune prej më së paku tetë vjet në punët juridike, dhe
- të ketë aftësi organizative.

Mandati i drejtorit ekzekutiv

Neni 20

Drejtori ekzekutiv i Akademisë emërohet për një periudhë kohore prej pesë vjetësh me të drejtë riemërimi.

Të drejtat dhe detyrat e drejtorit ekzekutiv

Neni 21

Drejtori ekzekutiv i ka të drejtat dhe detyrat si vijojnë:

- i zbaton vendimet e Këshillit drejtues;
- e bashkërendit dhe organizon punën;
- e organizon punën dhe sendërtimin e programeve të verifikuara nga ana e Këshillit drejtues;
- merr pjesë në punimet e Këshillit programor;
- drejton me shërbimin profesional, dhe
- kryen dhe detyra të tjera, të cilat do t'ia besojë drejtori apo të cilat dalin nga aktet e Akademisë.

Pushimi i mandatit dhe shkarkimi i drejtorit dhe drejtorit ekzekutiv

Neni 22

(1) Drejtorit dhe drejtorit ekzekutiv i pushon mandati para skadimit të periudhës kohore për të cilën është emëruar:

- me kërkesë të tij;
- nëse është konstatuar paaftësi e përhershme për punë, dhe

- nëse i përmbush kushtet për pensionim.

(2) Drejtori dhe drejtori ekzekutiv mund të shkarkohen para skadimit të mandatit për të cilin është emëruar:

- nëse është dënua për vepër penale me aktgjykim të plotfuqishëm me dënim të pakushtëzuar me burg prej më së paku gjashtë muajsh,
- nëse në mënyrë jashtëligjore dhe pa përgjegjësi e kryen funksionin, dhe
- nëse në mënyrë jashtëligjore dhe pa përgjegjësi menaxhon me mjetet financiare.

(3) Procedura për pushim të mandatit dhe për shkarkimin e drejtorit dhe drejtorit ekzekutiv, rregullohet me Statutin e Akademisë.

Këshilli programor

Neni 23

(1) Këshilli programor është organ profesional i Akademisë.

(2) Këshilli programor përbëhet prej 7 anëtarësh, të cilët caktohen nga radhët e gjyqtarëve, prokurorëve, nga Ministria e Drejtësisë, si dhe nga ekspertë të tjerë juridikë.

(3) Përbërja e Këshillit programor, mënyra e punës dhe caktimi i anëtarëve verifikohet me Statutin e Akademisë.

(4) Anëtarët e Këshillit programor nuk mund të jenë anëtarë të Këshillit drejtues të Akademisë, si dhe të Komisionit për kualifikim dhe pranim dhe të Komisionit për provimin përfundimtar.

Kompetencat e Këshillit programor

Neni 24

(1) Këshilli programor jep rekomandime dhe i verifikon propozim-programet: për provimin pranues, për trajnimin fillestar, për përsosje të vazhdueshme profesionale, për trajnimin e edukatorëve dhe për programe tjera të specializuara.

(2) Përmbajtja e programeve nga paragrafi (1) i këtij neni, verifikohet me Statutin e Akademisë.

Përfaqësimi i drejtë në organet e Akademisë

Neni 25

Gjatë konstituimit të organeve të Akademisë, caktimit të edukatorëve, konstituimit të komisionit për kualifikim dhe për pranimin e kandidatëve dhe të komisionit për provim përfundimtar, aplikohet parimi i përfaqësimit të drejtë dhe adekuat të qytetarëve të cilët u takojnë të gjitha bashkësive në Republikën e Maqedonisë.

III. EDUKATORË TË AKADEMISË**Eduktorë**

Neni 26

(1) Eduktorë janë ekspertë të cilët në mënyrë të drejtpërdrejtë i sendërtojnë programet e trajnimit.

(2) Eduktorët mund të jenë ordinarë dhe inordinarë.

(3) Eduktorët përcaktohen nga radhët e gjyqtarëve dhe prokurorëve si dhe nga ekspertë të shquar të ndonjë fushe të caktuar.

(4) Kriteria më të afërta për caktimin e edukatorëve ordinarë dhe inordinarë verifikohen me Statutin.

(5) Eduktorët nuk mund të jenë anëtarë të Këshillit drejtues, Komisionit për kualifikim dhe pranim të kandidatëve dhe të Komisionit për provimin përfundimtar.

Kompensimi i edukatorëve

Neni 27

(1) Eduktorët kanë të drejtë në kompensim për punën e kryer dhe të drejtë në kompensim të shpenzimeve në lidhje me përgatitjen dhe realizimin e trajnimit.

(2) Mënyrën e shfrytëzimit të të drejtave nga paragrafi (1) i këtij neni, e përcakton Këshilli drejtues me pëlqim paraprak të Ministrit të Drejtësisë.

IV. SHËRBIMI PROFESIONAL I AKADEMISË**Shërbimi profesional**

Neni 28

(1) Për kryerjen e punëve profesionale, administrativo-teknike dhe ndihmëse, në Akademinë formohet Shërbimi profesional.

(2) Punët dhe detyrat e të punësuarve në Shërbimin profesional përcaktohen me aktet për organizimin dhe sistematizimin e brendshëm të vendeve të punës.

Neni 29

Sa i takon të drejtave, obligimeve dhe përgjegjësi të të punësuarve në Akademi, zbatohen dispozitat e ligjit që i rregullojnë marrëdhëniet e punës në organet e jurisprudencës.

V. FINANCIMI DHE MJETET PËR PUNËN E AKADEMISË**Burimet e financimit**

Neni 30

(1) Mjetet për punën e Akademisë sigurohen nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë përmes Buxhetit të "Pushtetit gjyqësor".

(2) Burime të tjera të financimit janë:

- donacione dhe dhurata,

- realizimi i hyrjeve të pavarura dhe hyrje përmes botimit të publikimeve, realizimit të projekteve, grandeve dhe ngjashëm.

(3) Akademia nuk mund të pranojë mjete me sigurimin e të cilave vihet në pyetje pavarësia e saj.

Hapësira dhe pajisjet

Neni 31

Qeveria e Republikës së Maqedonisë i siguron hapësirat dhe mjetet për kryerjen e veprimtarisë të Akademisë.

Destinimi i mjeteve financiare

Neni 32

(1) Mjetet për punën e Akademisë shfrytëzohen për:

- zbatimin e provimit pranues dhe provimit përfundimtar;

- zbatimin e programeve për trajnim fillestar, e programeve për përkryerjen e përhershme profesionale dhe programet e specializuara dhe Programin për trajnimin e edukatorëve;

- pagimin e kompensimit të kandidatëve gjatë përcjelljes së trajnimit fillestar në Akademi;

- pagimin e rrogave të të punësuarve në Akademi;

- kompensimin e shpenzimeve për anëtarët e Këshillit drejtues;

- kompensimin dhe shpenzimet për edukatorët për punën e kryer;

- shpenzimet për anëtarët e komisioneve;

- shpenzimet rrjedhëse dhe të rregullta;

- furnizimin dhe mirëmbajtjen e pajisjes së domosdoshme, dhe

- shpenzime të tjera që kanë të bëjnë me veprimtarinë e Akademisë

(2) Me Statutin rregullohet mënyra e shfrytëzimit të mjeteve për punën e Akademisë.

VI. TRAJNIMI FILLESTAR**Shpallja publike për pranim në Akademi**

Neni 33

(1) Pranimi i kandidatëve në Akademi për përcjelljen e Programit për trajnim fillestar, bëhet në bazë të shpalljes publike.

(2) Shpalljen nga paragrafi (1) i këtij neni e boton Këshilli drejtues sipas nevojave dhe vendeve të lira për gjykatës dhe për zëvendësprokurorë publikë në gjykatat themelore, përkatësisht në prokuroritë themelore të përcaktuara nga ana e Këshillit Gjyqësor Republikan dhe nga Këshilli i prokurorëve.

(3) Shpallja publike botohet në Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë dhe në së paku dy gazeta ditore nga të cilat njëra është në gjuhën që e flasin së paku 20% të qytetarëve, të cilët u takojnë të gjitha bashkësive në

Republikën e Maqedonisë. Afati për paraqitjen e kandidatëve është 15 ditë llogaritur prej ditës së shpalljes në "Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë".

Kandidatët

Neni 34

Kandidatët duhet t'i plotësojnë kushtet vijuese për pranim në Akademi:

1) kushtet e përgjithshme për punësim, të përcaktuara me ligjin për themelimin e marrëdhënies së punës në gjyq, përkatësisht në prokurorinë publike.

2) kushtet e veçanta:

- të jetë jurist i diplomuar;
- të njohë një nga gjuhët botërore;
- ta ketë dhënë provimin e jurisprudencës, dhe
- të ketë së paku një vit përvojë pune në punë juridike pas dhënies së provimit të jurisprudencës.

Pranimi në Akademi

Neni 35

Pranimi në Akademi është i arritshëm për secilin që i përmbush kushtet për pranim në Akademi të përcaktuara me këtë ligj dhe me Statutin e Akademisë.

Përfaqësimi i drejtë

Neni 36

Gjatë seleksionimit të kandidatëve për pranim në Akademi, pa i cenuar kriteret e parapara me këtë ligj, sigurohet përfaqësimi përkatës dhe i drejtë i qytetarëve, të cilët u takojnë të gjitha bashkësive në Republikën e Maqedonisë.

Komisioni për kualifikimin dhe pranimin e kandidatëve

Neni 37

(1) Komisioni për kualifikimin dhe pranimin e kandidatëve përbëhet nga shtatë anëtarë me mandat njëvjeçar.

(2) Këshilli drejtues e konstituon komisionin nga paragrafi 1 i këtij neni me përbërjen vijuese: katër anëtarë me propozim të Këshillit Gjyqësor Republikan, dy anëtarë me propozim të Këshillit të prokurorëve publikë dhe një anëtar me propozim të ministrit të Drejtësisë.

(3) Anëtarët e Këshillit drejtues, drejtori, drejtori ekzekutiv i Akademisë, anëtarët e Këshillit programor dhe anëtarët e Komisionit për provimin përfundimtar, nuk mund të jenë anëtarë të Komisionit nga paragrafi (1) i këtij neni.

Kohëzgjatja e trajnimit fillestar

Neni 38

(1) Trajnimi fillestar për kandidatët zgjat 15 muaj dhe përfshin: mësim në kohëzgjatje prej pesë muajsh në Akademi dhe trajnim praktik në gjyq, përkatësisht në prokurori nën këshillimin e gjykatësve dhe prokurorëve në kohëzgjatje prej 10 muajsh.

(2) Mentorë janë gjykatës dhe prokurorë nën orientimet dhe udhëzimet e të cilëve punojnë kandidatët gjatë trajnimit praktik në gjykatat, përkatësisht në prokuroritë. Mentorët në gjykatat dhe në prokuroritë i përcakton Këshilli Gjyqësor Republikan dhe Këshilli i prokurorëve publikë.

(3) Muajin e fundit kandidati përgatitet në Akademi për dhënien e provimit dhe e jep provimin përfundimtar.

Provimi përfundimtar

Neni 39

(1) Kandidati i cili ka përcjellë trajnim fillestar, jep provim përfundimtar para Komisionit për provim përfundimtar.

(2) Komisioni nga paragrafi (1) i këtij neni përbëhet nga shtatë anëtarë me mandat njëvjeçar.

(3) Këshilli drejtues i Akademisë e konstituon Komisionin në përbërjen vijuese, edhe atë: katër anëtarë me propozim të Këshillit Gjyqësor Republikan, dy anëtarë me propozim të Këshillit të prokurorëve publikë dhe një me propozim të ministrit të Drejtësisë.

(4) Anëtarët e Këshillit drejtues, anëtarët e Këshillit programor, drejtori, drejtori ekzekutiv dhe anëtarët e Komisionit për kualifikimin dhe pranimin e kandidatëve, nuk mund të jenë anëtarë të Komisionit nga paragrafi (1) i këtij neni.

Sistemi i vlerësimit të suksesit të kandidatëve

Neni 40

(1) Vlerësimin e suksesit të përgjithshëm të kandidatëve që e kanë dhënë provimin përfundimtar në Akademi, e bën Komisioni për provim përfundimtar në bazë të kriterëve vijuese:

1) suksesit të arritur gjatë mësim;

2) vlerësimeve të mentorëve-gjykatësve, përkatësisht prokurorëve, dhe

3) suksesit të arritur në provimin përfundimtar.

(2) Në bazë të rezultateve të arritura për secilin nga kriteret nga paragrafi (1) i këtij neni, përcaktohet rang-lista e kandidatëve.

(3) Mënyra e përcaktimit të suksesit, të notat dhe rezultatet e arritura të kandidatëve më së afërmi rregullohet me Statutin e Akademisë.

(4) Kandidati i cili nuk është i kënaqur, ka të drejtë kundërshtimi në Komisionin për provimin përfundimtar në afat prej tetë ditësh prej ditës së pranimit të lajmërimit. Pas vendimit të Komisionit, kandidati ka të drejtë ankese në Këshillin drejtues në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimit të vendimit.

(5) Komisioni për provim përfundimtar e dërgon rang-listën në Këshillin drejtues të Akademisë.

(6) Këshilli drejtues i Akademisë, listën nga paragrafi (5) të këtij neni e dërgon në Këshillin Gjyqësor Republikan dhe në Këshillin e prokurorëve.

Të drejtat dhe obligimet e kandidatëve

Neni 41

(1) Gjatë përcjelljes së trajnimit fillestar, kandidati ka të drejtë kompensimi në shumë prej 70% nga rroga e bashkëpunëtorit profesional në gjykatën themelore dhe të drejtë sigurimi kolektiv në përputhje me rregullat e sigurimit.

(2) Pas përfundimit të suksesshëm të trajnimit fillestar, personi fiton cilësi të kandidatit për gjykatës, respektivisht të kandidatit për prokuror, dhe i lëshohet vërtetim.

(3) Në varësi nga rendi i tij në rang-listën, kandidati përcaktohet për kandidat për gjykatës ose për kandidat për prokuror publik.

(4) Kandidatët kanë obligim që gjatë përcjelljes së trajnimit fillestar, t'i respektojnë rregullat e parapara me aktet e përgjithshme të Akademisë.

(5) Kandidati i cili për shkaqe të paarsyeshme do të heqë dorë nga trajnimi ose nga dhënia e provimit përfundimtar, si edhe kandidati i cili nuk do ta kryejë me sukses trajnimin fillestar, është i obliguar t'i kompensojë shpenzimet dhe kompensimet tjera për trajnimin e tij, në mënyrën e përcaktuar me Statutin e Akademisë.

VII. PËRKRYERJA E PËRHERSHME PROFESIONALE

Qëllimi dhe përmbajtja e përkryerjes profesionale

Neni 42

(1) Përkryerja e përhershme profesionale realizohet me qëllim të mbajtjes dhe zgjerimit të njohurive dhe profesionalizmit në kryerjen e funksionit gjyqësor, respektivisht të prokurorit.¹

(2) Përkryerja e përhershme profesionale e gjykatësve dhe e prokurorëve realizohet përmes programeve të përgjithshme dhe të specializuara me të cilat veçanërisht përfshihet aplikimi i ligjeve materiale dhe procesorë, ndryshimet në normën ligjore, standardet etike të sjelljes, arritjet më të reja shkencore dhe profesionale në lëmin e të drejtës nacionale dhe ndërkombëtare, veçanërisht të drejtën e Unionit Evropian, praktikën gjyqësore dhe prokurorë dhe tjetër.

(3) Nëpunësit shtetërorë të Ministrisë së Drejtësisë, të cilët kryejnë punë nga lëmi i jurisprudencës, kanë të drejtë për përkryerje profesionale të përhershme dhe të kohëpaskohshme në Akademi, në suazat e programeve të specializuara.

Kohëzgjatja e përkryerjes së përhershme profesionale të gjykatësve dhe të prokurorëve

Neni 43

(1) E drejta dhe obligimi për përkryerje të përhershme profesionale të gjykatësve dhe të prokurorëve realizohet në Akademi në varësi nga stazhi i tyre.

(2) Kohëzgjatja e përkryerjes profesionale të gjykatësve dhe të prokurorëve, të cilët kanë stazh si gjykatës deri në tetë vjet, respektivisht si prokuror, është së paku 50 orë gjatë vitit.

(3) Kohëzgjatja e përkryerjes profesionale të gjykatësve dhe të prokurorëve, të cilët kanë stazh mbi tetë vjet si gjykatës, respektivisht si prokuror, është së paku 30 orë gjatë vitit.

(4) Kohëzgjatja e përkryerjes profesionale të gjykatësve dhe të prokurorëve, të cilët kanë stazh mbi 15 vjet si gjykatës, respektivisht si prokuror, është së paku 15 orë gjatë vitit.

Programi për përkryerjen e përhershme profesionale

Neni 44

(1) Akademia është e obliguar që më së voni deri në fund të tetorit në vitin rrjedhës, të hartojë dhe të dërgojë në gjykata, në prokurori dhe në Ministrinë e Drejtësisë Program për përkryerjen e përhershme profesionale për vitin ardhshëm.

(2) Akademia mban evidencë të veçantë për gjykatësit, për prokurorët dhe për nëpunësit shtetërorë të Ministrisë së Drejtësisë, nga neni 42 të këtij ligji, që kanë marrë pjesë në aktivitetet e parapara me Programin nga paragrafi (1) i këtij neni.

(3) Akademia u lëshon vërtetime gjykatësve, prokurorëve dhe nëpunësve shtetërorë të Ministrisë së Drejtësisë nga neni 42 të këtij ligji, për numrin e orëve të kaluara në përkryerjen e përhershme profesionale, dhe ato të dhëna i dërgon në Këshillin Gjyqësor Republikan, në Këshillin e prokurorëve publikë dhe në Ministrinë e Drejtësisë.

Përkryerja profesionale e nëpunësve gjyqësorë dhe e nëpunësve prokurorë

Neni 45

Përkryerja profesionale e nëpunësve gjyqësorë dhe e nëpunësve prokurorë, realizohet përmes programeve të veçanta të cilat i përcakton Këshilli drejtues i Akademisë.

Të drejtat e pjesëmarrësve

Neni 46

Pjesëmarrësit kanë të drejtë kompensimi të shpenzimeve të rrugës dhe të shpenzimeve ditore të paraqitura gjatë përkryerjes, kur programet realizohen jashtë vendit të tyre të punës.

Mbikëqyrje

Neni 47

Mbikëqyrjen mbi zbatimin e dispozitave të këtij ligji bën Ministria e Drejtësisë.

VIII. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 48

Akademia për trajnimin e gjykatësve dhe prokurorëve është pasardhëse juridike e Qendrës për edukim të vazhdueshëm pranë Shoqatës së gjykatësve të Republikës së Maqedonisë.

Neni 49

Me ditën e hyrjes së këtij ligji në fuqi, të punësuarit në Qendrën për edukim të vazhdueshëm pranë Shoqatës së gjykatësve të Republikës së Maqedonisë, vazhdojnë t'i kryejnë punët dhe detyrat e punës në Akademi, ndërsa me nxjerrjen e akteve për organizim dhe sistematizim të brendshëm, sistemohen në vende pune përkatëse.

Neni 50

Qeveria e Republikës së Maqedonisë është e obliguar që të sigurojë kushte të domosdoshme për fillimin e punës dhe për zbatimin e programeve për trajnim fillestar dhe për përkryerjen e përhershme profesionale, më së voni në afat prej tre muajsh prej ditës së hyrjes së këtij ligji në fuqi.

Neni 51

(1) Emërimi i anëtarëve të Këshillit drejtues të Akademisë bëhet në afat prej 30 ditësh nga dita e hyrjes së këtij ligji në fuqi.

(2) Seancën konstituive të Këshillit drejtues të Akademisë e konvokon ministri i Drejtësisë në afat prej 15 ditësh prej ditës së emërimit të anëtarëve Këshillit drejtues të Akademisë.

Neni 52

Në seancën e parë konstituive të Këshillit drejtues të Akademisë, zgjidhet kryetari i Këshillit drejtues.

Neni 53

(1) Këshilli drejtues i Akademisë merr vendim për shpalljen e konkursit publik për emërimin e drejtorit të Akademisë në afat prej 15 ditësh nga dita e mbajtjes së seancës konstituive të Këshillit drejtues.

(2) Këshilli drejtues e emëron drejtorin më së voni 30 ditë pas skadimit të afatit për paraqitje në konkurs.

Neni 54

Statuti dhe aktet e parapara me këtë ligj do të nxirren në afat prej 30 ditësh nga dita e konstituimit të Këshillit drejtues.

Neni 55

Këshilli programor themelohet në afat prej 2 muajsh nga dita e konstituimit të Këshillit drejtues.

Neni 56

(1) Përkryerja profesionale e gjykatësve të porsazgjedhur dhe të prokurorëve të porsaemëruar në gjykata themelore, përkatësisht në prokuroritë themelore, të cilët me ditën e hyrjes së këtij ligji në fuqi kanë më pak se tre vjet përvojë gjyqësore, përkatësisht prokurorë, do të realizohet në kohëzgjatje prej tre muajsh në Akademi.

(2) Programi për përkryerjen profesionale nga paragrafi (1) i këtij neni do të zhvillohet dy herë në vit, edhe atë: për gjykatësit dhe prokurorët e zgjedhur në gjysmën e parë të vitit rrjedhës, programi do të fillojë në tetor, ndërsa për ata të zgjedhurit në gjysmën e dytë të vitit rrjedhës, programi do të fillojë në prill të vitit të ardhshëm.

Hyrja në fuqi

Neni 57

Ky ligj hyn në fuqi ditën e tetë nga dita e shpalljes në "Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë".

180.

Врз основа на член 75 ставови 1 и 2 од Уставот на Република Македонија, претседателот на Република Македонија и претседателот на Собранието на Република Македонија издаваат

У К А З

ЗА ПРОГЛАСУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ГАРАНЦИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ПО ДОГОВОРИТЕ ЗА ЗАЕМИ ПО ПРОЕКТОТ ХЕЦ „КОЗЈАК“ СО КИНЕСКАТА БАНКА И ФИРМАТА CWE (CHINA INTERNATIONAL WATER & ELECTRIC CORP.)

Се прогласува Законот за изменување и дополнување на Законот за гаранција на Република Македонија по договорите за заеми по Проектот ХЕЦ „Козјак“ со Кинеската банка и фирмата CWE (China International Water & Electric Corp.),

што Собранието на Република Македонија го донесе на седницата одржана на 25 јануари 2006 година.

Бр. 07-387/1
25 јануари 2006 година
Скопје

Претседател
на Република Македонија,
Бранко Црвенковски, с.р.

Претседател
на Собранието на Република
Македонија,
д-р **Љупчо Јордановски, с.р.**

ЗАКОН

ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ГАРАНЦИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ПО ДОГОВОРИТЕ ЗА ЗАЕМИ ПО ПРОЕКТОТ ХЕЦ „КОЗЈАК“ СО КИНЕСКАТА БАНКА И ФИРМАТА CWE (CHINA INTERNATIONAL WATER & ELECTRIC CORP.)

Член 1

Во Законот за гаранција на Република Македонија по договорите за заеми по Проектот ХЕЦ "Козјак" со Кинеската банка и фирмата CWE (China International Water & Electric Corp.), ("Службен весник на Република Македонија" број 27/98, 70/2001 и 98/2002) во членовите 1 и 3 зборовите: "Електростопанство на Македонија" се заменуваат со зборовите: "Електрани на Македонија".

Член 2

Во членот 4 се додава нов став 2, кој гласи:
"За дел од средствата од заемот од Банката на Кина за Проектот ХЕЦ "Козјак", а кои ќе се користат од страна на АД ЕСМ и АД МЕПСО, Акционерското друштво "Електрани на Македонија", во државна сопственост - Скопје ќе склучи посебни договори со АД ЕСМ и АД МЕПСО за користење и враќање на средствата искористени за инвестиции кои со трансформацијата на АД ЕСМ се во нивна надлежност."

Член 3

Членот 5 се менува и гласи:
"Министерството за финансии и Акционерското друштво "Електрани на Македонија" во државна сопственост, ќе склучат договор со кој ќе се регулираат меѓусебните права и обврски врз основа на издадената гаранција кон Банката на Кина од членот 1 на овој закон.
Доколку пристигнатите обврски врз основа на камата и главнина, во роковите утврдени со договор за

заем, од името на Акционерското друштво "Електрани на Македонија", во државна сопственост, ги плати Република Македонија, министерот за финансии може да издаде налог до Управата за јавни приходи за блокирање на средствата на Акционерското друштво "Електрани на Македонија", во државна сопственост, врз основа на враќање на ДДВ, со цел да се намират пристигнатите обврски кон кредиторот, односно да се надоместат на државата денарски средства во висина на извршеното плаќање, зголемено за пресметаната камата и за настанатите трошоци поврзани со соодветната трансакција."

Член 4

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

L I G J

PËR NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E LIGJIT PËR GARANCINË E REPUBLIKËS SË MAQEDONISË SIPAS MARRËVESHJES PËR HUA PËR PROJEKTIN CHE "KOZJAK" ME BANKËN KINEZE DHE FIRMËN CWE (CHINA INTERNATIONAL WATER&ELECTRIC CORP.)

Neni 1

Në Ligjin për garancinë e Republikës së Maqedonisë sipas marrëveshjes për hua për projektin CHE "Kozjak" me Bankën kineze dhe firmën CWE (China International Water & Electric Corp.), ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 27/98, 70/2001 dhe 98/2002"), në nenet 1 dhe 3 fjalët: "Elektroekonimia e Maqedonisë" zëvendësohen me fjalët: "Elektranat e Maqedonisë".

Neni 2

Në nenin 4 shtohet paragrafi i ri 2, si vijon:
"Për një pjesë të mjeteve të huas nga Banka e Kinës për Projektin CHE "Kozjak", të cilat do të shfrytëzohen nga ana e ShA EEM dhe ShA EPMSO, Shoqëria Aksionare "Elektranat e Maqedonisë" në pronë shtetërore – Shkup, do të lidhë marrëveshje të veçanta me ShA EEM dhe ShA EPMSO për shfrytëzimin dhe kthimin e mjeteve të shfrytëzuara për investime, të cilat me transformimin e ShA EEM janë në kompetencë të tyre."

Neni 3

Neni 5 ndryshon si vijon:
"Ministria e Financave dhe Shoqëria Aksionare "Elektranat e Maqedonisë" në pronësi shtetërore, do të lidhin marrëveshje me të cilën do të rregullohen të drejtat dhe obligimet e ndërsjella mbi bazë të garancisë së dhënë Bankës së Kinës nga neni 1 i këtij ligji.

Në qoftë se obligimet e arritura në bazë të kamatës dhe kryegjësë, brenda afateve të përcaktuara me marrëveshjen për hua, në emër të Shoqërisë Aksionare "Elektranat e Maqedonisë" në pronësi shtetërore, i paguan Republika e Maqedonisë, ministri i Financave mund të lëshojë urdhëresë të Drejtoria e të Hyrave Publike për bllokimin e mjeteve të Shoqërisë Aksionare "Elektranat e Maqedonisë" në pronësi shtetërore, mbi bazë të kthimit të TVSh-së, me qëllim që të përmbushen obligimet e arritura ndaj kreditorit, përkatësisht shtetit t'i kompensohen mjete në denarë në lartësinë e pagesës së kryer, të rritur për kamatën e përlllogaritur dhe shpenzimet e krijuara në lidhje me transaksionin përkatës."

Neni 4

Ky ligj hyn në fuqi ditën e tetë nga dita e botimit në "Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë".

181.

Врз основа на член 75 ставови 1 и 2 од Уставот на Република Македонија, претседателот на Република Македонија и претседателот на Собранието на Република Македонија издаваат

У К А З

ЗА ПРОГЛАСУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ГАРАНЦИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ПО ДОГОВОРОТ ЗА ЗАЕМ ПО ПРОЕКТОТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ЕНЕРГЕТСКИОТ СИСТЕМ ОД МЕЃУНАРОДНАТА БАНКА ЗА ОБНОВА И РАЗВОЈ

Се прогласува Законот за изменување и дополнување на Законот за гаранција на Република Македонија по Договорот за заем по Проектот за подобрување на енергетскиот систем од Меѓународната банка за обнова и развој,

што Собранието на Република Македонија го донесе на седницата одржана на 25 јануари 2006 година.

Бр. 07-388/1
25 јануари 2006 година
Скопје

Претседател
на Република Македонија,
Бранко Црвенковски, с.р.

Претседател
на Собранието на Република
Македонија,
д-р **Љупчо Јордановски, с.р.**

ЗАКОН

ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ГАРАНЦИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ПО ДОГОВОРОТ ЗА ЗАЕМ ПО ПРОЕКТОТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ЕНЕРГЕТСКИОТ СИСТЕМ ОД МЕЃУНАРОДНАТА БАНКА ЗА ОБНОВА И РАЗВОЈ

Член 1

Во Законот за гаранција на Република Македонија по Договорот за заем по Проектот за подобрување на енергетскиот систем од Меѓународната банка за обнова и развој ("Службен весник на Република Македонија" број 20/98), називот на Законот се менува и гласи:

"Закон за гаранција на Република Македонија по Договорот за заем по Проектот за подобрување на енергетскиот систем што ќе се склучи меѓу Меѓународната банка за обнова и развој и АД за производство на електрична енергија во државна сопственост "Електрани на Македонија" Скопје".

Член 2

Во членовите 1, 2 и 3 зборовите: "ЈП Електростопанство на Македонија" се заменуваат со зборовите: "АД за производство на електрична енергија во државна сопственост "Електрани на Македонија" Скопје".

Член 3

По членот 3 се додава нов член 3-а, кој гласи:

"Член 3-а

За дел од средствата од заемот по Проектот за подобрување на енергетскиот систем што ќе се склучи меѓу Меѓународната банка за обнова и развој и АД за производство на електрична енергија во државна сопственост "Електрани на Македонија" Скопје, а кои ќе се користат од страна на АД ЕСМ и АД МЕПСО, АД за производство на електрична енергија во државна сопственост "Електрани на Македонија" Скопје ќе склучи посебни договори со АД ЕСМ и АД МЕПСО за користење и враќање на средствата искористени за инвестиции кои со трансформацијата на АД ЕСМ се во нивна надлежност."

Член 4

Членот 5 се менува и гласи:

"Министерството за финансии и АД за производство на електрична енергија во државна сопственост "Електрани на Македонија" Скопје ќе склучат договор со кој ќе се регулираат меѓусебните права и обврски врз основа на издадената гаранција кон Меѓународната банка за обнова и развој од членот 2 на овој закон.

Доколку пристигнатите обврски врз основа на камата и главнина, во роковите утврдени со договор за заем, од името на АД за производство на електрична енергија во државна сопственост "Електрани на Македонија" Скопје, ги плати Република Македонија, Министерот за финансии може да издаде налог до Управата за јавни приходи за блокирање на средствата на АД за производство на електрична енергија во државна сопственост "Електрани на Македонија" Скопје, врз основа на враќање на ДДВ со цел да се намират пристигнатите обврски кон кредиторот, односно да се надоместат на државата денарски средства во висина на извршеното плаќање, зголемено за пресметаната камата и за настанатите трошоци поврзани со соодветната трансакција."

Член 5

Овој закон влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

L I G J

PËR NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E LIGJIT PËR GARANCINË E REPUBLIKËS SË MAQEDONISË SIPAS MARRËVESHJES PËR HUA PËR PROJEKTIN PËR PËRMIRËSIMIN E SISTEMIT ENERGETIK NGA BANKA NDËRKOMBËTARE PËR RINDËRTIM DHE ZHVILLIM

Neni 1

Në Ligjin për garancinë e Republikës së Maqedonisë sipas Marrëveshjes për hua për Projektin për përmirësimin e sistemit energjetik nga Banka Ndërkombëtare për Rindërtim dhe Zhvillim ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë" numër 20/98), titulli i Ligjit ndryshohet si vijon:

"Ligji për garancinë e Republikës së Maqedonisë sipas Marrëveshjes për hua për Projektin për përmirësimin e sistemit energjetik që do të lidhet ndërmjet Bankës Ndërkombëtare për Rindërtim dhe Zhvillim dhe SHA për prodhimin e energjisë elektrike në pronësi shtetërore "Centralet elektrike të Maqedonisë", Shkup".

Neni 2

Në nenet 1, 2 dhe 3 fjalët: "NP Elektroekonomia e Maqedonisë" zëvendësohen me fjalët: "SHA për prodhimin e energjisë elektrike në pronësi shtetërore "Centralet elektrike të Maqedonisë" Shkup".

Neni 3

Pas nenit 3 shtohet neni i ri 3-a, si vijon:

"Neni 3-a

Për një pjesë të mjeteve nga huaja sipas Projektit për përmirësimin e sistemit energjetik që do të lidhet ndërmjet Bankës Ndërkombëtare për Rindërtim dhe Zhvillim dhe SHA për prodhimin e energjisë elektrike në pronësi shtetërore "Centralet elektrike të Maqedonisë", Shkup, ndërsa të cilat do të shfrytëzohen nga ana e SHA EEM dhe SHA EPMSO për shfrytëzimin dhe kthimin e mjeteve të shfrytëzuara për investimet, të cilat me transformimin e SHA EEM janë nën kompetencën e tyre."

Neni 4

Neni 5 ndryshohet si vijon:

"Ministria e Financave dhe SHA për prodhimin e energjisë elektrike në pronësi shtetërore "Centralet

електрике të Maqedonisë”, Shkup do të lidhin marrëveshje me të cilën do të rregullohen të drejtat dhe obligimet e ndërsjella në bazë të garancisë të lëshuar për Bankën Ndërkombëtare për Rindërtim dhe Zhvillim nga neni 2 i këtij ligji.

Nëse obligimet e arritura në bazë të kamatës dhe të kryegjësë, në afatet e përcaktuara me marrëveshjen për hua, në emër të SHA për prodhimin e energjisë elektrike në pronësi shtetërore “Centralet elektrike të Maqedonisë”, Shkup, i paguan Republika e Maqedonisë, ministri i Financave mund të lëshojë urdhëresë në Drejtorinë e Hyrjeve Publike për bllokimin e mjeteve të SHA për prodhimin e energjisë elektrike në pronësi shtetërore “Centralet elektrike të Maqedonisë”, Shkup, në bazë të kthimit të TVSH-së me qëllim që të paguhet obligimet e arritura ndaj kreditorit, përkatësisht t'i kompensohen shtetit mjetet në denarë në lartësi të pagimit të bërë, të zmadhuara për kamatën e përlogaritур dhe për shpenzimet e paraqitura lidhur me transaksionin përkatës.

Neni 5

Ky ligj hyn në fuqi ditën e ardhshme nga dita e shpalljes në “Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë”.

182.

Врз основа на член 75 ставови 1 и 2 од Уставот на Република Македонија, претседателот на Република Македонија и претседателот на Собранието на Република Македонија издаваат

У К А З

ЗА ПРОГЛАСУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ГАРАНЦИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ПО ДОГОВОРОТ ЗА ЗАЕМ СКЛУЧЕН МЕЃУ ЕВРОПСКАТА БАНКА ЗА ОБНОВА И РАЗВОЈ И ЈП ЕЛЕКТРОСТОПАНСТВО НА МАКЕДОНИЈА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ ЗА СЕКТОР ЕНЕРГЕТИКА

Се прогласува Законот за гаранција на Република Македонија по Договорот за заем склучен меѓу Европската банка за обнова и развој и ЈП Електростопанство на Македонија за реализација на Проектот за сектор енергетика,

што Собранието на Република Македонија го донесе на седницата одржана на 25 јануари 2006 година.

Бр. 07-389/1
25 јануари 2006 година
Скопје

Претседател
на Република Македонија,
Бранко Црвенковски, с.р.

Претседател
на Собранието на Република
Македонија,
д-р **Љупчо Јордановски, с.р.**

ЗАКОН

ЗА ГАРАНЦИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ПО ДОГОВОРОТ ЗА ЗАЕМ СКЛУЧЕН МЕЃУ ЕВРОПСКАТА БАНКА ЗА ОБНОВА И РАЗВОЈ И ЈП ЕЛЕКТРОСТОПАНСТВО НА МАКЕДОНИЈА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ ЗА СЕКТОР ЕНЕРГЕТИКА

Член 1

Република Македонија го гарантира намиравањето на обврските по Договорот за заем за реализација на Проектот за сектор енергетика склучен на 22 декември 1993 година меѓу Европската банка за обнова и развој и ЈП Електростопанство на Македонија.

Договорот за заем од ставот 1 на овој член е склучен на иницијален износ од 46.500.000 германски марки.

Од иницијалниот износ, на 30 ноември 1997 година се откажани 12.594.574,63 германски марки, со што задол-

жувањето кон Европската банка за обнова и развој создадено со склучување на Договорот за заем кое го гарантира Република Македонија изнесува 33.905.425,37 германски марки.

Член 2

Сите финансиски обврски по основ на камата и провизија од Договорот за заем од членот 1 на овој закон, како и сервисирањето на остатокот од главнината од заемот во износ од 5.461.522 евра, ќе ги намирава АД МЕПСО - “Оператор на електропреносниот систем на Македонија”, Акционерско друштво за пренос на електрична енергија и управување со електроенергетскиот систем, во државна сопственост-Скопје, од приходите кои ги остварува, во рокови и услови, утврдени во Договорот за заем.

Член 3

Заемот од членот 1 на овој закон се отплаќа на следниов начин:

Рокот на отплата е 12 години со вклучен грејс период од три години и варијабилна каматна стапка - шестмесечен ЛИБОР плус 1%.

Заемот се отплаќа во еднакви полугодишни рати кои пристигнуваат за плаќање на 10 јануари и 10 јули секоја година, почнувајќи од 10 јули 1997 година, а завршувајќи на 10 јули 2009 година.

Член 4

Доколку пристигнатите обврски врз основа на камата и главнина, во роковите утврдени со Договорот за заем, во име на АД МЕПСО ги плати Република Македонија, АД МЕПСО е должно во рок од 30 дена, од денот на извршувањето на обврската да пренесе, во корист на сметката на приходите на Буџетот на Република Македонија, денарски средства во висина на извршеното плаќање, зголемено за пресметаната камата и за настанатите трошоци поврзани со соодветната трансакција.

Министерот за финансии може да издаде налог до Управата за јавни приходи за блокирање на средствата на АД МЕПСО по основа на враќање на ДДВ со цел да се намират пристигнатите обврски кон кредиторот, односно да се надоместат на државата денарски средства во висина на извршеното плаќање, зголемено за пресметаната камата и за настанатите трошоци поврзани со соодветната трансакција.

Член 5

АД МЕПСО од сопствени приходи, секоја фискална година во времето на важност на Договорот за заем, во резервниот фонд формиран за реализација на програмата за развој ќе обезбедува и распоредува финансиски средства во износ од 5% од бруто приходите кои што се наплатуваат за дадените услуги за пренос на електрична енергија и управување со електроенергетскиот систем.

Член 6

Министерството за финансии и АД МЕПСО ќе склучат Договор за обезбедување на издадената гаранција кон Европската банка за обнова и развој од членот 1 на овој закон.

Член 7

Со влегувањето во сила на овој закон престанува да важи Законот за ратификација на Договорот за гаранција меѓу Република Македонија и Европската банка за обнова и развој (Проект за сектор енергетика) (“Службен весник на Република Македонија Меѓународни договори” број 48/94).

Член 8

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”.

L I G J**PËR GARANCINË E REPUBLIKËS SË MAQEDONISË SIPAS MARRËVESHJES PËR HUA TË LIDHUR NDËRMJET BANKËS EVROPIANE PËR RINDËRTIM DHE ZHVILLIM DHE NP ELEKTROEKONOMIA E MAQEDONISË PËR REALIZIMIN E PROJEKTIT NË SEKTORIN E ENERGETIKËS****Neni 1**

Republika e Maqedonisë garanton përmbushjen e obligimeve sipas Marrëveshjes për realizimin e Projektit për sektorin e energjetikës, të lidhur më 22 dhjetor 1993 ndërmjet Bankës Evropiane për Rindërtim dhe Zhvillim dhe NP Elektroekonomia e Maqedonisë.

Marrëveshja për hua e paragrafit 1 të këtij neni është lidhur në shumë iniciale prej 46. 500 000 markash gjermane.

Nga shuma iniciale, më 30 nëntor 1997 është hequr dorë në 12. 594. 574, 63 marka gjermane, me çka borxhi ndaj Bankës Evropiane për Rindërtim dhe Zhvillim i krijuar me nënshkrimin e Marrëveshjes për hua, të cilën e garanton Republika e Maqedonisë, është 33. 905. 425, 37 marka gjermane.

Neni 2

Të gjitha obligimet financiare sipas bazës së kamatës dhe provizionit nga Marrëveshja për hua e neni 1 të këtij ligji, si dhe servisimi i pjesës së mbetur të kryegjësë nga huaja në shumën prej 5. 461. 522 euro, do t'i mbulojë ShA MEPSO – "Operator i sistemit elektropërçues të Maqedonisë", ShA për përcimin e energjisë elektrike dhe administrim me sistemin elektroenergjetik, në pronësi shtetërore – Shkup, nga të ardhurat që i realizon, në afate dhe kushte të përcaktuara në Marrëveshjen për hua.

Neni 3

Huaja nga neni 1 i këtij ligji paguhet si vijon:

Afati i pagesës është 12 muaj me një grejs periudhë prej tri vjetësh dhe shkallë variabile të kamatës – LIBOR gjashtëmujor plus 1%.

Huaja paguhet në këste të barabarta gjysmëvjetore të cilat arrijnë për pagim më 10 janar dhe 10 korrik çdo vit, duke filluar prej 10 korrik 1997, e duke përfunduar më 10 korrik 2009.

Neni 4

Nëse detyrimet e arritura në bazë të kamatës dhe kryegjësë, në afatet e përcaktuara me Marrëveshjen për hua, në emër të ShA MEPSO i paguan Republika e Maqedonisë, ShA MEPSO është e obliguar që në afat prej 30 ditësh, prej ditës së zbatimit të obligimit të transferojë, në dobi të llogarisë së hyrjeve të Buxhetit të Republikës së Maqedonisë, mjete në denarë në lartësinë e pagesës së bërë, të rritur për kamatën e përlllogaritur dhe shpenzimet e bëra lidhur me transaksionin përkatës.

Ministri i Financave mund të lëshojë urdhëresë te Drejtoria e të Hyrave Publike për bllokimin e mjeteve të ShA MEPSO në bazë të kthimit të TVSH-së me qëllim që të përmbushen obligimet e arritura ndaj kreditorit, përkatësisht t'i kompensohen shtetit mjete në denarë në lartësinë e pagesës së bërë, të rritur për kamatën e përlllogaritur dhe për shpenzimet e krijuara lidhur me transaksionin përkatës.

Neni 5

ShA MEPSO prej të hyrave të veta, çdo vit fiskal në kohën e vlefshmërisë së Marrëveshjes për hua, në fondin rezervë të formuar për realizimin e programit për zhvillim, do të sigurojë dhe shpërndajë mjete financiare në një shumë prej 5% të të hyrave bruto, të cilat arkëtohen për shërbimet e dhëna për përcimin e energjisë elektrike dhe administrimin me sistemin elektroenergjetik.

Neni 6

Ministri i Financave dhe ShA MEPSO do të lidhin Marrëveshje për sigurimin e garancisë së dhënë ndaj Bankës Evropiane për Rindërtim dhe Zhvillim nga neni 1 i këtij ligji.

Neni 7

Me hyrjen në fuqi të këtij ligji, pushon të vlejë Ligji për ratifikimin e Marrëveshjes për garanci ndërmjet Republikës së Maqedonisë dhe Bankës Evropiane për Rindërtim dhe Zhvillim (Projekti për sektorin e energjetikës), ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë - Marrëveshje ndërkombëtare", numër 48/94).

Neni 8

Ky ligj hyn në fuqi në ditën e tetë nga dita e botimit në "Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë".

183.

Врз основа на член 75 ставови 1 и 2 од Уставот на Република Македонија, претседателот на Република Македонија и претседателот на Собранието на Република Македонија издаваат

У К А З**ЗА ПРОГЛАСУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ПЛАТНИОТ ПРОМЕТ**

Се прогласува Законот за изменување и дополнување на Законот за платниот промет, што Собранието на Република Македонија го донесе на седницата одржана на 25 јануари 2006 година.

Бр. 07-400/1
25 јануари 2006 година
Скопје

Претседател
на Република Македонија,
Бранко Црвенковски, с.р.

Претседател
на Собранието на Република
Македонија,
д-р **Љупчо Јордановски, с.р.**

З А К О Н**ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ПЛАТНИОТ ПРОМЕТ****Член 1**

Во Законот за платниот промет ("Службен весник на Република Македонија" број 32/2001, 50/2001, 52/2001, 103/2001, 37/2002, 41/2002, 61/2002 и 42/2003), во членот 2 алинејата 11 се менува и гласи:

„ **"Налог за блокада на средства"** е налог во писмена форма со кој се врши блокада на средствата од сметката на учесникот - должник, издаден од Министерството за финансии за пристигнати а ненаплатени побарувања пренесени со закон."

По алинејата 11 се додава нова алинеја 12, која гласи:

„ **"Расположливи средства"** се сите средства на денарските и девизните сметки на учесникот во платниот промет - должник, кај носителот на платниот промет, од кои се извршуваат решенијата за присилна наплата, освен средствата на сметките со посебна намена кои се издвоени согласно со закон или пропис донесен врз основа на закон."

Член 2

Во членот 5 по точката 12 се додава нова точка 13, која гласи:

"13. Го уредува начинот на водењето и содржината на единствениот регистар на иматели на сметки."

Член 3

Во членот 14 точката 2 се брише.

Точките 3, 4 и 5 стануваат точки 2, 3 и 4.

Член 4

Во членот 17 ставот 2 се менува и гласи:

"Носителот на платен промет го извршува решението за присилна наплата од сите расположливи средства, од учесникот во платниот промет- должник кај носителот на платен промет."

Ставот 5 се брише.

Ставот 6 станува став 5.

Член 5

Во членот 17-а ставот 1 се менува и гласи:

"Министерството за финансии, дава налог за блокада на средства за пристигнатите, а ненаплатени побарувања кои на Министерството за финансии му се пренесени со закон до носителот на платен промет каде што учесникот во платен промет има сметка."

Член 6

Во членот 17-б ставовите 2 и 3 се бришат.

Ставот 4 станува став 2.

Член 7

Во членот 24 по точката 8 се додава нова точка 9, која гласи:

"9. Ако не ги стави на располагање извештаите за состојбата и промените на сметката (член 4 точка 11)."

Член 8

По членот 26-а се додава нов член 26-б, кој гласи:

"Член 26-б

Со парична казна од 250.000 до 300.000 денари ќе се казни за прекршок правното лице - учесник во платниот промет ако не го извести носителот на платен промет за настанатите статусни и други промени (член 11 став 4).

За прекршок од ставот 1 на овој член ќе се казни физичкото лице кое врши регистрирана дејност - учесник во платниот промет со парична казна од 40.000 до 50.000 денари.

За прекршок од ставот 1 на овој член ќе се казни одговорното лице во правното лице - учесник во платниот промет со парична казна од 40.000 до 50.000 денари."

Член 9

Издадените гаранции до денот на влегувањето во сила на овој закон согласно со членот 14 точка 2 од овој закон, се извршуваат до денот на нивната пристигнатост.

Член 10

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

L I G J PËR NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E LIGJIT PËR QARKULLIMIN E PAGESAVE

Neni 1

Në Ligjin për qarkullimin e pagesave ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë" numër 32/2001, 50/2001, 52/2001, 103/2001, 37/2002, 41/2002, 61/2002 dhe 42/2003), në nenin 2, alineja 11 ndryshon si vijon:

„**Urdhëresë për bllokim të mjeteve**“ është urdhëresë në formë të shkruar me të cilën bëhet bllokimi i mjeteve nga llogaria e pjesëmarrësit – debitor, e lëshuar nga Ministria e Financave për kërkesa të arritura por të paarkëtuara të bartura me ligj.“

Pas alinejës 11 shtohet aline e re 12, si vijon:

„**Mjete në dispozicion**“ janë të gjitha mjetet e llogarive në denarë dhe në deviza të pjesëmarrësit në qarkullimin e pagesave – debitor, pranë mbartësit të

qarkullimit të pagesave, prej të cilave zbatohen vendimet për arkëtim të detyrueshëm, përveç mjeteve me dedikim të veçantë, të cilat janë ndarë në pajtim me ligjin ose dispozitën e nxjerrë në bazë të ligjit.“

Neni 2

Në nenin 5 pas pikës 12 shtohet pikë e re 13 si vijon:

“13. E rregullon mënyrën e mbajtjes dhe përmbajtjen e Regjistrit unik të poseduesve të llogarive.“

Neni 3

Në nenin 14 pika 2 shlyhet.

Pikat 3, 4 dhe 5 bëhen pika 2, 3 dhe 4.

Neni 4

Në nenin 17 paragrafi 2 ndryshon si vijon:

“Mbartësi i qarkullimit të pagesave e zbaton aktvendimin për arkëtim të detyrueshëm prej të gjitha mjeteve në dispozicion nga pjesëmarrësi në qarkullimin e pagesave – debitor pranë mbartësit të qarkullimit të pagesave.

Paragrafi 5 shlyhet.

Paragrafi 6 bëhet paragraf 5.

Neni 5

Në nenin 17-a paragrafi 1 ndryshon si vijon:

“Ministria e Financave, lëshon urdhëresë për bllokimin e mjeteve për kërkesat e arritura, por të paarkëtuara, të cilat Ministrisë së Financave i janë bartur me ligj deri të mbartësi i qarkullimit të pagesave ku pjesëmarrësi në qarkullimin e pagesave ka llogari.“

Neni 6

Në nenin 17-b paragrafët 2 dhe 3 shlyhen.

Paragrafi 4 bëhet paragraf 2.

Neni 7

Në nenin 24 pas pikës 8 shtohet pikë e re 9 si vijon:

“9. Nëse nuk i vë në dispozicion raportet për gjendjen dhe ndryshimet e llogarisë (neni 4 pika 11).“

Neni 8

Pas nenit 26-a shtohet neni i ri 26-b, si vijon:

“Neni 26-b

Me dënim me para prej 250.000 deri më 300.000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi juridik – pjesëmarrës në qarkullimin e pagesave nëse nuk e njofton mbartësin e qarkullimit të pagesave për ndryshimet e krijuara statusore dhe për ndryshime të tjera (neni 11 paragrafi 4).

Për kundërvajtje nga paragrafi 1 i këtij neni do të dënohet personi fizik i cili ushtron veprimtari të regjistruar – pjesëmarrës në qarkullimin e pagesave me dënim me para prej 40.000 deri më 50.000 denarë.

Për kundërvajtje nga paragrafi 1 i këtij neni, do të dënohet personi përgjegjës brenda personit juridik – pjesëmarrës në qarkullimin e pagesave me dënim me para prej 40.000 deri më 50.000 denarë.“

Neni 9

Garancitë e lëshuara deri në ditën e hyrjes në fuqi të këtij ligji, në përputhje me nenin 14 pikën 2 të këtij ligji, zbatohen deri në ditën e arritjes së tyre.

Neni 10

Ky ligj hyn në fuqi ditën e tetë nga dita e botimit në “Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë”.

184.

Врз основа на член 75 ставови 1 и 2 од Уставот на Република Македонија, претседателот на Република Македонија и претседателот на Собранието на Република Македонија издаваат

У К А З**ЗА ПРОГЛАСУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА ЛИЗИНГ**

Се прогласува Законот за изменување и дополнување на Законот за лизинг, што Собранието на Република Македонија го донесе на седницата одржана на 25 јануари 2006 година.

Бр. 07-401/1
25 јануари 2006 година
Скопје

Претседател
на Република Македонија,
Бранко Црвенковски, с.р.

Претседател
на Собранието на Република
Македонија,
д-р **Љупчо Јордановски**, с.р.

**ЗАКОН
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ
НА ЗАКОНОТ ЗА ЛИЗИНГ****Член 1**

Во Законот за лизинг ("Службен весник на Република Македонија" број 4/2002 и 49/2003) по членот 1 се додаваат три нови члена 1-а, 1-б и 1-в, кои гласат:

"Член 1-а

На договорите за лизинг соодветно се применуваат одредбите од Законот за облигационите односи, доколку со овој закон поинаку не е уредено.

Член 1-б

Одредбите од овој закон што се однесуваат на добивање дозвола за финансиски лизинг, рок за отпочнување со склучување на договори за финансиски лизинг, сметководство и извештаи, надзор, мерки и одземање на дозвола за финансиски лизинг не се однесуваат на банките основани во Република Македонија.

Член 1-в

На давателите на финансиски лизинг се применуваат одредбите од Законот за стечај, доколку со овој закон поинаку не е уредено."

Член 2

Во членот 2 став 9 зборовите: "корисникот или" се бришат.

Член 3

Во членот 3 по ставот 4 се додаваат шест нови става (5), (6), (7), (8), (9) и (10), кои гласат:

"(5) Давателот е должен да отпочне со склучување на договори за финансиски лизинг во рок од три месеца од добивањето на дозволата од ставот (2) на овој член.

(6) Давателот е должен да го извести Министерството за финансии за секоја промена во податоците, врз основа на кои е издадена дозволата за вршење финансиски лизинг во рок од пет дена од промената.

(7) Министерот за финансии со решение го отфрла некомплетното барање за добивање дозвола за финансиски лизинг.

(8) Министерот за финансии со решение го одбива барањето за добивање дозвола за финансиски лизинг кое не ги исполнува пропишаните услови.

(9) Против решенијата од ставовите (7) и (8) на овој член може да се поднесе жалба до Комисијата на Вла-

дата на Република Македонија за решавање во управна постапка во втор степен од областа на економијата, во рок од 15 дена од приемот на решението.

(10) Министерството за финансии го известува Централниот регистар на Република Македонија (во натамошниот текст: Централен регистар) за издавање дозвола за вршење финансиски лизинг во рок од пет дена од денот на издавањето. Известувањето содржи:

- назив, адреса и седиште на давателот;
- ЕМБС на давателот и
- име, презиме, адреса и ЕМБГ на одговорното лице кај давателот."

Член 4

Членот 5 се менува и гласи:

"(1) Договорот за лизинг задолжително се заверува кај нотар.

(2) Договорот за лизинг задолжително содржи: опис на предметот, вкупната вредност на предметот, износот на аконтацијата, временски период на кој е склучен договорот за лизинг, вкупен износ на надоместокот што го плаќа корисникот на лизинг, број и износ на одделни плаќања и рокот на нивното пристигнување."

Член 5

По членот 5 се додаваат два нови члена 5-а и 5-б, кои гласат:

"Траење на финансискиот лизинг

Член 5-а

(1) Финансискиот лизинг може да трае најмалку една година за подвижни предмети и две години за недвижни предмети.

(2) Договорот за финансиски лизинг кој, од кои било причини, престане пред роковите од ставот (1) на овој член, за даночни цели се смета за договор за оперативен лизинг.

Пренесување на права и обврски што произлегуваат од договорот за лизинг

Член 5-б

(1) Давателот може да ги пренесува или на друг начин да ги остварува сите или некои од неговите права и користи на предметот кои произлегуваат од договорот за лизинг, под услов таквото пренесување или остварување да не е во спротивност со правото на корисникот во целост да го користи предметот сè додека корисникот ги прифаќа и исполнува обврските од договорот за лизинг, освен ако поинаку не е предвидено во договорот за лизинг и/или доколку тоа не е во спротивност со законите на Република Македонија.

(2) Пренесувањето или остварувањето на правата од ставот (1) на овој член не го ослободува давателот од обврските кои произлегуваат од договорот за лизинг.

(3) Корисникот може да го пренесе правото за користење на предметот или обврските што произлегуваат од договорот за лизинг, само со претходна писмена согласност од давателот добиена врз основа на барање поднесено од корисникот.

(4) Барањето од ставот (3) на овој член задолжително содржи:

1) број и датум на договор за лизинг меѓу давателот и корисникот;

2) назив, адреса, единствен матичен број на правното или физичкото лице (ЕМБГ или ЕМБС) на кое се пренесува правото и

3) период за кој се врши преносот.

(5) Корисникот не може истовремено да ги пренесува и правата и обврските утврдени со овој закон и со договорот за лизинг."

Член 6

Во членот 7 став 3 по зборот "дена" се додаваат зборовите: "од приемот".

Во ставот 5 зборовите: "на лизинг го набавил предметот за определен корисник по негово барање кој ќе биде предмет на договорот за лизинг" се заменуваат со зборовите: "го набавил предметот на договорот за лизинг по барање на корисникот".

Член 7

По членот 8 се додаваат два нови члена 8-а и 8-б, кои гласат:

"Стечај над корисникот

Член 8-а

(1) Во случај на отворање на стечај над корисникот, предметот се издвојува од другите средства (излачно право) и веднаш се враќа на давателот.

Стечај над давателот на финансиски лизинг

Член 8-б

(1) Во случај на отворање на стечај над давателот на финансиски лизинг, корисникот или стечајниот управник можат да бараат:

- исполнување на договорот за финансиски лизинг, лизинг во целост по што стечајниот управник е должен веднаш да ја пренесе сопственоста на предметот на финансиски лизинг на корисникот на лизинг согласно со договорот за лизинг;

- спроведување на постапка за пренесување на договорите за финансиски лизинг на друг давател на финансиски лизинг од Република Македонија и

- продолжување на договорот за лизинг.

(2) Постапката за пренос на договорите за финансиски лизинг на друг давател на финансиски лизинг од ставот (1) alineja 2 на овој член се спроведува во постапка со јавен повик.

(3) Условите за пренос на договорите за финансиски лизинг меѓусебно ги утврдуваат стечајниот управник и давателот на финансиски лизинг на кој ќе бидат пренесени договорите за финансиски лизинг.

(4) Во случај на пренос на договорите за финансиски лизинг од давателот над кој е отворена стечајната постапка на друг давател на финансиски лизинг, правата и обврските на корисниците врз основа на пренесените договори за финансиски лизинг се исполнуваат и остваруваат кон давателот на финансиски лизинг на кој се пренесени договорите за финансиски лизинг."

Член 8

Во членот 11 став 5 точката б) се менува и гласи: "корисникот го пренел правото на користење на предметот без претходна писмена согласност од давателот;"

Точката в) се менува и гласи:

"корисникот не го осигура предметот, а бил должен да го стори тоа;"

Член 9

Во членот 12 се додаваат три нови става (2), (3) и (4), кои гласат:

"(2) Давателот на финансиски лизинг е должен до Централниот регистар да поднесе барањето за запишување на секоја промена во договорот за лизинг во рок од пет работни дена од настанување на промената.

(3) Давателот на финансиски лизинг е должен во рок од пет работни дена од престанокот или раскинувањето на договорот за лизинг до Централниот регистар да поднесе барање за бришење на предметот од посебниот регистар.

(4) Директорот на Централниот регистар ја пропишува постапката за регистрација на предметот."

Член 10

По членот 13 се додава нов член 13-а, кој гласи:

"Користење на предметот како залог

Член 13-а

(1) Давателот на финансиски лизинг не може да го користи предметот на финансиски лизинг како залог без претходна писмена согласност од корисникот даде-на пред нотар.

(2) При регистрација на залогот во Заложниот регистар, давателот задолжително ја приложува соглас-ста од ставот (1) на овој член.

(3) Договорите за залог склучени спротивно на ставот (1) од овој член се ништовни."

Член 11

Насловот пред членот 15 се менува и гласи "Сметководство и извештаи".

Член 12

Членот 15 се менува и гласи:

"(1) Давателот е должен да ги води деловните книги уредно и ажурно. Деловните книги и финансиските извештаи се составуваат во согласност со прописите за сметководството и сметководствените стандарди, освен ако со овој закон поинаку не е определено.

(2) Давателот составува годишен финансиски извештај.

(3) Финансиските извештаи и деловните книги на давателот на финансиски лизинг ги проверува и оценува овластен ревизор и изготвува ревизорски извештај, во согласност со прописите за ревизија.

(4) Давателот на финансиски лизинг е должен, до 30 јуни во тековната година за претходната година до Министерството за финансии да достави примерок од годишниот извештај, заедно со извештајот на овласте-ниот ревизор за извршената ревизија."

Член 13

По членот 15 се додаваат два нови члена 15-а и 15-б, кои гласат:

"Член 15-а

(1) Давателот е должен 15 дена по истекот на рокот од членот 3 став (5) на овој закон до Министерството за финансии да достави извештај за склучени договори за финансиски лизинг.

(2) Давателот е должен до Министерството за финансии најмалку еднаш годишно и тоа најдоцна до 15 април во тековната за претходната година и по потреба, на негово барање, да достави извештаи за склучени договори за финансиски лизинг.

(3) Содржината на извештаите од ставовите (1) и (2) на овој член ја пропишува министерот за финансии со правилник.

Евиденција на предметот

Член 15-б

Евидентирање на предметот за даночни цели се врши согласно со даночните прописи."

Член 14

Членот 16 се менува и гласи:

"(1) Министерството за финансии врши надзор на давателите на финансиски лизинг.

(2) Надзорот од ставот (1) на овој член се врши преку:

- вонтеренско следење на работењето на давателите со прибирање и анализи на извештаите и податоците што давателите ги доставуваат до Министерството за финансии и

- непосредна контрола кај давателот.

(3) При надзорот од ставот (1) на овој член давателот е должен да ја стави или достави на увид целокупната расположлива документација, како и да обезбеди документација што ќе биде побарана.

(4) Документацијата од ставот (3) на овој член за Министерството за финансии претставува класифицирана информација согласно со закон.

(5) За констатираните неправилности и незаконитости при вршењето на надзорот, Министерството за финансии составува записник со кој го задолжува давателот во утврден рок да ги отстрани."

Член 15

По членот 16 се додаваат три нови члена 16-а, 16-б и 16-в, кои гласат:

"Мерки

Член 16-а

Спрема давател на финансиски лизинг за кој ќе се утврди дека не работи согласно со одредбите на овој закон, Министерството за финансии може да ги преземе следниве мерки:

- 1) да достави писмено предупредување или писмена препорака;
- 2) да издаде писмена наредба за усогласување со одредбите на овој закон и останатите прописи со кои се уредува лизингот и
- 3) за одреден период да забрани склучување на договори за лизинг.

Одземање на дозвола

Член 16-б

(1) Министерот за финансии со решение ја одзема дозволата за вршење финансиски лизинг ако утврди дека давателот:

- дозволата ја добил врз основа на лажни или невистинити податоци;
- повеќе не ги исполнува условите за добивање дозвола;
- не ги спроведува мерките на Министерството за финансии преземени согласно со членот 16-а од овој закон;
- не отпочне со вршење финансиски лизинг во рок од три месеца од добивањето на дозволата и
- подолго од три месеца не врши финансиски лизинг.

(2) Против решението од ставот (1) на овој член може да се поднесе жалба до Комисијата на Владата на Република Македонија за решавање во управна постапка во втор степен од областа на економијата, во рок од 15 дена од приемот на решението.

(3) Министерството за финансии го известува Централниот регистар за одземање на дозволата за вршење финансиски лизинг во рок од пет дена од правосилноста на решението од ставот (1) на овој член.

(4) Правосилното решение од ставот (1) на овој член се објавува во "Службен весник на Република Македонија".

Член 16-в

Со донесување на решението од членот 16-б став (1) на овој закон, давателот на финансиски лизинг не смее да склучува нови договори за лизинг, а во однос на постојните договори давателот соодветно ги применува одредбите од членот 8-б став (1) алинеи 1 и 2 на овој закон."

Член 16

Во членот 18 ставот (1) се менува и гласи:
"Со парична казна од 200.000 до 300.000 денари ќе се казни за прекршок правното лице, ако:

- започне да работи како давател на финансиски лизинг пред добивање на дозвола за работа (член 3 став (2));
- не известува за промена во податоците врз основа на кои е издадена дозволата (член 3 став (6));
- договорот за лизинг не е заверен кај нотар и/или не ги содржи задолжителните елементи (член 5);
- пренесувањето или остварувањето на сите или дел од неговите права и интереси го врши спротивно на договорот за лизинг (член 5-б став (1));
- при пренесувањето на правата или интересите врз основа на лизинг, самоволно се ослободи од обврските кои произлегуваат од договорот за лизинг (член 5-б став (2));
- пренесувањето на обврски кои произлегуваат од договорот за лизинг, го врши надвор од договорот или без прибавена согласност за тоа (член 5-б став (3));

- истовремено ги пренесе правата и обврските (член 5-б став (5));
- за обврските кои произлегуваат од договорот за продажба не се известуваат корисникот (член 6 став (4));
- не го чува предметот на договорот за лизинг до утврдениот рок (член 7 став (4));
- спротивно на договорот не изврши или задоцни со испораката, односно испорача несоодветен предмет (член 7 став (6));
- не го врати предметот на договорот за лизинг во рокови и под услови утврдени со договорот (член 8 став (1));
- по добивање на писмено барање, веднаш не го врати предметот на договорот за лизинг, во случај утврден со овој закон (член 8 став (4));
- не го одржува предметот на договорот за лизинг (член 9 став (1));
- по истекот на договорот го задржи предметот на договорот за лизинг спротивно на одредбите од овој закон (член 10 став (1));
- го раскине договорот без претходно писмено известување (член 11 ставови (1) и (3));
- не го регистрира предметот на договорот за лизинг во пропишаниот рок (член 12 став (1));
- не поднесе барање за запишување на промените во договорот за лизинг во пропишаниот рок (член 12 став (2));
- не поднесе барање за бришење на предметот од посебниот регистар во пропишаниот рок (член 12 став (3));
- не го осигура предметот на лизинг согласно со овој закон (член 13);
- по користи предметот на лизинг како залог без претходна согласност (член 13-а);
- не врши плаќања на начин утврден со договорот за лизинг (член 14 ставови (1) и (2));
- не доставува извештаи во пропишаните рокови (членови 15 став (4) и 15-а ставови (1) и (2));
- не го евидентира предметот согласно со даночните прописи (член 15-б) и
- при надзорот не ја стави, достави или обезбеди потребната документација (член 16 став (3))."

Член 17

Членот 19 се менува и гласи:

- "(1) Со парична казна од 40.000 до 50.000 денари ќе се казни за прекршок физичкото лице - корисник на лизинг, ако:
- договорот за лизинг не е заверен кај нотар и/или не ги содржи задолжителните елементи (член 5);
 - го пренесе правото на користење или обврските без претходна писмена согласност од давателот (член 5-б став (3));
 - ги пренесе истовремено правата и обврските (член 5-б став (5));
 - не го чува предметот до утврдениот рок (член 7 став (4));
 - не го врати предметот во утврдениот рок, услови и начин (член 8 став (1));
 - не го одржува предметот (член 9 став (1));
 - не го осигура предметот (член 13 став (1)) и
 - не врши плаќање согласно со договорот (член 14 став (2)).
- (2) Со парична казна од 40.000 до 50.000 денари ќе се казни за прекршок стечајниот управник, ако преносот на договорите за лизинг го спроведе без јавна понуда (член 8-б став (2))."

Преодни и завршни одредби

Член 18

Давателите на финансиски лизинг кои добиле дозвола од Министерството за финансии пред влегувањето во сила на овој закон се должни да отпочнат со склучување на договори за финансиски лизинг во рок од три месеца од влегувањето во сила на овој закон.

Давателите од ставот 1 на овој член се должни во рок од 15 дена од влегувањето во сила на овој закон да го известат Министерството за финансии за промените во податоците врз основа на кои е издадена дозволата за вршење на финансиски лизинг настанати пред влегувањето во сила на овој закон.

Член 19

Договорите за финансиски лизинг склучени пред влегувањето во сила на овој закон продолжуваат да важат за периодот за кој се склучени.

Член 20

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

L I G J PËR NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E LIGJIT PËR LIZING

Neni 1

Në Ligjin për lizing ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë" numër 4/2002 dhe 49/2003) pas nenit 1 shtohen tre nene të reja 1-a, 1-b dhe 1-v, si vijojnë:

"Neni 1-a

Në marrëveshjet për lizing në mënyrë përkatëse zbatohen dispozitat e Ligjit për marrëdhëniet obliguese, nëse me këtë ligj nuk është përcaktuar ndryshe.

Neni 1-b

Dispozitat e këtij ligji që kanë të bëjnë me marrjen e lejes për lizing financiar, afatin e fillimit të lidhjes së marrëveshjeve për lizingun financiar, kontabilitetin dhe raportet, mbikëqyrjen, masat dhe heqjen e lejes për lizing financiar, nuk kanë të bëjnë për bankat e themeluara në Republikën e Maqedonisë.

Neni 1-v

Ndaj ofruesve të lizingut financiar zbatohen dispozitat e Ligjit për falimentim, nëse, me këtë ligj nuk është rregulluar ndryshe."

Neni 2

Në nenin 2 paragrafi 9 fjalët "shfrytëzuesit ose" fshihen.

Neni 3

Në nenin 3 pas paragrafit 4 shtohen gjashtë paragrafë të rinj (5), (6), (7), (8), (9) dhe (10), si vijojnë:

"(5) Ofruesi obligohet që të fillojë me lidhjen e marrëveshjeve për lizing financiar në afat prej 3 muajsh, nga marrja e lejes nga paragrafi (2) i këtij neni.

(6) Ofruesi obligohet që ta njoftojë Ministrinë e Financave për çdo ndryshim në të dhënat, në bazë të të cilave është lëshuar leja për kryerjen e lizingut financiar në afat prej 5 ditësh nga dita e ndryshimit.

(7) Ministri i Financave me aktvendim e hedh poshtë kërkesën e pakompletuar për marrjen e lejes për lizing financiar.

(8) Ministri i Financave me aktvendim e hedh poshtë kërkesën për marrjen e lejes për lizing financiar, e cila nuk i plotëson kushtet e përcaktuara.

(9) Kundër aktvendimeve nga paragrafët 7 dhe 8 të këtij neni mund të paraqitet ankesë në Komisionin e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë për vendimmarrje në procedurën administrative në shkallën e dytë nga sfera e ekonomisë, në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimit të aktvendimit.

(10) Ministria e Financave e njofton Regjistrin qendror të Republikës së Maqedonisë (në tekstin e mëtejme: Regjistrin qendror) për lëshimin e lejes për kryerjen e lizingut financiar në afat prej 5 ditësh nga dita e lëshimit.

- Njoftimi përmban:

- emrin, adresën dhe selinë e ofruesit;

- NUAS të ofruesit;

- emrin, mbiemrin, adresën dhe NUAQ të personit përgjegjës te ofruesi."

Neni 4

Neni 5 ndryshon si vijon:

"(1) Marrëveshja për lizing, detyrimisht vërtetohet te noteri.

(2) Marrëveshja për lizing detyrimisht përmban: përshkrimin e lëndës, vlerën e përgjithshme të lëndës, shumën e paradhënies, periudhën kohore për të cilën është lidhur marrëveshja për lizing, shumën e përgjithshme të kompensimit që e paguan shfrytëzuesi i lizingut, numrin dhe shumën e pagesave të veçanta dhe afatin e arritjes së tyre."

Neni 5

Pas nenit 5 shtohen dy nene të reja 5-a dhe 5-b, si vijojnë:

"Kohëzgjatja e lizingut financiar

Neni 5-a

(1) Lizingu financiar mund të zgjasë së paku 1 vit për sende të tundshme dhe 2 vjet për sende të patundshme.

(2) Marrëveshja për lizing financiar që për çfarëdo shkaqesh pushon para afateve nga paragrafi (1) i këtij neni, për qëllime tatimore konsiderohet si marrëveshje për lizing operativ.

Bartja e të drejtave dhe obligimeve që dalin nga marrëveshja për lizing

Neni 5-b

(1) Ofruesi mund t'i bartë ose në mënyrë tjetër t'i realizojë të gjitha ose disa nga të drejtat e tij dhe interesat e lëndës që dalin nga marrëveshja për lizing, me kusht që bartja e atillë ose realizimi të mos jetë në kundërshtim me të drejtën e shfrytëzuesit që në tërësi ta shfrytëzojë lëndën derisa shfrytëzuesi i pranon dhe plotëson obligimet nga marrëveshja për lizing, përveç nëse nuk është paraparë ndryshe në marrëveshjen për lizing dhe/ose kjo nuk është në kundërshtim me ligjet e Republikës së Maqedonisë.

(2) Bartja ose realizimi i të drejtave nga paragrafi (1) i këtij neni nuk e liron ofruesin nga obligimet që dalin nga marrëveshja për lizing.

(3) Shfrytëzuesi mund t'i bartë të drejtën e shfrytëzimit të lëndës ose obligimet që dalin nga marrëveshja për lizing, vetëm me pajtimin paraprak me shkrim nga ofruesi të marrë në bazë të kërkesës së paraqitur nga shfrytëzuesi.

(4) Kërkesa nga paragrafi (3) i këtij neni obligativisht përmban:

1) numrin dhe datën e marrëveshjes për lizing ndërmjet ofruesit dhe shfrytëzuesit;

2) emrin, adresën, numrin unik amë të personit fizik ose juridik (NUAQ ose NUAS) në të cilin bartet e drejta; dhe

3) periudhën për të cilën kryhet bartja.

(5) Shfrytëzuesi nuk mund t'i bartë njëkohësisht edhe të drejtat edhe obligimet e përcaktuara me këtë ligj dhe me marrëveshjen për lizing."

Neni 6

Në nenin 7 paragrafi 3 pas fjalëve: "ditë" shtohen fjalët: "nga pranimi".

Në paragrafin 5 fjalët: "me lizing e ka furnizuar lëndën për një shfrytëzues të caktuar me kërkesën e tij, e cila do të jetë lëndë e marrëveshjes për lizing" zëvendësohen me fjalët: "e ka furnizuar lëndën e marrëveshjes për lizing me kërkesën e shfrytëzuesit".

Neni 7

Pas nenit 8 shtohen dy nene të reja 8-a dhe 8-b, si vijojnë:

“Falimentimi ndaj shfrytëzuesit

Neni 8-a

(1) Në rastin e hapjes së falimentimit ndaj shfrytëzuesit, lënda ndahet nga mjetet e tjera (e drejta e ndarjes) dhe menjëherë i kthehet ofruesit.

Falimentimi ndaj ofruesit të lizingut financiar

Neni 8-b

(1) Në rastin e hapjes së falimentimit ndaj ofruesit të lizingut financiar, shfrytëzuesi ose drejtori falimentues mund të kërkojnë:

- plotësimin e marrëveshjes për lizing financiar në tërësi, pas kësaj drejtori falimentues obligohet që menjëherë ta bartë pronësinë e lëndës së lizingut financiar të shfrytëzuesi i lizingut sipas marrëveshjes për lizing;

- zbatimin e procedurës për bartjen e marrëveshjeve për lizing financiar të ofruesit tjetër i lizingut financiar nga Republika e Maqedonisë;

- vazhdimin e marrëveshjes për lizing.

(2) Procedura për bartjen e marrëveshjeve për lizing financiar të ofruesit tjetër i lizingut financiar nga paragrafi (1) alineja 2 e këtij neni, zbatohet në procedurë me thirrje publike.

(3) Kushtet për bartjen e marrëveshjeve për lizing financiar ndërmjet vetes i përcaktojnë drejtori falimentues dhe ofruesi i lizingut financiar, te i cili do të barten marrëveshjet për lizing financiar.

(4) Në rast të bartjes së marrëveshjeve për lizing financiar nga ofruesi ndaj të cilit është hapur procedura falimentuese të ofruesit tjetër i lizingut financiar, të drejtat dhe obligimet e shfrytëzuesve në bazë të marrëveshjeve të bartura për lizing financiar, plotësohen dhe realizohen ndaj ofruesit të lizingut financiar, te i cili janë bartur marrëveshjet për lizing financiar.”

Neni 8

Në nenin 11 paragrafi 5 pika b) ndryshon si vijon:

“shfrytëzuesi e ka bartur të drejtën e shfrytëzimit të lëndës pa pajtimin paraprak me shkrim nga ofruesi;

Pika v) ndryshon si vijon:

“shfrytëzuesi nuk e siguron lëndën, ndërsa ka qenë i obliguar që ta bëjë këtë;”.

Neni 9

Në nenin 12 shtohen tre paragrafë të rinj (2), (3) dhe (4) si vijojnë:

“(2) Ofruesi i lizingut financiar obligohet që në Regjistrin qendror të paraqesë kërkesë për regjistrimin e çdo ndryshimi në marrëveshjen për lizing në afat prej pesë ditësh pune nga paraqitja e ndryshimit.

(3) Ofruesi i lizingut financiar obligohet që në afat prej pesë ditësh pune nga pushimi ose ndërprerja e marrëveshjes për lizing, të Regjistri qendror të paraqesë kërkesë për shlyerjen e lëndës nga regjistri i veçantë.

(4) Drejtori i Regjistrin qendror e përcakton procedurën për regjistrimin e lëndës.”

Neni 10

Pas nenit 13 shtohet neni i ri 13-a, si vijon:

“Shfrytëzimi i lëndës si peng

Neni 13-a

(1) Ofruesi i lizingut financiar nuk mundet ta shfrytëzojë lëndën e lizingut financiar si peng pa pajtimin paraprak me shkrim nga shfrytëzuesi, të dhënë te noteri.

(2) Gjatë regjistrimit të pengut në Regjistrin e pengut, ofruesi obligativisht e paraqet pajtimin nga paragrafi (1) i këtij neni.

(3) Marrëveshjet për peng të lidhura në kundërshtim me paragrafin (1) të këtij neni janë të pavlefshme.”

Neni 11

Titulli para nenit 15 ndryshon si vijon “Kontabiliteti dhe raportet”.

Neni 12

Neni 15 ndryshon si vijon:

“(1) Ofruesi obligohet që t’i udhëheqë librat afaristë me rregull dhe përditësim. Librat afaristë dhe raportet financiare përpilohen në pajtim me dispozitat për llogaritari dhe standardet e kontabilitetit, përveç nëse me këtë ligj nuk është përcaktuar ndryshe.

(2) Ofruesi përpilon raportin vjetor financiar.

(3) Raportet financiare dhe librat afaristë të ofruesit të lizingut financiar i kontrollojnë dhe vlerësojnë revizori i autorizuar dhe përgatit raportin e revizorit, në pajtim me dispozitat e revizionit.

(4) Ofruesi i lizingut financiar obligohet që deri më 30 qershor të vitit në vijim, për vitin paraprak në Ministrinë e Financave të paraqesë një ekzemplar nga raporti vjetor, bashkë me raportin e revizorit të autorizuar për revizionin e kryer.”

Neni 13

Pas nenit 15 shtohen dy nene të reja 15-a dhe 15-b, si vijojnë:

“Neni 15-a

(1) Ofruesi obligohet që 15 ditë pas skadimit të afatit nga neni 3 paragrafi (5) i këtij ligji, në Ministrinë e Financave të paraqesë raport për marrëveshjet e lidhura për lizing financiar.

(2) Ofruesi obligohet që në Ministrinë e Financave së paku një herë në vit e më së voni deri më 15 prill të vitit në vijim, për vitin paraprak dhe sipas nevojës me kërkesën e tij, të paraqesë raporte për marrëveshjet e lidhura për lizing financiar.

(3) Përmbytjen e raporteve nga paragrafët (1) dhe (2) të këtij neni e përcakton Ministri i Financave me rregullore.

Evidenca e lëndës

Neni 15-b

Evidentimi i lëndës për qëllime tatimore kryhet sipas dispozitave tatimore.”

Neni 14

Neni 16 ndryshon si vijon:

“(1) Ministria e Financave kryen mbikëqyrjen e ofruesve të lizingut financiar.

(2) Mbikëqyrja nga paragrafi (1) i këtij neni kryhet përmes:

- përcjelljes së punës së ofruesve jashtë terrenit, me grumbullimin dhe analizën e raporteve dhe të dhënave që ofruesit i paraqesin në Ministrinë e Financave; dhe

- kontrollit të drejtpërdrejtë të ofruesit.

(3) Gjatë mbikëqyrjes nga paragrafi (1) i këtij neni, ofruesi obligohet që ta paraqesë ose dërgojë për shqyrtim tërë dokumentacionin që disponon, si dhe ta sigurojë dokumentacionin që do të kërkohet.

(4) Dokumentacioni nga paragrafi (3) i këtij neni, për Ministrinë e Financave paraqet informatë të klasifikuar sipas ligjit.

(5) Për parregullsitë dhe paligjshmëritë e konstatuara gjatë kryerjes së mbikëqyrjes, Ministria e Financave përpilon procesverbal me të cilin e obligon ofruesin që në afatin e përcaktuar t’i mënjanojë.”

Neni 15

Pas nenit 16 shtohen tre nene të reja 16-a, 16-b dhe 16-v, si vijojnë:

“Masat

Neni 16-a

Ndaj ofruesit të lizingut financiar, për të cilin do të vërtetohet se nuk punon sipas dispozitave të këtij ligji, Ministria e Financave mund t’i ndërmarrë masat si vijon:

1) të dërgojë paralajmërim me shkrim ose rekomandim me shkrim;

2) të lëshojë urdhëresë me shkrim për harmonizimin me dispozitat e këtij ligji, dhe dispozitat e tjera me të cilat rregullohet lizingu; dhe

3) për një periudhë të caktuar të ndalojë lidhjen e marrëveshjeve për lizing.

Heqja e lejes
Neni 16-b

(1) Ministri i Financave me aktvendim e heq lejen për kryerjen e lizingut financiar nëse konfirmon se ofruesi:

- lejen e ka marrë në bazë të të dhënave të rrejshme e të pavërteta;

- nuk i plotëson më kushtet për marrjen e lejes;

- nuk i zbaton masat e Ministrisë së Financave të ndërmarra sipas nenit 16-a të këtij ligji;

- nuk fillon me kryerjen e lizingut financiar në afat prej 3 muajsh nga marrja e lejes; dhe

- më gjatë se 3 muaj nuk e kryen lizingun financiar.

(2) Kundër aktvendimit nga paragrafi (1) i këtij neni, mund të paraqitet ankesë në Komisionin e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë për vendimmarrje në procedurë administrative në shkallën e dytë nga sfera e ekonomisë, në afat prej 15 ditësh nga pranimi i aktvendimit.

(3) Ministria e Financave me shkrim e njofton Regjistrin qendror për heqjen e lejes për kryerjen e lizingut financiar në afat prej 5 ditësh nga plotfuqishmëria e aktvendimit nga paragrafi (1) i këtij neni.

(4) Aktvendimi i plotfuqishëm nga paragrafi (1) i këtij neni botohet në "Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë".

Neni 16-v

Me miratimin e aktvendimit nga neni 16-b paragrafi (1) i këtij ligji, ofruesi i lizingut financiar nuk guxon të lidhë marrëveshje të reja për lizing, ndërsa ndaj marrëveshjeve ekzistuese ofruesi në mënyrë përkatëse i zbaton dispozitat e nenit 8-b paragrafi (1) alinetë 1 dhe 2 të këtij ligji."

Neni 16

Në nenin 18 paragrafi (1) ndryshon si vijon:

"Me dënim me para prej 200.000 deri 300.000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi juridik, nëse:

- fillon të punojë si ofrues i lizingut financiar para marrjes së lejes për punë (neni 3 paragrafi (2));

- nuk njofton për ndryshimin e të dhënave në bazë të të cilave është lëshuar leja (neni 3 paragrafi (6));

- marrëveshja për lizing nuk është vërtetuar te noteri dhe/ose nuk i përmban elementet e obligueshme (neni 5);

- bartjen ose realizimin e të gjitha ose një pjese të të drejtave dhe interesave të tij i kryen në kundërshtim me marrëveshjen për lizing (neni 5-b paragrafi (1));

- gjatë bartjes së të drejtave ose interesave në bazë të lizingut, me vetëdashje lirohet nga obligimet që dalin nga marrëveshja për lizing (neni 5-b paragrafi (2));

- bartjen e obligimeve që dalin nga marrëveshja për lizing, e kryen jashtë marrëveshjes ose pa marrjen e pëlqimit për këtë (neni 5-b paragrafi (3));

- njëkohësisht i bart të drejtat dhe obligimet (neni 5-b paragrafi (5));

- për obligimet që dalin nga marrëveshja për shitje nuk njoftohet shfrytëzuesi (neni 6 paragrafi (4));

- nuk e ruan lëndën e marrëveshjes për lizing deri në afatin e përcaktuar (neni 7 paragrafi (4));

- në kundërshtim me marrëveshjen nuk e kryen ose vonohet me dërgimin, respektivisht dërgon lëndën jopërkatëse (neni 7 paragrafi (6));

- nuk e kthen lëndën e marrëveshjes për lizing në afatet dhe kushtet e përcaktuara me marrëveshje (neni 8 paragrafi (1));

- pas marrjes së kërkesës me shkrim, menjëherë nuk e kthen lëndën e marrëveshjes për lizing në rastin e përcaktuar me këtë ligj (neni 8 paragrafi (4));

- nuk e mirëmban lëndën e marrëveshjes për lizing (neni 9 paragrafi (1));

- pas skadimit të marrëveshjes e mban lëndën e marrëveshjes për lizing në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji (neni 10 paragrafi (1));

- e ndërpret marrëveshjen pa njoftimin paraprak me shkrim (neni 11 paragrafët (1) dhe (3));

- nuk e regjistron lëndën e marrëveshjes për lizing në afatin e përcaktuar (neni 12 paragrafi 1);

- nuk paraqet kërkesë për regjistrimin e ndryshimeve në marrëveshjen për lizing në afatin e përcaktuar (neni 12 paragrafi (2));

- nuk paraqet kërkesë për shlyerjen e lëndës nga regjistri i veçantë në afatin e përcaktuar (neni 12 paragrafi (3));

- nuk e siguron lëndën e lizingut në pajtim me këtë ligj (neni 13);

- e shfrytëzon lëndën e lizingut si peng pa pajtimin paraprak (neni (13-a));

- nuk i kryen pagesat në mënyrën e përcaktuar me marrëveshjen për lizing (neni 14 paragrafët (1) dhe (2));

- nuk i dërgon raportet në afatet e përcaktuara (neni 15 paragrafi (4), neni 15-a paragrafët (1) dhe (2));

- nuk e evidenton lëndën sipas normave tatimore (neni 15-b); dhe

- gjatë mbikëqyrjes nuk e vë, dërgon ose siguron dokumentacionin e nevojshëm (neni 16 paragrafi (3))."

Neni 17

Neni 19 ndryshon si vijon:

"(1) Me dënim me para prej 40.000 deri 50.000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi fizik-shfrytëzuesi i lizingut, nëse:

- marrëveshjen për lizing nuk e vërteton te noteri dhe/ose nuk i përmban elementet e domosdoshme (neni 5);

- i bart të drejtën e shfrytëzimit ose obligimet pa pajtimin paraprak me shkrim nga ofruesi (neni 5-b paragrafi (3));

- njëkohësisht i bart të drejtat dhe obligimet (neni 5-b paragrafi (5));

- nuk e ruan lëndën deri në afatin e përcaktuar (neni 7 paragrafi (4));

- nuk e kthen lëndën në afatin, kushtet dhe mënyrën e përcaktuar (neni 8 paragrafi (1));

- nuk e mirëmban lëndën (neni 9 paragrafi (1));

- nuk e siguron lëndën (neni 13 paragrafi (1));

- nuk e kryen pagesën sipas marrëveshjes (neni 14 paragrafi (2)).

(2) Me dënim me para prej 40.000 deri 50.000 denarë do të dënohet për kundërvajtje drejtori falimentues nëse bartjen e marrëveshjeve për lizing e realizon pa ofertë publike (neni 8-b paragrafi (2))."

Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

Neni 18

Ofruesit e lizingut financiar që kanë marrë leje nga Ministria e Financave para hyrjes në fuqi të këtij ligji, obligohen që të fillojnë me lidhjen e marrëveshjeve për lizing financiar në afat prej 3 muajsh nga hyrja në fuqi e këtij ligji.

Ofruesit nga paragrafi 1 i këtij neni, obligohen që në afat prej 15 ditësh nga hyrja në fuqi e këtij ligji, ta njoftojnë Ministrinë e Financave për ndryshimet e të dhënave në bazë të të cilave është lëshuar leja për kryerjen e lizingut financiar, që kanë ndodhur para hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Neni 19

Marrëveshjet për lizing financiar të lidhura para hyrjes në fuqi të këtij ligji, vazhdojnë të vlejnë për periudhën për të cilën janë lidhur.

Neni 20

Ky ligj hyn në fuqi në ditën e tetë nga dita e botimit në "Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë".

185.

Врз основа на член 75 ставови 1 и 2 од Уставот на Република Македонија, претседателот на Република Македонија и претседателот на Собранието на Република Македонија издаваат

**У К А З
ЗА ПРОГЛАСУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ ЗА
ДАНОЧНА ПОСТАПКА**

Се прогласува Законот за даночна постапка, што Собранието на Република Македонија го донесе на седницата одржана на 25 јануари 2006 година.

Бр. 07-398/1
25 јануари 2006 година
Скопје

Претседател
на Република Македонија,
Бранко Црвенковски, с.р.

Претседател
на Собранието на Република
Македонија,
д-р **Љупчо Јордановски, с.р.**

**ЗАКОН
ЗА ДАНОЧНА ПОСТАПКА**

ПРВ ДЕЛ

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Глава прва

Предмет на уредување

Член 1

(1) Со овој закон особено се уредува општото даночно право, постапката на утврдување на данок, постапката на контрола на данок, постапката на наплата на данок, правата и обврските на даночниот обврзник и други прашања од даночната постапка.

(2) Овој закон е единствена основа на општото даночно право и на даночната постапка.

Примена на законот

Член 2

(1) Овој закон се применува на сите јавни приходи и на сите споредни даночни давачки кои ги управува Управата за јавни приходи на Република Македонија.

(2) Ратификуваните меѓународни договори за оданочување имаат предимство пред националните даночни закони.

Однос спрема други закони

Член 3

(1) Овој закон има предимство пред другите даночни закони.

(2) Доколку со овој закон нешто не е уредено, важат одредбите на соодветните посебни даночни закони.

(3) При примената на овој закон, секој поим којшто не е дефиниран поинаку, го има значењето што е дефинирано со други закони.

(4) Во однос на постапките уредени со овој закон, се применуваат одредбите од други закони по прашања што поинаку не се уредени со овој закон.

Дефиниции

Член 4

Одделните изрази употребени во овој закон го имаат следново значење:

1. **Даночен орган** е органот определен во Законот за Управата за јавни приходи (во натамошниот текст: Управа за јавни приходи);

2. **Јавни приходи** се финансиски средства што ги управува Управата за јавни приходи за финансирање на јавните расходи;

3. **Даноци** се давачки на даночниот обврзник кои мора да бидат платени без противуслуги, кои служат за општо државно добро и кои на сите даночни обврзници им се наметнати со закон;

4. **Споредни даночни давачки** особено се парични казни, даночни казни, камати и трошоци на присилна наплата на данок;

5. **Даночни закони или даночни прописи** се прописите со кои се уредуваат одделните видови даноци;

6. **Даночна постапка** е постапка за утврдување и наплата на јавните приходи;

7. **Даночна обврска** е секоја пропишана обврска за даночниот обврзник со овој или друг даночен закон, за дејствија во даночната постапка;

8. **Даночен долг** е износот на данок или на друг вид јавна давачка кој даночниот обврзник е должен да го плати на начин пропишан со закон;

9. **Даночен обврзник** е оној којшто:

1) должи данок;
2) гарантира за данок;
3) треба да плати или наплати данок за сметка на трето лице;

4) треба да поднесе даночна пријава и/или даночно објаснување;

5) мора да води книги или записи или

6) мора да исполнува други обврски коишто му се наложени со даночните закони;

10. **Даночен обврзник** не е оној којшто треба да дава информации, да приложува документи, да предаде процена или да дозволи пристап до имот и/или деловни простории во врска со даночна обврска на трето лице;

11. **Резидент** е лице на кое одговара едно од следниве обележја:

1) местото на живеење физичкото лице го има таму каде што има живеалиште коешто го користи или може да го користи;

2) престојувалиштето физичкото лице го има таму каде што престојува под околности од коишто може да се препознае дека не престојува само привремено на ова место. Како престојувалиште се смета местото каде што лицето престојува повеќе од шест месеца. Краткотрајни прекини немаат никакво значење;

3) местото на управување е таму каде што се наоѓа седиштето на управување на правното лице и

4) своето седиште правното лице го има на местото коешто е одредено со закон, статут, договор за друштво или слично;

12. **Нерезидент** е физичко или правно лице на кое не одговара ниту едно од обележјата од точката 11 на овој член;

13. **Припадници** на исто семејство на даночниот обврзник, во смисла на овој закон, се сметаат лицата само ако припаѓаат во еден од следниве меѓусебни односи:

1) брачниот другар;
2) роднини по права линија;
3) сватови по права линија;
4) браќа и сестри;
5) деца на браќата и сестрите;
6) сопружници на браќата и на сестрите и браќа и сестри на сопружниците;

7) браќа и сестри на родителите;

8) хранител и посвоител и

9) лицата во смисла на потточките 1, 2, 3, 6 и 8 од оваа точка и тогаш кога оваа врска повеќе не постои;

14. **Службено лице**, во смисла на овој закон, е:

1) службеник;
2) судија;
3) лице кое се наоѓа во друг јавно-правен работен однос и

4) лице кое за државна или друга служба или по нејзин налог исполнува задачи на јавната администрација;

15. **Даночни факти** се сите факти содржани во докази и во документи коишто се од значење за оданочувањето и

16. **Поимот “претпријатие”** го има истото значење како во Законот за трговските друштва, доколку поинаку не е уредено со други даночни закони.

Надлежност

Член 5

(1) За резидентен даночен обврзник надлежна е онаа организациона единица на Управата за јавни приходи на чие подрачје е резидентниот даночен обврзник во смисла на членот 4 точка 11 од овој закон.

(2) Кај нерезидентен даночен обврзник надлежна е онаа организациона единица на Управата за јавни приходи на чие подрачје се наоѓа неговата подружница во смисла на Законот за трговските друштва.

(3) Стварната и месната надлежност на Управата за јавни приходи се утврдуваат според Законот за Управата за јавни приходи.

Глава втора

НАЧЕЛА НА ДАНОЧНАТА ПОСТАПКА

Начело на законитост и слободно одлучување

Член 6

(1) Управата за јавни приходи е должна да ги утврдува сите факти кои се битни за донесување на законити одлуки, при што мора поеднакво да ги земе предвид фактите кои одат во прилог и на штета на даночниот обврзник.

(2) Доколку Управата за јавни приходи има законско право за слободно одлучување, тогаш ова слободно одлучување мора да биде во согласност со целта на ова право и да ги почитува законските граници на слободното одлучување.

Начело на временско важење на даночните прописи

Член 7

(1) Даночната обврска се утврдува врз основа на законите кои биле во сила во време на нејзиното настанување, освен, ако во согласност со закон, за одделни одредби кои се однесуваат на даночна обврска е пропишано да имаат повратно дејство.

(2) Дејствијата во даночната постапка се регулирани со прописите кои се на сила во времето кога се преземаат.

Увид во актите

Член 8

На барање на даночниот обврзник му се овозможува увид во неговите даночни акти со соодветна примена на членот 9 од овој закон.

Даночна тајна

Член 9

(1) Службените лица се должни како даночна тајна да ги чуваат:

1) сите документи, информации, податоци или други факти за даночниот обврзник до кои дошле во даночна, прекршочна или судска постапка;

2) податоци за пронајдоци или патенти, како и сите други податоци за технолошките постапки кои ги применува даночниот обврзник и

3) сите деловни тајни за трето лице со коишто е запознаено службеното лице.

(2) Обврската на чување на даночна тајна се однесува на службени лица и во случај кога им престанал работниот однос и/или својството во кое дошле до сознание за документите, фактите и/или податоците од ставот (1) на овој член.

(3) Обврската на чување на даночна тајна не е повредена, ако:

1) документ, факт и/или податок се изнесе во текот на даночна, прекршочна или судска постапка;

2) се работи за објавување на ДДВ даночен идентификационен број на даночниот обврзник;

3) документ, факт и/или податок се користи во постапка на откривање на кривично дело или прекршок;

4) на даночниот гарант му се овозможи увид во податоците за даночниот обврзник кои се потребни за исполнување на неговата обврска како даночен гарант;

5) одреден документ, факт и/или податок се изнесе со писмена согласност на даночниот обврзник и

б) со закон е исклучена.

Начело на утврдување на фактичка состојба

Член 10

Даночните факти се утврдуваат согласно со даночните закони и нивната економска суштина.

Припишување на економски добра

Член 11

(1) Економските добра му се припишуваат на правниот сопственик.

(2) Доколку економско добро им припаѓа на повеќе правни сопственици, истото им се припишува на сопствениците како удел.

Привидни зделки

Член 12

Ако со привидна правна работа се прикрива некоја друга правна работа, во тој случај, за утврдување на даночната обврска основата ја чини прикриената правна работа.

Противправно дејствување

Член 13

Кога се остварени приходи, односно е стекнат имот на начин спротивен на прописите (без правна основа), даночната обврска се регулира во согласност со законот кој го уредува соодветниот вид на данок.

Неважечка правна зделка

Член 14

Ако некое правно дејство е неважечко или стане неважечко, тогаш истото не е од важност за оданочувањето се додека даночните обврзници поеднакво го застапуваат и одржуваат економскиот резултат на ваквото правно дејство, освен ако поинаку е уредено со даночните закони.

Злоупотреба на правните договорни можности

Член 15

(1) Со злоупотреба на правните договорни можности не може да се одбегне даночниот закон.

(2) Доколку постои злоупотреба, даночната обврска се регулира на истиот начин како што се регулира при правен договор кој одговара на економските дејствија.

Глава трета

ДАНОЧНА ПОСТАПКА

Поим и содржина на даночно-правен однос

Член 16

Даночно-правен однос е однос кој во даночната постапка ги опфаќа правата и обврските на Управата за јавни приходи од една страна и на даночниот обврзник

од друга страна, при што особено се уредува исполнувањето на даночните обврски од страна на даночниот обврзник, како и правото на Управата за јавни приходи да бара исполнување на овие обврски.

Управата за јавни приходи во даночната постапка

Член 17

(1) Управата за јавни приходи ги врши работите кои се однесуваат на водење на првостепена даночна постапка, водење регистар на даночни обврзници и даночни акти и на евиденција, откривање на даночни казниви дела и на нивни извршители, водење на првостепена прекршочна постапка, како и други работи одредени со овој закон.

(2) Управата за јавни приходи самостојно ги извршува работите од ставот (1) на овој член на територијата на Република Македонија и се организира така што да обезбеди функционално единство во спроведување на даночните прописи.

(3) Кои дејствија ќе се преземаат во постапката и во кој обем одредува Управата за јавни приходи согласно со закон.

(4) Управата за јавни приходи го повикува даночниот обврзник на поднесување даночни пријави и на навремено плаќање на своите даночни долгови во согласност со важечките закони.

(5) Управата за јавни приходи е должна да го поучи даночниот обврзник во даночната постапка на неговите права и обврски.

Даночен должник

Член 18

(1) Даночен должник е лице кое треба да исполни одредена обврска за плаќање од даночната постапка во смисла на членот 16 од овој закон.

(2) Друг даночен должник е:

1) даночен гарант кој одговара за плаќање на даночен долг на даночниот обврзник во случај кога даночниот обврзник тој долг не го плати во рокот на пристигнување;

2) даночниот обврзник во смисла на членот 4 точка 9 потточка 3 од овој закон и

3) други лица кои треба да исполнат некоја обврска за плаќање од даночната постапка во смисла на членот 16 од овој закон.

Општи одредби за застапување

Член 19

Даночниот обврзник може да учествува во даночната постапка преку полномошник со приложување на соодветно полномошно до Управата за јавни приходи или преку својот законски застапник.

Застапник

Член 20

(1) Застапник со полномошно на даночниот обврзник е лице кое го застапува даночниот обврзник во рамките на добиеното овластување (полномошно) и во име и за сметка на даночниот обврзник презема дејствија во даночната постапка.

(2) Нерезидентен даночен обврзник е должен да одреди полномошник во почетокот на настанување на даночната обврска.

(3) Ако нерезидентот остварува приходи кои се одаочнуваат по одбивка, за кое не е задолжително поднесување даночна пријава, не постои обврска за одредување полномошник.

Законски застапник, ортак и привремен старател на оставина

Член 21

(1) Законскиот застапник на лице и работодапител на здружени лица заради остварување приходи и имот без својство на правно лице (ортаклук) и старател на наследник, ги исполнува даночните обврски на лицето кое го застапува.

(2) Ако здружените лица немаат работодапител или наследникот нема старател, обврските од ставот (1) на овој член, паѓаат на товар на здружените лица заеднички или на самиот наследник.

Глава четврта

ДАНОЧЕН ДОЛГ

Обврска за исполнување на даночен долг

Член 22

(1) Обврската за исполнување на даночен долг представува должност на даночниот обврзник да го плати утврдениот данок под услови пропишани со овој закон или друг даночен закон.

(2) Одредбата за плаќање на даночниот долг од ставот (1) на овој член, се применува и на обврската за плаќање на споредни даночни давачки, доколку со овој закон поинаку не е пропишано.

Престанок на даночен долг

Член 23

Даночен долг престанува со:

- 1) плаќање на даночен износ;
- 2) пребивање на даночни побарувања и даночни долгови на ист даночен обврзник;
- 3) присилна наплата на даночен долг и
- 4) застарување на даночен долг.

Плаќање на даночен долг

Член 24

(1) Со плаќање на даночен износ којшто се должи се исполнува даночниот долг.

(2) Плаќање, во смисла на ставот (1) од овој член, може да биде плаќање во готово или на друг начин на сметка и плаќање од страна на трети лица.

Исполнување на даночен долг со пребивање

Член 25

(1) Исполнување на даночен долг со пребивање се врши во случај кога даночното побарување на даночниот обврзник е поголемо од даночниот долг и износот на повеќе платениот данок се користи за намирување на даночен долг по ист основ кој пристигнува подоцна или по барање на даночниот обврзник се врши поврат или се намируваат пристигнати долгови по друг основ.

(2) По барањето на даночниот обврзник од ставот (1) на овој член се донесува даночен управен акт.

Исполнување на даночен долг во случај на ликвидација или стечај

Член 26

(1) Даночен долг на правно лице во ликвидација го исполнува ликвидациониот управник од средствата на правното лице, вклучувајќи ги и приходите од продажбата на имотот.

(2) Даночен долг на деловна единица на правно лице во ликвидација непосредно го исполнува правното лице чиј дел е таа единица, а ако во ликвидација е и правното лице, даночниот долг го исполнува ликвидациониот управник.

(3) Исполнувањето на даночен долг во случај на стечај се врши согласно со Законот за стечај.

Исполнување на даночен долг во случај на смрт на физичко лице

Член 27

(1) Даночен долг на умрено лице го исполнуваат наследниците во рамките на вредноста на наследениот имот и во сразмер со делот на поединечниот наследник во моментот на прифаќање на наследството.

(2) Ако оставителот нема наследник или ако ниеден од наследниците не се прифати за наследник, даночниот долг на оставителот привремено се отпишува.

Враќање на наплатен данок

Член 28

Доколку даночниот обврзник има основано право на враќање на повеќе или погрешно наплатен данок, Управата за јавни приходи има обврска решението за враќање да го донесе во најкус можен рок.

Глава петта

ГАРАНЦИЈА И ОСПОРУВАЊЕ

Гаранција на застапникот

Член 29

Лицата од членот 21 став (1) на овој закон, гарантираат за даночни долгови во врска со лицето кое го застапуваат, кога со умисла или од небрежност, воопшто не ги исполниле или ненавремено ги исполниле должностите што им се доверени.

Гаранција на застапуваниот

Член 30

Кога лицата од членот 21 став (1) на овој закон, при вршењето на должностите коишто им се доверени, вршат прикривање на данок или земаат учество во тоа прикривање и со тоа ќе станат даночни должници или гаранти, тогаш лицето кое е застапувано одговара за даночните долгови кои настанале, доколку истото не е даночен должник.

Гаранција на правниот наследник

Член 31

(1) Доколку претпријатие или дел од претпријатие се пренесе на трето лице, тогаш третото лице гарантира за даночните долгови на пренесеното претпријатие или делот од претпријатието.

(2) Гаранцијата се ограничува на даночни долгови кои настанале од почетокот на последната календарска година пред пренесувањето.

(3) Гаранцијата се ограничува на големината на преземениот имот.

Гаранција при ликвидација

Член 32

Ако правното лице во ликвидација нема доволно парични средства да го исполни даночниот долг во целост, вклучувајќи ги и приходите од продажбата на имотот, преостанатиот даночен долг ќе го платат основачите, управителот или членовите на управата ако, во согласност со законот, статутот или актот за основање на правното лице, се солидарно или според удел одговорни за обврските на правното лице. Во случај на одговорноста според удел, гаранцијата се ограничува на соодветниот удел.

Гаранција при промена на статусот

Член 33

(1) Даночниот долг на правно лице кое престанува да постои заради статусни промени го исполнува правниот следбеник, без оглед на тоа дали пред завршување на постапката на статусната промена знаел дека правниот претходник не го исполнил, делумно или во целост, својот даночен долг. Ова важи и за споредните даночни давачки.

(2) Рокот за исполнување на даночниот долг на правното лице кое престанува со статусни промени важи и кога исполнувањето на тој долг преминало на правниот следбеник.

(3) Правен следбеник на кој преминал даночниот долг од едно или повеќе правни лица кои престанале да постојат заради статусна промена е:

1) во случај на спојување - правното лице кое настанало со спојување на две или повеќе правни лица, даночни обврзници;

2) во случај на припојување - правното лице на кое едно или повеќе правни лица, даночни обврзници се припоиле и

3) во случај на поделба - правните лица кои настанале со поделба на даночниот обврзник.

(4) Ако постојат повеќе правни следбеници, сите се неограничено солидарно одговорни за даночниот долг на правниот претходник.

(5) Промената на организационата или на сопственничката форма на правното лице не влијае на исполнувањето на даночниот долг.

Гаранција при одбивка

Член 34

Лица кои се одговорни за пресметувањето и за плаќањето на данок по одбивка, во смисла на Законот за персонален данок од доход, гарантираат за пресметувањето и за плаќањето на овој данок.

Оспорување

Член 35

(1) Целосно или делумно бесплатни правни зделки на даночен должник во корист на блиско лице во текот на последните пет години пред настанување на даночниот долг можат да бидат оспорени од Управата за јавни приходи, доколку правната зделка е направена на штета на Управата за јавни приходи. Штета има, доколку оној кој имал корист во време на правната зделка имал сознанија за постоење на закана за неспособност за плаќање. Лицето кое остварило корист гарантира со постоечкиот пренесен имот за даночниот долг на давателот.

(2) На даночниот обврзник лице му е блиско кога:

1) лицето има удел во даночниот обврзник или обратно;

2) лицето може да влијае на даночниот обврзник или обратно;

3) трето лице има удел или влијание во/на даночниот обврзник;

4) лицето или даночниот обврзник можат да имаат влијание еден врз друг надвор од деловните контакти или

5) лицето или даночниот обврзник има сопствен интерес во остварувањето на приходи на другиот.

Глава шеста

ИДЕНТИФИКАЦИЈА И РЕГИСТРАЦИЈА НА ДАНОЧНИТЕ ОБВРЗНИЦИ

Даночен идентификационен број (Единствен даночен број)

Член 36

(1) Со цел за идентификација на даночниот обврзник во даночната постапка, исклучиво Управата за јавни приходи му доделува единствен даночен број (во натамошниот текст: ЕДБ).

(2) ЕДБ е единствениот идентификационен број на даночниот обврзник за сите видови јавни приходи и се задржува се до престанок на статусот на даночен обврзник.

(3) ЕДБ се користи во целата даночната постапка и мора задолжително да се внесе во сите писмени дописи и документи.

Општи одредби за регистрација

Член 37

(1) Регистрацијата на даночен обврзник се врши во Управата за јавни приходи.

(2) Постапката, начинот и роковите за доделување на ЕДБ, содржината и начинот на водење на единствениот регистар на даночни обврзници, содржината и формата на пријавата за регистрација, како и постапката за бришење од регистрацијата, ги пропишува министерот за финансии.

Место и време на регистрација

Член 38

(1) За резидентни правни лица, државни органи и организации и органи на единиците на локалната самоуправа надлежна за регистрација е организационата единица на Управата за јавни приходи според местото на нивното седиште.

(2) За постојана деловна единица на нерезидентно правно лице надлежна за регистрација е организационата единица на Управата за јавни приходи според местото на седиштето на вршење на дејноста.

(3) За резидентни физички лица надлежна за регистрација е организационата единица на Управата за јавни приходи според местото на нивното живеалиште.

(4) За нерезидентни физички лица надлежна за регистрација е организационата единица на Управата за јавни приходи според местото на седиштето на нивната дејност.

(5) Лицата од ставовите (1), (2), (3) и (4) на овој член поднесуваат пријава за регистрација од денот на започнување на дејноста.

(6) По извршената регистрација, Управата за јавни приходи го известува даночниот обврзник за извршената регистрација.

(7) Ако даночниот обврзник не поднесе пријава за регистрација, Управата за јавни приходи по службена должност ќе му додели ЕДБ, врз основа на расположливите податоци и фактичките околности.

ДЕЛ ВТОРИ

Глава прва

ОПШТО ЗА ДАНОЧНАТА ПОСТАПКА

Право на информирање

Член 39

Даночниот обврзник, во согласност со овој закон, има право да добива информирации за својата даночна обврска, како и да добие писмена информирација, доколку ја побара.

Службен јазик

Член 40

(1) Службениот јазик кој се користи во даночната постапка е регулиран согласно со членовите 19 и 61 од Законот за општата управна постапка.

(2) Ако даночниот обврзник пред Управата за јавни приходи предаде исправа на странски јазик и писмо, Управата за јавни приходи може да побара даночниот обврзник да достави заверен превод на исправата на

службениот јазик наведен во ставот (1) на овој член. Ако даночниот обврзник не достави заверен превод на исправата, Управата за јавни приходи може да ја преведе исправата на трошок на даночниот обврзник или документот да не го прифати како доказ.

Поведување на даночна постапка

Член 41

(1) Даночната постапка ја пведува Управата за јавни приходи по службена должност или по барање на даночниот обврзник.

(2) Даночната постапка е поведена кога Управата за јавни приходи ќе изврши дејствие со цел за водење на даночна постапка против даночен обврзник.

(3) Доколку, согласно со закон, за пведување на постапка е потребно барање од лице, постапката може да се поведе само ако такво барање е поднесено.

Даночен акт и даночен управен акт

Член 42

(1) Даночни акти се дејствија на Управата за јавни приходи коишто се преземаат во рамките на даночната постапка против даночен обврзник.

(2) Даночни управни акти се дејствија на Управата за јавни приходи кои ги презема против даночен обврзник, кои предизвикуваат непосредно правно дејство кон даночниот обврзник и кај него предизвикуваат одредено дејствие или трпење.

Форма и содржина на даночни акти и даночни управни акти

Член 43

(1) Даночен управен акт се донесува во писмена, електронска, усна или друга форма. Даночен управен акт кој не е донесен во писмена форма, треба неопходно да се потврди писмено, доколку за тоа има оправдан интерес и даночниот обврзник тоа го бара.

(2) Даночни акти се донесуваат во писмена форма кога тоа е пропишано со овој закон или на барање на даночниот обврзник.

(3) Даночниот управен акт мора особено да содржи:

1) назив на организационата единица на Управата за јавни приходи, број и дата на даночниот управен акт;

2) единствен даночен број на даночниот обврзник;

3) име и/или назив на даночниот обврзник против кој се води даночниот управен акт;

4) правни и фактички образложенија на даночниот управен акт;

5) отпечатено име и презиме на овластеното лице и негов потпис и

6) печат на Управата за јавни приходи.

(4) Употребата на факс мил не е дозволена.

(5) Кај даночен управен акт, кој е составен како формулар или електронски, може да нема име и печат и може да се користи електронски потпис.

(6) Даночниот управен акт со кој се наложува некое вршење, трпење или оставање на дејствие мора да содржи укажување на последиците од непостапувањето.

(7) Даночниот управен акт мора да содржи упатство за тоа кој правен лек е допуштен и во кој временски рок и кај кој треба да се поднесе.

Доставување на даночен управен акт

Член 44

(1) Даночен управен акт во писмена форма се доставува по пошта. Адресирањето се врши на адресата на даночниот обврзник внесена во пријавата за регистрација или во последната даночна пријава.

(2) Даночен управен акт се смета за доставен до даночниот обврзник:

1) при пратка во земјата - третиот ден по предавање во пошта и

2) при пратка во странство - еден месец по предавање во пошта.

(3) Даночниот управен акт може да се достави и со врачување од страна на лице ангажирано од Управата за јавни приходи до:

1) даночниот обврзник или неговиот законски застапник;

2) ополномоштен застапник од страна на даночниот обврзник и

3) полнолетен член од семејството, доколку се работи за физичко лице.

(4) Доставувањето, во смисла на овој закон, се смета дека е уредно и кога лицата од ставот (3) на овој член, одбијат да го примат или потпишат даночниот управен акт, а лицето кое го вршело доставувањето за тоа состави службена белешка.

(5) Ако доставувањето не можело да биде извршено на начинот од ставовите (1) (2) и (3) на овој член, ќе се смета за извршено кога даночниот управен акт ќе се испрати по електронски пат преку е-маил адресата на даночниот обврзник внесена во пријавата за регистрација или во последната даночна пријава.

(6) Даночен управен акт може да биде објавен јавно, доколку тоа е предвидено со закон.

Деловни книги и евиденции

Обврски за водење на деловни книги и евиденции

Член 45

(1) Даночниот обврзник мора да води деловни книги и евиденции заради оданочување, доколку тие се регулирани со посебните даночни закони. Обврските за водење на деловни книги и евиденции на коишто подлежи даночниот обврзник според други закони, треба да ги исполни и за оданочувањето.

(2) Деловни книги и евиденции во смисла на ставот (1) од овој член, особено се:

1) трговски книги, сметководствени документи, записи и пописи, годишна сметка и финансиски извештаи, белешки за применети сметководствени политики и други документи во врска со организацијата;

2) деловни писма и кореспонденции;

3) сметки за книжење и/или

4) други документи, доколку истите имаат значење за оданочување.

(3) Годишната сметка за изминатата деловна година се доставува до Управата за јавни приходи до крајот на месец февруари наредната година.

Општи начела за водење на сметководство и евиденции

Член 46

Сметководството и евиденциите мора да се водат во согласност со прописите од областа на сметководството и на начин за да може и стручно трето лице во соодветен рок да стекне преглед над работењето на даночниот обврзник и деловните дејствија за нивното настанување, развој и завршување.

Книжења и други евидентирања

Член 47

(1) Книжењата и другите евидентирања, и во електронска форма, треба да се извршат целосно, точно, навремено, веродостојно и уредно. Готовинскиот промет мора да се бележи континуирано - по редослед на неговото настанување, секојдневно.

(2) Книжењето и друго евидентирање, и во електронска форма, не смее да се менува на начин што првобитната содржина повеќе не може да се утврди. Не смее да се вршат измени од такво значење да е неизвесно дали тие се спроведени претходно или дополнително.

(3) Деловните книги и другите евиденции, дури и ако за нивното водење не постои законска обврска, мора во секое време да се достапни во земјата.

(4) Деловните книги и другите евиденции мора да се приложат на службениот јазик.

(5) Управата за јавни приходи може да дозволи исклучоци од ставот (4) на овој член кога деловните книги и евиденциите се на јазик кој службеното лице го владее.

(6) Доколку книжењата и другите евиденции се обработени со систем за обработка на податоци, тогаш Управата за јавни приходи има право да добие увид во меморираните податоци и да го користи системот за обработка на податоци за испитување на истите. Управата за јавни приходи може да побара податоците да бидат обработени според нејзино побарување или меморираните податоци да и бидат доставени на машински носач на податоци. Трошоците за тоа се на товар на даночниот обврзник.

Рок на чување на деловни книги и евиденции

Член 48

(1) Деловните книги и евиденции од членот 45 став (2) точки 1, 2 и 3 на овој закон, мора уредно да се чуваат во рок од десет години. Другите документи од членот 45 став (2) точка 4 на овој закон, како и за дневниот готовински промет од членот 47 став (1) на овој закон, мора да се чуваат во рок од пет години.

(2) Рокот за чување почнува да тече со крајот на календарската година во која:

1) е направено последното запишување;

2) е составен пописот, даночниот биланс или годишната сметка;

3) е примено или испратено деловно писмо или кореспонденција;

4) настанала потврда за книжење;

5) настанал секаков вид на бележење или книжење и

6) настанале други документи.

Пријава на факти битни за оданочување

Член 49

(1) Даночниот обврзник мора да ги пријави сите факти битни за оданочувањето, особено: основањето, преместувањето и престанокот на трговското друштво или деловната единица или почетокот на вршење на стопанска дејност, промена на престојувалиште, како и други факти чие пријавување е законски пропишано.

(2) Покрај фактите од ставот (1) на овој член, даночните обврзници мора да ги пријават и:

1) основањето или купувањето на претпријатија или деловни потфати во странство;

2) учеството во странски персонални друштва или нивното откажување или промена и

3) здобивањето со учества во капитални друштва во странство, како и промени во нивниот процент на учество.

(3) Пријавата според ставовите (1) и (2) на овој член, мора во писмена форма да се достави до Управата за јавни приходи во рок од еден месец од денот на настанувањето на околностите кои мора да се пријават.

Учество на даночните обврзници во утврдување на фактичката состојба

Член 50

(1) Даночниот обврзник мора да учествува во утврдувањето на фактичката состојба, така што своето учество го исполнува особено со изнесување на целосни и вистинити факти битни за оданочување и за тие свои тврдења треба да поднесе докази.

(2) Доколку фактичката состојба која се однесува на активности во странство треба да се оцени во однос на оданочувањето, во тој случај даночниот обврзник во целост мора да ја разјасни фактичката состојба. При тоа, мора да ги прибави потребните докази и да ги користи сите правни и фактички можности. Даночниот обврзник мора да ја осигура можноста за појаснување на фактичката состојба и за прибавување на докази веќе во креирањето на своите односи со странство.

(3) Кај фактички состојби кои се однесуваат на постапки поврзани со странство, даночниот обврзник мора да поднесе посебни документи за начинот и за содржината на неговите деловни контакти со личностите кои му се блиски.

(4) Содржината и формата на документите од ставот (3) на овој член, поблиску ги пропишува министерот за финансии.

(5) Управата за јавни приходи го задржува правото, по службена должност, да ја утврди фактичката состојба.

Постапување со сметки, вредности и сефови

Член 51

Субјектот кој води сметка, чува или како залог зема вредности или отстапува сефови, мора да ги утврди податоците на лицето и на полномошникот за располагање и тоа да го забележи во соодветна форма и на барање на Управата за јавни приходи истите да ги достави.

Глава втора

ДАНОЧНА ПРИЈАВА

Поим на даночна пријава

Член 52

(1) Даночна пријава претставува запис на даночниот обврзник за остварените приходи, извршените расходи, добивката, имотот, прометот на добра и услуги или други трансакции од значање за утврдување на данок.

(2) Даночниот обврзник мора да поднесе даночна пријава до Управата за јавни приходи.

(3) Повик за поднесување на даночна пријава може да се упати по пат на јавно соопштение.

(4) Даночна пријава мора да поднесе и лице кое за тоа ќе биде повикано од Управата за јавни приходи.

Форма, содржина и начин на поднесување на даночна пријава

Член 53

(1) Даночната пријава се поднесува на образец чија форма и содржина ја пропишува министерот за финансии.

(2) Даночниот обврзник во даночната пријава сам го пресметува данокот, ако е така пропишано со овој или друг закон.

(3) Податоците во даночната пријава мора да бидат точни, вистинити и потполни.

(4) Кон даночната пријава мора да се приложи документација којашто е пропишана со посебните даночни закони.

(5) Лицето кое располага со документацијата од ставот (4) на овој член, мора да ја даде на даночниот обврзник на негово барање.

(6) Даночната пријава може да содржи и прашања потребни за дополнување на основата за оданочување и за статистички цели.

(7) Доколку поинаку не е пропишано со даночен закон, даночниот обврзник мора лично да ја потпише даночната пријава. Потпис на полномошник е дозволен

само ако даночниот обврзник е спречен лично да ја потпише даночната пријава заради телесна или душевна болест или заради подолго отсуство.

(8) Ако даночната пријава или нејзин дел ја изготвил даночен советник, тогаш тој мора јасно да го наведе во даночната пријава, со впишување на своето име адреса и даночен број.

(9) Даночната пријава мора да се поднесе непосредно кај надлежната организациона единица на Управата за јавни приходи или по пошта.

(10) Одредени даночни пријави можат да се поднесат и по пат на пренос на податоци во електронска форма.

(11) Видот на даночна пријава која во потполност или делумно може да се поднесе по пат на пренос на податоци во електронска форма ја пропишува министерот за финансии, како и постапката на пренос.

Поднесување на даночна пријава

Член 54

Даночната пријава се поднесува во рокот пропишан со даночниот закон. Таа треба да се поднесе до надлежната организациона единица на Управата за јавни приходи, освен ако со даночниот закон поинаку не е уредено.

Паричен додаток за задоцнето поднесување на даночна пријава

Член 55

(1) Против лицето кое не ги исполнува своите обврски за поднесување на даночна пријава во соодветниот рок може да се утврди паричен додаток заради доцнење.

(2) Паричниот додаток заради доцнење не смее да надминува 10% од висината на законски утврдениот данок.

(3) Паричниот додаток заради доцнење треба посебно да биде утврден и се наплатува заедно со данокот.

Исправка на даночна пријава

Член 56

(1) Доколку даночниот обврзник пред истекот на рокот за застарување утврди дека даночната пријава која ја доставил до Управата за јавни приходи е неистинита, погрешна или нецелосна и заради тоа може да дојде или дошло до намалување на данокот, во тој случај мора да поднесе коригирана даночна пријава.

(2) Доколку даночниот обврзник пред истекот на рокот за застарување утврди, дека даночната пријава која ја доставил до Управата за јавни приходи е неистинита, погрешна или нецелосна и заради тоа може да дојде или дошло до зголемување на данокот, во тој случај може да поднесе исправка на пријавата според посебните даночни закони или да примени постапка за правни лекови од членовите 158 до 167 на овој закон.

(3) Обврската од ставот (1) на овој член, важи и за правниот наследник.

Глава трета

УТВРДУВАЊЕ НА ФАКТИ

Изведување и оценка на докази

Член 57

Управата за јавни приходи ги користи сите доказни средства потребни за утврдување на фактите битни за оданочување, а особено:

1) собирање информации од даночниот обврзник и од други лица;

- 2) одредување вештаци;
- 3) прибавување на исправи и списи и
- 4) излегување на увид.

Повикување во службени простории

Член 58

Управата за јавни приходи може да го повика даночниот обврзник во своите службени простории за појаснување на содржината на даночната пријава.

Дополнителни информации

Член 59

(1) Управата за јавни приходи може да користи дополнителни информации.

(2) Дополнителни информации од ставот (1) на овој член, се информациите за факти утврдени во даночната постапка на трети лица, а кои би можеле да бидат значајни за други даночни постапки.

(3) Во водењето на даночната постапка, Управата за јавни приходи може од даночниот обврзник да ги бара сите информации за неговото работење во земјата и во странство, за неговите активности и за изворите на средства за купување на деловен и личен имот.

Давање на информации

Член 60

(1) Даночниот обврзник и други лица мораат, на барање на Управата за јавни приходи и во рок кој таа ќе го определи, да и ги дадат сите информации потребни за утврдување на фактичката состојба кои се битни за оданочување.

(2) Во барањето за давање информации мора да се наведе на кого и за што се однесуваат. На барање на лицето кое е должно да даде информација, барањето мора да се поднесе во писмена форма.

(3) Од други лица, освен од даночниот обврзник, треба да се побара информација или поднесување на документи, дури тогаш кога фактичката состојба од страна на даночниот обврзник не води кон целта или не ветува успех.

(4) Доколку барањето на информација или приложувањето на документи се упати на трети лица, во него треба да се наведе дека тоа ќе биде потребно за оданочување на други лица.

(5) Лицето именувано за давање информација е должно да дава веродостојни и потполни информации и истите да ги дава со целосна одговорност. Оваа обврска се однесува и за приложување на документи.

(6) Потребните информации можат да бидат дадени во писмена форма, електронски, усно на записник или телефонски. Управата за јавни приходи може да побара информациите да бидат дадени и во писмена форма, доколку ова е од значење во постапката.

(7) Управата за јавни приходи може да го повика лицето кое е должно да даде информација, тоа да го стори усно во нејзините службени простории. Ова особено се однесува на случаите кога бараната информација во писмена форма според ставот (6) на овој член не била дадена, или бараната информација во писмена форма не ја разјаснила фактичката состојба.

(8) За информацијата дадена усно во службените простории на Управата за јавни приходи мора да се состави записник. Записникот ги содржи имињата на присутните лица, местото, денот и битната содржина на информацијата, а се потпишува од лицето кое ја составува информацијата и лицето кое ја дава информацијата. На барање од лицето кое дало усна информација мора да му се даде препис од записникот.

Стручно лице

Член 61

(1) Управата за јавни приходи одлучува за ангажирање на стручно лице. Ако не постои опасност од одлагање, Управата за јавни приходи треба да го извести даночниот обврзник за лицето кое мисли да го именува за стручно лице.

(2) Даночниот обврзник може да бара изземање на стручното лице ако:

1) постојат оправдани сомневања за неговата непристрасност;

2) заради неговото стручно мислење може да дојде до повреда на деловна тајна на даночниот обврзник и

3) настане штета за деловното работење на даночниот обврзник.

(3) Барањето од ставот (2) на овој член, мора да е образложено и се поднесува до Управата за јавни приходи во рок од две седмици од денот на приемот на известувањето за именување на стручното лице. За изземање на стручното лице одлучува Управата за јавни приходи.

(4) Доколку Управата за јавни приходи од стручното лице побара вештачење, тогаш тоа се составува во писмена форма. Во овој случај стручното лице може да биде повикано на усно разјаснување на неговото вештачење.

(5) Наодот на стручното лице мора да се приложи кон даночните акти.

Презентирање на исправи

Член 62

(1) Управата за јавни приходи може да побара од даночниот обврзник и од други лица да ги стават на увид деловните книги, евиденцијата, деловната документација и други исправи заради проверка. Притоа, треба да се одреди дали побараните документи се битни за оданочување на лицето кое е повикано да ги стави на увид или за оданочувањето на трети лица.

(2) Управата за јавни приходи може да побара исправите од ставот (1) на овој член, да бидат ставени на увид во нејзините службени простории или увидот да се изврши кај лицето кое е должно да ги стави на увид.

Увид

Член 63

(1) Управата за јавни приходи врши непосреден увид кога е потребно за утврдување или разјаснување на фактите битни за оданочување.

(2) Даночниот обврзник или трето лице назначено од негова страна мора да присуствува на увидот.

(3) Увидот може да се врши со учество на стручно лице.

(4) За наодот по завршениот увид мора да се состави записник и да се приложи кон даночните акти.

Влез на земјиште и во простории

Член 64

(1) Сопственикот или корисникот на предмети, простории или земјиште е должен во тек на вообичаеното негово работно време да дозволи да се изврши увидот, доколку тоа е потребно за даночната постапка.

(2) Лицето од ставот (1) на овој член мора однапред во соодветен рок да биде известено за увидот.

Доказна сила на сметководството

Член 65

Оданочувањето се темели на податоци од сметководството и од евиденциите на даночниот обврзник кои се водат во согласност со одредбите од членовите 45, 46 и 47 на овој закон, освен во случај кога упатуваат на нивна неточност.

Заложно доверителство (фидуцијарно право)**Член 66**

Лицето кое тврди дека правата кои гласат на негово име или предметите кои се наоѓаат во негово владение ги поседува или ги држи само како застапник на друго лице-заложен доверител, мора на барање на Управата за јавни приходи во даночната постапка да докаже кое лице е сопственик на тие права, односно на тие предмети или во спротивно ќе се смета дека тие се негова сопственост.

Именување на доверители и примачи**Член 67**

(1) Долговите и другите товари, деловните трошоци, трошоците за реклама и другите трошоци, нема да бидат земани предвид за даночни цели, доколку даночниот обврзник не го исполни барањето на Управата за јавни приходи да ги именува доверителите и примачите.

(2) Доверителот или примачот според ставот (1) на овој член, се смета за именуван кога неговото име и неговата адреса се наведени така што надлежната организациона единица на Управата за јавни приходи ќе може без тешкотии и во разумен временски рок да го утврди неговото постоење.

(3) Во случаите од членот 50 став (2) на овој закон, даночниот обврзник мора точно да ги именува доверителите и примачите, како и да достави доказ за нив.

(4) Управата за јавни приходи го задржува правото да ја утврди фактичката состојба во случаи битни за оданочувањето.

Изјава под заклетва**Член 68**

(1) Управата за јавни приходи може да побара од даночниот обврзник или од трети лица да ја потврдат точноста на својата изјава со заклетва. Изјава под заклетва треба да биде побарана само кога не постојат други можности за разјаснување на факти и кога не постојат значајни сомневања во веродостојноста на исканот.

(2) Изјавата под заклетва се дава пред раководителот на организационата единица на Управата за јавни приходи.

(3) Изјавите кои ќе бидат предмет на заклетва, треба писмено да бидат доставени до лицата наведени во ставот (1) на овој член и тоа најдоцна една седмица пред давањето на заклетвата.

(4) Пред давањето на изјавата под заклетва, лицата од ставот (1) на овој член мора да бидат информирани за значењето на изјавата под заклетва и за нејзините последици.

(5) За изјавата дадена под заклетва Управата за јавни приходи составува записник. Записникот мора да содржи: место, дата, име и потпис на присутните лица и содржина на изјавата. По барање на лицето кое ја дало изјавата под заклетва, мора да му биде дадена копија од записникот.

Право на одбивање на давање информации**Член 69**

(1) Информација за факти битни за оданочување на даночниот обврзник можат да одбијат:

- 1) припадници на даночниот обврзник;
- 2) свештени лица, адвокати, нотари, даночни советници, ревизори, лекари, медицински персонал, коишто во ова својство се здобиле со информација и
- 3) лица кои уживаат имунитет по сила на законот.

(2) Правото на одбивање да дадат информации се однесува и за помошниците и лицата кои се наоѓаат на обука за таа професија кај лицата од ставот (1) точка 2

на овој член. За правото на одбивање на давање информации на овие лица одлучуваат лицата наведени во ставот (1) точка 2 на овој член.

Право на одбивање на давање информации во случај на опасност за самооткривање**Член 70**

(1) Лицата, со исклучок на даночниот обврзник, кои се должни да даваат информации во смисла на членот 60 од овој закон, не треба да дадат информација со којашто самите или нивните припадници од членот 4 точка 13 на овој закон би ги изложиле на кривично гонење.

(2) Управата за јавни приходи треба да ги поучи лицата од ставот (1) на овој член, за нивното право за одбивање на давање информации. Во записникот мора да се наведе дека лицата се запознати со ова право.

Право на одбивање на давање стручно мислење и документи**Член 71**

(1) Случаите и условите под кои не мора да се даде информација утврдени во членот 69 од овој закон, се однесуваат и на правото на одбивање на давање стручно мислење и давање на увид на документи.

(2) Лицето кое во името на даночниот обврзник ги чува документите, деловните книги, евиденцијата, како и други предмети, мора да ги стави на увид, доколку даночниот обврзник би бил должен сам да ги чува.

Трошоци на лицата кои се обврзани да дадат податоци**Член 72**

Трошоците кои настанале со давање на податоци, се на товар на лицата должни да дадат податоци.

Рокови и термини**Член 73**

За пресметување на рокови и одредување на термини важат одредбите на Законот за општата управна постапка, ако со овој закон поинаку не е уредено.

Продолжување на роковите**Член 74**

(1) Рокот за поднесување на даночна пријава може да се продолжи. Барањето за продолжување на рокот за поднесување на даночна пријава мора да биде поднесено писмено кај надлежната организациона единица на Управата за јавни приходи. Тоа мора да биде образложено.

(2) Управата за јавни приходи може продолжувањето на рокот за поднесување на даночна пријава да го врзе за нов рок, како и да го направи зависно од други услови.

(3) Доколку барањето за продолжување на рокот за поднесување на даночна пријава биде одбиено, даночната пријава мора да се поднесе во рок од 14 дена од денот на доставувањето на заклучокот за одбивање.

Враќање во поранешна состојба**Член 75**

(1) Доколку даночниот обврзник, не по своја вина, бил спречен да запази законски рок или рок што го определила Управата за јавни приходи тогаш, по негово барање, треба да му се дозволи враќање во поранешна состојба. Вината на застапникот оди на товар на даночниот обврзник.

(2) Барањето треба да се поднесе во рок од еден месец од денот на престанувањето на причината за пропуштање или од денот од кој даночниот обврзник дознал за причината за пропуштање.

(3) Во барањето треба јасно да бидат образложени и веродостојни причините за пропуштање на рокот.

(4) По истекот на една година од крајот на пропуштениот рок, не може да биде поднесено барање за враќање во поранешна состојба, освен во случај на виша сила.

(5) Пропуштеното дејство треба да биде спроведено за време на рокот за поднесување на барање за враќање во поранешна состојба.

(6) За барањето за враќање во поранешна состојба одлучува Управата за јавни приходи.

Процена на даночната основа

Член 76

(1) Доколку Управата за јавни приходи не може да ја утврди даночната основа врз основа на деловните книги и евиденцијата, врши процена.

(2) Управата за јавни приходи врши процена, особено кога:

- 1) книгите и евиденциите кои треба да се водат според посебните даночни закони, а не се поднесени;
- 2) не се издадени со закон пропишани сметки;
- 3) деловните книги не се водат точно, уредно или целосно;

4) основата за оданочување не е докажана со соодветни докази;

5) даночниот обврзник не учествува во даночната постапка и

6) даночниот обврзник го одлага или оневозможува спроведувањето на даночната постапка.

(3) При процената треба да бидат земени предвид сите околности кои би можеле да бидат битни за проценката. При процената Управата за јавни приходи постапува по начелото на слободно одлучување согласно со членот 6 став (2) на овој закон. Притоа Управата за јавни приходи ќе го земе предвид доказниот материјал на даночниот обврзник и неговата одговорност за разјаснување на фактичката состојба. За време на процената Управата за јавни приходи ќе утврди фактичка состојба за којашто постои одредена веројатност. Врз основа на фактичката состојба таа може да извлече заклучоци кои нема да бидат во корист на даночниот обврзник.

Глава четврта

УТВРДУВАЊЕ НА ДАНОК

Поим за утврдување на данок

Член 77

(1) Утврдувањето на данок се врши од страна на:

- 1) даночниот обврзник со самооданочување и
- 2) Управата за јавни приходи со донесување на даночно решение и тоа во:

а) постапка на надворешна контрола;

б) случај кога со закон е пропишано да не се спроведува самооданочување и

в) случај кога со закон е пропишано дека и покрај самооданочувањето мора да се донесе даночно решение.

(2) Одредбите за утврдување на данок се применуваат и за утврдување на споредни даночни давачки.

(3) Даночно решение мора да биде донесено и во случај даночниот обврзник целосно или делумно да е ослободен од данок или кога неговото барање за утврдување на данок е одбиено.

(4) Во случаите од ставот (1) точка 1 на овој член, даночно решение мора да се донесе доколку има отстапување од самооданочувањето на даночниот обврзник.

Посебни случаи за недонесување на даночно решение

Член 78

(1) Управата за јавни приходи не мора да донесе даночно решение ако трошоците за утврдување и за наплата на данокот би биле несразмерни со висината на данокот што треба да се утврди.

(2) Во случај на погрешно утврдена висина на данок, даночното решение не мора да се менува ако зголемениот износ на данокот би бил несразмерен со трошоците во постапката за менување на решението.

Форма и содржина на даночно решение

Член 79

(1) Даночно решение мора да се донесе во писмена форма и мора да се значи како решение.

(2) Даночното решение мора да содржи:

1) назив на надлежната организациона единица на Управата за јавни приходи којашто го издала решението;

2) број на актот;

3) дата;

4) ЕДБ;

5) име и адреса на даночниот обврзник;

6) адреса на доставување на застапникот во случаите од членовите 19, 20 и 21 на овој закон;

7) вид на данокот;

8) период на оданочување;

9) основа за оданочување и за пресметување;

10) даночна стапка;

11) налог за плаќање;

12) рок за плаќање;

13) образложение;

14) правна поука;

15) потпис на овластеното лице и

16) печат на Управата за јавни приходи.

(3) Даночното решение може да содржи и дополнителни забелешки и услови.

Привременост

Член 80

(1) Самооданочувањето според членот 77 став (1) точка 1 од овој закон е привремено.

(2) Даночното решение може да биде привремено, кога:

1) даночното утврдување уследило по податоци од даночниот обврзник и Управата за јавни приходи сè уште не го испитала даночното решение во целост и

2) не е сигурно дали постојат предуслови за настапување на данокот.

(3) Привременото даночно решение мора да биде означено како такво.

Правосилност на самооданочувањето

Член 81

Самооданочувањето не може да биде променето со даночно решение од страна на Управата за јавни приходи во рамките на рокот за застарување по истекот на една година, освен во случаите:

1) самооданочувањето се заснова на свесна измама;

2) на друг начин промената е дозволена со закон и

3) даночниот обврзник се согласи со промената.

Престанок или промена на даночно решение

Член 82

(1) Доколку даночното решение е привремено тоа може да престане или да биде променето се до застарувањето.

(2) Конечните даночни решенија можат да престанат или да бидат променети само, доколку:

- 1) даночниот обврзник се согласи;
 - 2) даночното решение е издадено од ненадлежна организациона единица на Управата за јавни приходи;
 - 3) е донесено со недозволените средства, како што се измама, закана или поткуп;
 - 4) дополнително се појават нови факти или доказни средства коишто одат до поголем данок и
 - 5) на друг начин промената е дозволена со закон.
- (3) Одредбите од ставовите (1) и (2) на овој член, важат и за промени во постапка на приговор.

Постапка за утврдување на даночна гаранција

Член 83

(1) Лицето кое гарантира согласно со членовите од 29 до 34 на овој закон за туѓи даночни долгови, се задолжува со решение за гаранција, за кое соодветно важат одредбите за даночно решение.

(2) Даночно решение не може да се донесе, доколку даночното побарување против главниот должник е застарено или истото не постои.

Глава петта

НАДВОРЕШНА КОНТРОЛА

Обем на примена

Член 84

Надворешна контрола во смисла на овој закон е:

- 1) контрола на претпријатија;
- 2) контрола на данокот на додадена вредност (ДДВ) и
- 3) други видови на надворешна контрола за кои е надлежна Управата за јавни приходи.

Задачи на одделенијата за надворешна контрола

Член 85

Задача на секоја надворешна контрола е да се:

- 1) изврши проверка, утврдување и оценување на состојби што се од важност по однос на даноците;
- 2) обезбеди рамноправност во оданочувањето и
- 3) обезбеди дека:
 - а) не доаѓа до намалено пресметување, пријавување и плаќање на данок,
 - б) без право не е доделено или некому забрането даночно олеснување,
 - в) не доаѓа до неправедно припишување на даноци и/или
 - г) без право не е доделено, ниту забрането враќање на данок.

Допустливост на надворешна контрола

Член 86

(1) Надворешната контрола е допустлива кај даночни обврзници кои:

- 1) водат трговско претпријатие;
- 2) водат земјоделско и шумарско претпријатие или се занимаваат со слободни занимања (адвокати, нотари, лекари и други).

(2) Кај даночни обврзници кои не се споменати во ставот (1) на овој член, надворешната контрола е допустлива, ако:

- 1) истата се однесува на обврската на даночниот обврзник да плати данок за друго лице или да задржува или да плаќа даноци или
- 2) ако односите што се битни за оданочувањето треба да бидат расветлени и ако е неопходно реализирање на надворешна контрола според видот и обемот на фактичката состојба за која треба да биде извршена контрола.

Надлежност на одделението за надворешна контрола

Член 87

(1) Надворешната контрола се извршува од страна на одделението за надворешна контрола во организационите единици на Управата за јавни приходи надлежни за оданочување (во натамошниот текст: одделението за надворешна контрола).

(2) Одделението за надворешна контрола одлучува, согласно со својата обврска за оценување дали и кога треба да биде реализирана една надворешна контрола.

(3) Одделението за надворешна контрола од ставот (1) на овој член може да ангажира друго одделение за надворешна контрола со цел за извршување на истата. Така ангажираното одделение за надворешна контрола може да извршува даночни утврдувања во име на одделението од кое го добило налогот, како и да дава обврзувачка согласност во смисла на членовите 105, 106, 107 и 108 од овој закон.

Инспектори

Член 88

(1) Надворешната контрола ја вршат овластени даночни инспектори (во натамошниот текст: инспектор).

(2) Инспекторот е одговорен за навремено, компетентно и економично исполнување на своите задачи.

(3) За предметот на контролата формира инспекторско досие.

(4) Почетокот на вршење на надворешната контрола, со информација за датумот и времето, инспекторот ги запишува во инспекторското досие.

Обем на надворешната контрола

Член 89

(1) Надворешната контрола служи за утврдување и преиспитување на даночните односи на даночниот обврзник. Таа може да опфати еден или повеќе видови даноци, еден или повеќе периоди на оданочување, или пак, да се ограничи на одделни фактички состојби.

(2) Определувањето на обемот на надворешната контрола, надлежното одделение за надворешна контрола го врши по самостојно - сопствено согледување, како негова службена должност.

Налог за надворешна контрола

Член 90

Предметот и периодот на надворешната контрола го определува раководителот на надлежното одделение за надворешна контрола согласно со членот 87 од овој закон, во писмено изготвен налог за контрола.

Содржина на налогот за надворешна контрола

Член 91

(1) Налогот за надворешна контрола ги содржи следниве задолжителни елементи:

- 1) назив на надлежното одделение за надворешна контрола;
- 2) број и дата;
- 3) име, односно назив на даночниот обврзник на кој се однесува, како и неговиот ЕДБ;
- 4) правни основи на надворешната контрола;
- 5) видови даноци што треба да бидат контролирани;
- 6) одделни фактички состојби што треба да бидат контролирани;
- 7) период на контрола;
- 8) упатство за правата и обврските на даночниот обврзник во текот на контролата;
- 9) правна поука;

- 10) потпис на овластено лице и
- 11) службен печат.

(2) Налогот може да биде во електронска форма, при што соодветно се применува членот 43 став (5) на овој закон.

(3) Со налогот за надворешна контрола можат да бидат опфатени и:

- 1) временски почеток на контролата;
- 2) место на контролата;
- 3) име на инспекторот и
- 4) барања во врска со контролата.

Доставување на налогот за надворешна контрола

Член 92

(1) За налогот за надворешна контрола даночниот обврзник мора да биде известен во соодветен период пред почетокот на контролата, и тоа:

1) четири недели - големи даночни обврзници и концерни од членот 102 на овој закон и

2) две недели - сите други даночни обврзници.

(2) Одредбата од ставот (1) на овој член, нема да се примени ако со тоа би се спречила или попречила контролата. Во тој случај налогот за контрола се доставува непосредно пред почетокот на контролата.

(3) За секое лице - даночен обврзник, кај кое треба да биде реализирана надворешна контрола треба да биде доставен налог за контрола.

(4) Инспекторот може да го одложи почетокот на спроведувањето на надворешната контрола, ако даночниот обврзник поднесе барање пред почетокот на контролата и во него наведе оправдани причини за одложување на контролата, освен во случаите од ставот (2) на овој член.

(5) Како оправдани причини во смисла на ставот (4) на овој член се сметаат:

- 1) болест на даночниот обврзник;
- 2) болест на застапникот на даночниот обврзник;
- 3) болест на вработен во претпријатието кој е од значење за информациите потребни за надворешната контрола;
- 4) опсежни пречки во претпријатието заради реновирање и
- 5) опсежни пречки во претпријатието заради виша сила.

Место на надворешната контрола

Член 93

(1) Надворешната контрола се врши во деловните простории на даночниот обврзник. Даночниот обврзник за таа цел мора бесплатно да стави на располагање соодветно место за работа и потребна опрема.

(2) Доколку не постои деловен простор кој е погоден за вршење на надворешната контрола, тогаш контролата се врши во службените простории на Управата за јавни приходи или со согласност на даночниот обврзник во неговите станбени простории. Доколку контролата не се врши во деловните простории, инспекторот е должен да ги разгледа деловните простории и за тоа да состави белешка, која се внесува во записник.

(3) Инспекторот има право да влегува на земјиште и во деловни простории во кои даночниот обврзник ја врши дејноста и да ги прегледа. На даночниот обврзник или на неговиот застапник мора да им се овозможи присуство при прегледувањето на деловните простории.

Обврска за легитимирање

Член 94

Инспекторот за надворешна контрола е должен да ја покаже легитимацијата на почетокот на вршење на надворешната контрола.

Начела на надворешната контрола

Член 95

(1) Инспекторот мора да ги испита фактичките и правните односи кои се меродавни за основите за оданочување (даночната обврска и за одмерување на даноците). Контролата се врши како во случаи кога тоа оди во полза на даночниот обврзник, така и во случаи кога тоа не е во негова полза.

(2) Надворешната контрола треба да биде насочена кон суштинското. Инспекторот треба да определи тежишта на контролата. Областите кои не се од значење за контролата треба да се исклучат.

(3) Траењето на надворешната контрола треба да се ограничи на потребното време.

(4) Инспекторот за време на контролата, треба да го информира даночниот обврзник за констатираните фактички состојби и за даночните последици. Информирањето нема да се примени, доколку тоа влијае на целта и на текот на надворешната контрола.

(5) Доколку во текот на надворешната контрола се покаже дека нема релевантни констатации во поглед на предметот на контролата, во тој случај контролата треба да се прекине.

Должност за истражување

Член 96

Одделението за надворешна контрола ја утврдува фактичката состојба по службен пат, го определува видот и опфатот на истражување според сопствено мислење што е соодветно на она што го бара обврската. Опфатот на овие должности се определува според околностите на секој поединечен случај, при што соодветно се применува членот 95 став (1) од овој закон.

Обврски за соработка на даночниот обврзник

Член 97

(1) Даночниот обврзник е должен да соработува во утврдувањето на фактичката состојба.

(2) Даночниот обврзник својата обврска за соработка ја исполнува преку потполно и веродостојно приложување на фактите кои се значајни за оданочувањето, а ги доставува и нему познатите доказни средства. Опфатот на овие должности се определува според околностите на секој поединечен случај.

(3) Даночниот обврзник во смисла на ставот (2) на овој член, особено е должен да ги извршува следниве работи:

- а) да дава информации;
- б) да доставува на увид и контрола деловни книги, евиденци, деловна документација и други исправи;
- в) да ги дава потребните појаснувања за разбирање на неговото даночно објаснување и книговодство и
- г) да му дава поддршка на инспекторот за надворешна контрола при извршувањето на неговата обврска за истражување според членот 96 од овој закон.

(4) Одредбата од ставот (3) на овој член, се применува и во случаи кога информациите и документите не се однесуваат непосредно на временскиот период кој се контролира, а ова се смета за неопходно при утврдување на фактичката состојба.

Лица за информации

Член 98

(1) Даночниот обврзник е обврзан според членот 97 од овој закон за давање информации.

(2) Даночниот обврзник може да именува лица за давање информации. Инспекторот треба на почетокот на надворешната контрола да укаже на правото од ставот (1) на овој член. Имињата на лицата за информации треба да се забележуваат во записникот од контролата.

(3) Инспекторот смее да прибира информации од вработените во претпријатието кои не се именувани како лица за давање информации.

Информација и доставување на документи од трети лица

Член 99

Даночниот обврзник и други лица мораат, по барање на инспекторот, да му даваат информации кои се потребни за констатирање и контрола на фактичката состојба што е битна за оданочувањето. Инспекторот за надворешна контрола може од овие лица да побара приложување на книги, белешки, документи и деловна документација, при што соодветно се применува членот 60 од овој закон.

Сомнение за даночно казниво работење

Член 100

Доколку за време на надворешната контрола или најдоцна во текот на завршниот разговор одржан според членот 101 од овој закон, се појави сомнение за сторено даночно казниво дело од страна на даночниот обврзник, во тој случај треба без одлагање против даночниот обврзник да се поведе казнена постапка. Даночниот обврзник треба да биде информиран за тоа.

Завршен разговор

Член 101

(1) Во врска со резултатот од надворешната контрола, инспекторот треба да води разговор со даночниот обврзник (завршен разговор).

(2) Завршниот разговор не мора да се одржи, кога:

1) даночниот обврзник се откажува од истиот или
2) за време на надворешната контрола не произлегло констатации кои водат кон промена на основата за оданочување.

(3) Даночниот обврзник може на завршниот разговор да вклучи и други лица кои ја познаваат таа работа, и тоа особено:

1) даночен советник;
2) вработени лица во претпријатието кои го познаваат книговодството и сметководството;

3) други стручни и компетентни вработени лица во претпријатието и

4) други лица кои се во врска со констатациите од контролата.

(4) На завршниот разговор, покрај инспекторот за надворешна контрола, можат да учествуваат и други лица, како што се:

1) раководителот на одделението за надворешна контрола;

2) вработени во Управата за јавни приходи - Генерална дирекција и

3) други лица вработени во Управата за јавни приходи надлежни за оданочувањето.

(5) На завршниот разговор треба да се разговара особено за:

1) спорните точки;
2) правното оценување на состојбите од контролните наоди и

3) даночните последици од контролните наоди.

(6) Доколку се одржи завршен разговор во смисла на ставот (1) од овој член, даночниот обврзник треба навреме да се извести за точките на разговорот и за терминот на завршниот разговор, при што соодветно се применува членот 92 ставови (4) и (5) од овој закон.

(7) Доколку врз основа на констатациите од контролата произлегува можност да мора да се поведе казнена постапка, за тоа се известува даночниот обврзник согласно со членот 100 став (1) од овој закон. Известувањето се внесува во записникот со наведување на податок за датумот и времето.

Записник од извршена надворешна контрола

Член 102

(1) За резултатот од надворешната контрола се изготвува записник во писмена форма.

(2) Во записникот од надворешната контрола треба да се внесат констатациите од контролата кои се фактички и правно битни за оданочувањето, како и измените на основите за оданочување.

(3) Записникот од надворешната контрола треба да му се испрати на даночниот обврзник и по негово барање да му се даде можност за произнесување.

(4) Доколку надворешната контрола не доведе до промена на основите за оданочување, во тој случај, тоа писмено му се соопштува на даночниот обврзник.

Доставување на налог за контрола и записник од контрола

Член 103

Налогот за надворешна контрола и записникот од извршена контрола му се доставува на даночниот обврзник согласно со членот 44 од овој закон.

Контрола на концерни

Член 104

(1) Концерн во смисла на овој закон постои, ако:

1) најмалку две претпријатија се меѓусебно поврзани согласно со Законот за трговските друштва или

2) постојат едно раководечко или владејачко и најмалку едно независно претпријатие или

3) надворешниот промет на сите претпријатија што потпаѓаат под концернот годишно изнесува најмалку 800.000.000 денари.

(2) Претпријатија или друштва што припаѓаат на некој концерн се контролираат според следниве принципи:

1) под единствено раководство;

2) единствени параметри и

3) во меѓусебна временска корелација.

(3) Едно претпријатие што припаѓа на повеќе концерни, според ставот (2) на овој член, треба да се контролира заедно со концернот што поседува најголем удел во претпријатието. Кај еднакви удели, претпријатието треба да се подреди на оној концерн, кај кој се наоѓа раководството на тоа претпријатие.

Обврзувачка согласност врз основа на надворешна контрола

Предуслови за обврзувачка согласност

Член 105

(1) По реализација на надворешната контрола, по писмено барање на даночниот обврзник, Управата за јавни приходи треба да му даде објаснување како определена фактичка состојба ќе биде даночно-правно третирана во иднина (во натамошниот текст: обврзувачка согласност).

(2) Предуслови за давање на обврзувачка согласност се:

1) фактичката состојба за која е поставено прашањето да била предмет на реализирана контрола и истата била контролирана;

2) фактичката состојба и нејзиниот даночно-правен третман за контролираниот период да е содржана за оданочување во записникот од надворешната контрола и

3) да е од значење за деловните активности на даночниот обврзник, како Управата за јавни приходи во иднина ќе ја третира даночно-правно таквата состојба.

(3) Барањето за обврзувачка согласност се доставува во рок до три месеца по испраќањето на записникот од надворешната контрола.

(4) По барањето за давање на обврзувачка согласност решава организационата единица на Управата за јавни приходи надлежна за оданочување.

Форма на обврзувачката согласност

Член 106

(1) Обврзувачката согласност писмено се доставува, без условување и се означува како обврзувачка.

(2) Обврзувачката согласност мора да содржи:

1) фактичка состојба што претставува основа за обврзувачката согласност;

2) решение по барањето за обврзувачка согласност;

3) причини што се меродавни за донесената одлука и
4) податоци за тоа за кој временски период и за кои видови даноци треба да важи обврзувачката согласност.

Последица од обврската на обврзувачката согласност

Член 107

(1) Обврзувачката согласност е обврзувачка за оданочувањето во случај кога фактичката состојба е идентична со фактичката состојба која претставува основа на обврзувачката согласност.

(2) Доколку фактичката состојба која била констатирана и даночно проценета по доставувањето на обврзувачката согласност не соодветствува на фактичката состојба која била поставена како основа на обврзувачката согласност во тој случај Управата за јавни приходи не е обврзана кон согласоста.

(3) Во случајот од ставот (2) на овој член, не е потребно поништување на обврзувачката согласност.

(4) Важноста на обврзувањето од ставот (1) на овој член, не се применува доколку обврзувачката согласност не е во полза на даночниот обврзник и не е во согласност со постојните прописи.

Завршување, укинување и измена на обврзувачката согласност

Член 108

(1) Обврзувачката согласност престанува да се применува, доколку дојде до промена на прописите врз основа на кои е донесена одлуката.

(2) Надлежната организациона единица на Управата за јавни приходи може да ја укине или измени обврзувачката согласност по однос на нејзината примена во иднина. За укинувањето или измената треба писмено да го извести даночниот обврзник.

(3) Укинувањето или измената на обврзувачката согласност со ретроактивна важност е дозволена само, ако:

1) даночниот обврзник се согласи;

2) е доставена од страна на организациона единица на Управата за јавни приходи која не е надлежна за тоа или

3) обврзувачката согласност е донесена врз основа на лага, закана или поткупување.

Даночна истрага

Член 109

(1) Со даночната истрага се врши:

1) утврдување на даночни казниви дела;

2) испитување на основите за оданочување во случаите од точката 1 на овој став и

3) откривање и истражување на непознати даночни случаи.

(2) Даночната истрага е уредена со Законот за финансиската полиција.

Глава шеста

ЗАСТАРУВАЊЕ

Член 110

(1) Даночно утврдување, негова промена и негов престанок не е дозволено, доколку истекол рокот за застарување.

(2) Застарувањето на даноци и споредни даночни давачки започнува со истекот на годината во којашто е остварена фактичката состојба.

(3) Рокот за застарување изнесува пет години, а во случаи на даночно затајување изнесува десет години.

(4) Застарувањето не настапува пред истекот на една година по завршување на надворешната контрола или на жалбена, судска или вонсудска постапка.

Глава седма

РЕАЛИЗАЦИЈА, ПРИСТИГНАТОСТ И ПЛАЌАЊЕ НА ДАНОК

Прво поглавје

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Пристигнатост

Член 111

(1) Пристигнатоста на данокот се утврдува според роковите утврдени со посебните даночни закони.

(2) Со започнување на постапка по правен лек и судска постапка не се продолжува рокот на пристигнатост.

(3) За осигурување на наплатата на данокот, пристигнатоста може да биде одредена со отстапување. Предвремената пристигнатост мора да биде образложена.

Продолжување на пристигнатоста

Член 112

Управата за јавни приходи може на барање на даночниот обврзник да ја продолжи пристигнатоста на плаќањето на данок кога постојат сериозни сомневања во правилноста на даночното решение или кога пристигнатоста за даночниот обврзник би претставувала нарушување на неговото постоење што не го оправдува интересот на моменталното спроведување. Продолжувањето на пристигнатоста може да се услови со гаранција за обезбедување на плаќањето.

Одлагање на плаќање на даночен долг

Член 113

(1) Управата за јавни приходи може, на барање на даночниот обврзник, во целост или делумно да го одложи плаќањето на даночен долг на денот на пристигнатоста, ако плаќањето: претставува значително оптоварување за даночниот обврзник и/или со плаќањето се нанесува битна штета на даночниот обврзник.

(2) Одлуката за одлагање на плаќањето на даночниот долг мора да биде образложена.

(3) Одлагањето може да се услови со гаранција за обезбедување на плаќањето.

(4) За времетраење на одобреното одлагање на плаќање на даночен долг се плаќа камата. Окаматувањето се врши согласно со членот 123 од овој закон.

(5) Управата за јавни приходи може да се откаже од каматата во случаи кога е на штета на даночниот обврзник кој треба тоа да го докаже.

(6) За одлагање на плаќање на даночен долг над 1.000.000 денари потребна е претходна согласност од министерот за финансии.

(7) Начинот и постапката на одлагање за плаќање на даночниот долг ја пропишува министерот за финансии.

Видови на гаранции

Член 114

Гаранција за обезбедување на плаќање на даночен долг е:

- 1) хипотека на недвижност на даночен обврзник;
- 2) залог на подвижни предмети на даночниот обврзник;
- 3) неотповиклива банкарска гаранција;
- 4) гаранција од друго лице кое е сопственик на имот чија вредност не може да биде помала од 150% од висината на даночниот долг чија наплата се обезбедува и
- 5) трасирана меница акцептирана од страна на два жиранта.

Укинување на одобрение за одлагање на даночен долг

Член 115

Ако даночниот обврзник не се придржува на роковите од решението за одлагање на плаќање на даночниот долг, Управата за јавни приходи, по службена должност, може да го укине решението и пристигнатост, а неплатен даночен долг, водејќи сметка за ефикасноста на наплатата, ќе го наплати од гаранцијата за обезбедување и/или во постапка на присилна наплата над даночниот обврзник.

Второ поглавје

РЕДОВНО НАМИРУВАЊЕ НА ДАНОК

Форми на редовно намирување на данок

Член 116

Редовно намирување на данок, по правило, се врши со плаќање на паричен износ на пристигнатиот даночен долг на пропишани уплатни сметки за јавни приходи во рокови пропишани со закон.

Ден на плаќање на данок

Член 117

(1) Ден за плаќање на данок се смета денот кога:

- 1) даночниот обврзник издал на банката налог за плаќање (во натамошниот текст: даночен налог) од неговата сметка да пренесе на пропишаната уплатна сметка за јавни приходи одреден износ на средства, под услов на сметката да има доволно средства;
 - 2) должниот износ е уплатен на банката, со налог да изврши уплата на пропишана уплатна сметка за јавни приходи;
 - 3) заплени пари се уплатени на соодветна сметка за јавни приходи;
 - 4) е донесено решение од Управата за јавни приходи за пренос на предмети во сопственоста на Република Македонија согласно со членот 140 став (2) на овој закон и
 - 5) износот остварен со продажба на движни предмети и недвижности во постапка на присилна наплата на даноци и споредни даночни давачки е уплатен на пропишана уплатна сметка за јавни приходи.
- (2) Ако данокот е платен во готово или на некој друг начин (со чек, кредитна картичка и слично), како ден на плаќање се смета денот кога парите се уплатени на уплатната сметка за јавни приходи.

Извршување на даночен налог

Член 118

(1) Даночниот обврзник кој плаќањето го врши со даночен налог мора да обезбеди на својата сметка средства за плаќање на пристигнатите даноци и споредни даночни давачки.

(2) За извршување на даночниот налог се користат средствата на даночниот обврзник од сите негови сметки отворени кај банка, ако средствата не се изземени заради посебен режим на залог во согласност со овој закон.

(3) Кога на сметката на даночниот обврзник се обезбедени средства, банката го извршува даночниот налог до крај на работниот ден, а најдоцна во рок од 24 часа од приемот на налогот.

(4) Ако банката не изврши уплата на пропишаната уплатна сметка за јавни приходи во рокот од ставот (3) на овој член, а на сметката на даночниот обврзник имало расположливи средства, последиците од неплаќањето на данокот во рокот на пристигнатост паѓаат на товар на банката.

Редослед на намирување

Член 119

(1) Даночниот обврзник, односно друг даночен должник, при уплатата го наведува видот на пристигнатост данок кој го плаќа.

(2) Распредувањето на уплатениот износ се врши по следниот редослед:

- 1) трошоци за наплата;
- 2) парична казна;
- 3) камата и
- 4) износ на главната даночна обврска.

(3) Ако даночниот обврзник должи плаќање на повеќе видови данок, а уплатениот износ не е доволен за плаќање на вкупниот даночен долг, одделните видови даноци се наплатуваат по редоследот на нивното пристигнување.

(4) Кај даноците од ставот (3) на овој член, кои пристигнуваат истовремено, наплатата се врши сразмерно на учеството на одделен вид данок во вкупниот пристигнат долг.

(5) Ако износот на уплатата по основ на даноци е поголем од долгуваниот износ, износот на претплатата се користи за намирување на обврските по истиот основ кој пристигнува подоцна.

(6) Во случајот од ставот (5) на овој член, на барање на даночниот обврзник се врши поврат или се намируваат пристигнати обврски по друг основ.

Откажување од побарување

Член 120

(1) Управата за јавни приходи може целосно или делумно да се откаже од побарување на даночен долг доколку наплатата во одделен случај е несоодветна.

(2) Постапката за откажување од побарување од ставот (1) на овој член, се уредува со закон.

Опомена за плаќање на данок

Член 121

(1) Управата за јавни приходи на даночниот обврзник кој во целост или делумно по пристигнатоста не го платил данокот, односно споредната даночна давачка, му праќа опомена за видот и износот на данокот, односно споредните даночни давачки пристигнати за наплата, со која му наложува пристигнатиот износ да го плати веднаш, а најдоцна во рок од една седмица од денот на приемот на опомената.

(2) Доколку даночниот обврзник не го плати пристигнатиот износ во рокот определен во ставот (1) на овој член, даночниот долг се зголемува за 10%.

(3) Опомената од ставот (1) на овој член, се доставува по пошта согласно со членот 44 од овој закон, а со цел за поголема ефикасност се праќа, кога е можно, и по е-маил, телефакс, телефон или по курир.

(4) Ако опомената за плаќање данок се праќа по телефон, службеното лице на Управата за јавни приходи за тоа составува службена белешка и ја приложува во списите по предметот.

Воспоставување залог пред присилна наплата на данок

Член 122

Управата за јавни приходи може веднаш по пристигнатоста на данокот да запише заложно право во регистарот на заложни права од членот 135 став (4) на овој закон.

Трето поглавје

КАМАТА

Општи одредби за каматата

Член 123

(1) На износот на помалку или повеќе платениот данок и споредните даночни давачки се пресметува и наплатува камата во висина од 0,05% за секој ден задоцнување.

(2) На долгуваниот данок и споредната даночна давачка, каматата се пресметува почнувајќи од наредниот ден од денот на првобитната пристигнатост.

(3) На износот на повеќе платен данок и споредни даночни давачки каматата се пресметува по истекот на рокот од 30 дена од денот на приемот на барањето за враќање.

Четврто поглавје

ПРИСИЛНА НАПЛАТА

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Овластување за присилна наплата

Член 124

(1) Управата за јавни приходи може да врши присилна наплата по даночни управни акти со кои се побарува данок или споредна даночна давачка.

(2) По даночни управни акти може да се врши присилна наплата доколку нивното спроведување не е одложено или спроведувањето е спречено заради правен лек.

Доверител и должник во присилна наплата

Член 125

(1) Доверител во присилна наплата е Управата за јавни приходи на даночните долгови кои треба присилно да бидат наплатени.

(2) Должник во присилна наплата е лицето кое должи данок или споредна даночна давачка кои што треба да бидат присилно наплатени.

Почеток на присилна наплата

Член 126

(1) Присилната наплата може да започне доколку:

а) долгот е пристигнат;

б) должникот во присилна наплата е повикан да плати и

в) од повикувањето да плати поминала најмалку една седмица.

(2) Во повикот за плаќање треба да се наведе причината за долгот.

Приговор против присилна наплата

Член 127

(1) Против присилната наплата не е дозволен приговор за околности кои се однесуваат на утврдувањето на даночниот долг. Приговор е дозволен само против даночниот управен акт за одредување на присилната наплата.

(2) Спроведувањето на присилната наплата нема да биде попречено со тоа што должникот во присилна наплата поднел приговор против даночниот управен акт по кој треба да биде извршена присилната наплата.

Завршување и ограничување на постапката за присилна наплата

Член 128

(1) Присилната наплата мора да се заврши или да се ограничи доколку е:

1) поништен или повлечен даночниот управен акт;

2) поништен даночниот долг и

3) одложен даночниот долг согласно со членот 113 од овој закон.

(2) Во случаите на ставот (1) точки 1 и 2 на овој член, треба да бидат повлечени веќе спроведените мерки за присилна наплата.

Ограничување или запирање на присилната наплата

Член 129

Управата за јавни приходи може привремено да ја ограничи или запре присилната наплата или да ги повлече мерките за присилна наплата доколку присилната наплата во одреден случај е несоодветна, врз основа на претходна согласност на министерот за финансии.

Иземање од присилна наплата

Член 130

Присилната наплата на даночниот долг се извршува од целокупниот имот, приходите и побарувањата на должникот во присилната наплата, освен:

1) облека, обувки, долна облека, постелнина, апарати за домаќинството, кујнски апарати, мебел, кои што му се потребни на должникот во присилната наплата и на членовите на неговото семејство за водење на пристоен и скроман живот;

2) прехранбени производи, средства за огрев и осветлување, кои што на должникот во присилната наплата и на членовите на неговото семејство му се потребни за четири седмици;

3) кај лицата кои се занимаваат со земјоделство и шумарство, апарати, добиток и сточната храна потребна за четири седмици, кои се неопходни за извршување на стопанската дејност;

4) суштински неопходните средства потребни за работа за извршување на професионална дејност;

5) научни, стручни и религиозни книги, како и учебници на должникот во присилната наплата и членовите на неговото семејство;

6) стипендија на ученици и студенти;

7) детски додаток и други примања врз основа на социјална заштита;

8) книги за трошоци, семејни документи, венчални прстени, ордени и медали, како и предмети одредени за погреб и ортопедски помагала коишто се во употреба;

- 9) примања врз основа на законско издржување;
- 10) две третини од нето личните примања по основ на работа, но најмногу до износ од 150 евра во денарска противвредност од нето личните примања по основ на работа;
- 11) противпожарна опрема и
- 12) лекови, медицински помагала и медицинска опрема.

Трошоци во постапката за присилна наплата

Член 131

- (1) Во постапката за присилна наплата се наплатуваат трошоци.
- (2) Побарувањето кое треба да биде наплатено во присилната наплата се зголемува за еднократна посебна такса во висина од 5% од износот кој треба да биде наплатен во присилната наплата.
- (3) Трошоците за присилна наплата наведени во ставот (1) на овој член и посебната такса наведена во ставот (2) на овој член, паѓаат на товар на должникот во присилната наплата.
- (4) Висината на трошоците за присилна наплата со тарифа ја определува Владата на Република Македонија.
- (5) Ако должникот во присилната наплата го плати даночниот долг по започнување на постапката за присилна наплата не се ослободува од плаќањето на трошоците и еднократната такса.

Предмети на присилна наплата

Член 132

- (1) Наплатата на даноци во постапката на присилна наплата се спроведува на:
 - 1) парични средства на должникот во присилната наплата;
 - 2) парични побарувања на должникот во присилната наплата;
 - 3) непарични побарувања и други права на должникот во присилната наплата;
 - 4) готови пари и хартии од вредност;
 - 5) движни предмети и
 - 6) недвижности.
- (2) Присилната наплата може да се спроведе на еден или повеќе предмети во исто време, што се одредуваат со решение.

Права на трети лица

Член 133

- (1) Трето лице, освен член на семејството на должникот во присилната наплата, кое тврди дека има право на стварите кои се предмет на присилна наплата на данок, а кое би ја спречило продажбата на имотот, може да поднесе до надлежниот суд излачна тужба.
- (2) Судот може да наложи прекин или запирање на спроведување на одредените мерки во текот на постапката за присилна наплата над стварите од ставот (1) на овој член.
- (3) Ако лицето од ставот (1) на овој член, даде доказ дека има право над стварите кои се предмет на присилна наплата, Управата за јавни приходи може да ја прекине, односно запре присилната наплата над тие предмети.

II. ЗАЛОГ

Обезбедување на даночно побарување во присилна наплата

Член 134

- (1) Заради обезбедување на даночното побарување во присилна наплата на ствари или на имотните права

на должникот во присилната наплата, се воспоставува законско заложно право во корист на даночниот доверител.

- (2) Даночен доверител во смисла на ставот (1) од овој член е Република Македонија.
- (3) Залогот трае до намирување на даночниот долг или поништување на даночното решение.

Постапка за воспоставување залог

Член 135

- (1) Врз основа на решението за залог Управата за јавни приходи ги презема следниве мерки:
 - 1) попис на движни предмети и запленување согласно со членот 148 од овој закон;
 - 2) попис на недвижности согласно со членот 152 на овој закон;
 - 3) забрана за пренос на парични средства преку сметка на должникот во присилната наплата отворена кај банка, освен со цел за намирување на обврска по основ на данок и упис на забраната во регистарот на иматели на сметки;
 - 4) забрана на должниците на должникот во присилната наплата да ги платат на должникот во присилната наплата готовинските долгови и упис на забраната во соодветниот регистар и
 - 5) забрана на должниците на должникот во присилната наплата да ги исполнат другите обврски кон него и упис на забраната во регистарот на движни ствари.
- (2) Решението од ставот (1) на овој член, се доставува на должникот во присилната наплата и соодветните регистри, должниците на должникот во присилната наплата и носителот на платниот промет.
- (3) По извршениот попис на движни ствари или недвижности, Управата за јавни приходи со решение наложува на соодветниот орган да изврши упис на заложно право во регистарот на движни предмети и недвижности.
- (4) Решението од ставот (1) точки 3, 4 и 5 и ставот (3) на овој член, се впишува веднаш по доставувањето кај надлежниот орган, во заложниот регистар на движни ствари, во регистарот на недвижности и во регистарот на иматели на сметки, со дата и точното време на прием.
- (5) Ако должникот во присилната наплата не е впишан како сопственик на недвижности во јавните книги, Управата за јавни приходи, по предавање на барањето за упис на хипотека, ќе побара од надлежниот орган прво да го впише правото на сопственост на должникот во присилната наплата на таа недвижност врз основа на докази за стекнување на недвижноста во согласност со прописите, а потоа упис на хипотеката на недвижноста.
- (6) Законско заложно право во корист на Република Македонија се воспоставува со упис во соодветниот регистар.

Правни ефекти на залогот

Член 136

- (1) По доставувањето на решението од членот 135 став (1) точки 3, 4 и 5 на овој закон, на должникот во присилната наплата не му е дозволено да располага со предметите од присилна наплата на кои е воспоставен залог, освен на недвижностите.
- (2) Со решението за присилна наплата од парични средства на должникот во присилната наплата, се запираат сите финансиски трансакции преку сметката на даночниот обврзник, освен трансакциите кои се однесуваат за намирување на данокот.
- (3) Со решението од членот 135 став (1) точки 4 и 5 на овој закон, се забранува на должниците да ги намируваат своите обврски кон должникот во присилната наплата, од денот на доставувањето на тоа решение.

(4) Република Македонија стекнува заложно право на стварите со кои се обезбедува и на побарување во однос на споредни даночни давачки, чиј приоритет се утврдува во согласност со времето на упис во регистарот или времето на известување на должникот.

Попис на движни ствари

Член 137

(1) Службеникот на Управата за јавни приходи овластен за спроведување на присилната наплата (во натамошниот текст: даночен извршител) има право, заради извршување на пописот, да влезе на земјиште и во простории во кои должникот во присилната наплата ја врши својата деловна активност, а со судско решение и во стан на даночниот обврзник.

(2) Пред пристапувањето кон попис, даночниот извршител ќе ги покаже документите со кои ги потврдува своите овластувања и решението за присилна наплата и ќе го повика должникот во присилната наплата да го плати должниот износ.

(3) Доколку должникот во присилната наплата се спротиставува, на пописот на движните ствари од ставот (1) на овој член, пописот се спроведува во присуство на еден полнолетен сведок.

(4) Ако во текот на пописот должникот во присилната наплата истакне дека над движната ствар е воспоставено заложно право и упишано во регистарот за заложни права во корист на приватно-правен доверител, даночниот извршител тоа го зема во предвид при утврдување на приходите кои можат да се реализираат.

(5) Даночниот извршител може ако процени дека се основани тврдењата на должникот во присилната наплата или на други лица дека над одредени ствари постојат права кои би можеле да го спречат извршувањето, да не утврди приоритет при пописот на ствари.

(6) Првенство во пописот имаат ствари кои најлесно можат да се впаричат.

(7) Даночниот извршител е овластен да ги оддалечи лицата кои го оневозможуваат спроведувањето на присилната наплата, како и да побара помош од органот за внатрешни работи, ако оневозможувањето продолжи или ако лицето кое ги поседува стварите одбие да ги направи достапни за употреба и спроведување на присилната наплата.

Попис на недвижности

Член 138

(1) Управата за јавни приходи, по службена должност, обезбедува доказ за недвижностите кои се сопственост на должникот во присилната наплата од надлежниот орган за водење на регистар на недвижности.

(2) Органот надлежен за водење регистар на недвижности е должен, без надоместок, во рок од три дена од денот на приемот на барањето од ставот (1) на овој член, да ги достави до Управата за јавни приходи барањите докази.

(3) Заради составувањето на пописот, даночниот извршител има право да влезе на земјиштето и во просториите во кои должникот во присилната наплата ја врши својата дејност, а со судски налог и во стан на должникот во присилната наплата.

Престанување на залогот

Член 139

(1) Управата за јавни приходи, во рок од два дена од денот на намирувањето на даночните обврски, поднесува барање за бришење на залогот, односно хипотеката и го известува носителот на платниот промет и должникот на должникот во присилната наплата за престанување на важноста на решението од членот 135 став (1) точки 3, 4 и 5 и став (3) на овој закон.

(2) Во рокот од ставот (1) на овој член, Управата за јавни приходи го известува и должникот во присилната наплата за престанокот на важењето на решението за присилна наплата на данокот.

(3) По исклучок на одредбата од ставот (1) на овој член, кај данокот кој пристигнува периодично или повеќе пати во текот на годината, воспоставеното заложно право на Република Македонија се брише од регистарот најдоцна десет дена по истекот на годината во која е воспоставено, ако обврската по тој данок и соодветните споредни даночни давачки се намирени на 31 декември таа година.

III. ВПАРИЧУВАЊЕ

Средства на присилна наплата

Член 140

(1) Присилна наплата се спроведува на:

1) паричните средства на должникот во присилната наплата - со пренос на средства од сметка на должникот во присилната наплата, вклучувајќи ги и средствата од девизна сметка, на уплатната сметка за јавните приходи;

2) паричните побарувања на должникот во присилната наплата - со пренос на побарувањата на уплатната сметка за јавните приходи;

3) други побарувања на должникот во присилната наплата - со забрана, пренос на побарувањата и попис со процена, заплена и продажба на предметите на побарувања;

4) готови пари и хартии од вредност - со попис и заплenuвање;

5) движни предмети - со заплenuвање и продажба по пат на аукција и

6) недвижности - со заплenuвање, утврдување на почетна вредност и продажба по пат на аукција.

(2) Управата за јавни приходи може врз основа на решение, по кој било редослед, да применува едно или повеќе средства на присилна наплата од ставот (1) на овој член.

(3) Решението од ставот (2) на овој член, се доставува на должникот во присилната наплата и неговите должници и/или на банка.

Приходи од впаричување

Член 141

(1) Заплнетите пари и приходи од продажбата на движни предмети и на недвижности Управата за јавни приходи ги уплатува на соодветна уплатна сметка за јавните приходи.

(2) Ако со продажбата е остварена повисока цена од износот на даночната обврска, разликата се враќа на должникот во присилната наплата во рок од 30 дена, а камата се пресметува во корист на должникот во присилната наплата по истекот на тој рок, во согласност со членот 123 од овој закон.

(3) Во случај во рокот од ставот (2) на овој член, кога на должникот во присилната наплата му пристигнала нова даночна обврска која не е платена, разликата остварена со продажбата на движни предмети или недвижности по повисока цена, се користи за намирување на таа обврска.

(4) Приходите од впаричување на предметите на присилна наплата од членот 132 на овој закон се распоредуваат со решение на Управата за јавни приходи според редоследот за намирување од членот 119 на овој закон.

Присилна наплата од парични средства

Член 142

(1) Присилна наплата на данок и на споредни даночни давачки од парични средства на должникот во присилната наплата, врз основа на решението од чле-

нот 140 став (2) на овој закон, е пренос на средства од сметка на должникот во присилната наплата отворена кај носител на платен промет на соодветна уплатна сметка на јавните приходи.

(2) Решението за наплата од парични средства на должникот во присилната наплата се извршува на начин утврден со законот кој го уредува платниот промет.

(3) Ако на сметката на должникот во присилната наплата привремено нема средства, банката го извршува решението sukcesивно, спрема расположливите средства на сметката, сè додека решението во целост не се изврши.

(4) Ако банката не постапи на начинот утврден во ставот (1) на овој член, наплатата на долгуваниот данок и споредните даночни давачки се врши непосредно од средствата кои се наоѓаат на сметката на носителот на платен промет.

(5) Решение за присилна наплата на данок од парични средства на должникот во присилната наплата произведува правно дејство од денот на доставувањето кај банката до денот на намирувањето на обврските, односно до денот на поништувањето на решението.

(6) Решението за присилна наплата на данок од парични средства на должник во присилна наплата има приоритет во наплатата и се извршува пред сите други налози.

Присилна наплата од парични побарувања

Член 143

(1) Присилна наплата од парични побарувања на должникот во присилна наплата се извршува врз основа на решението од членот 140 став (2) на овој закон.

(2) Со решението според ставот (1) на овој член, му се налага на должникот на должникот во присилна наплата својот долг да го намира со уплата на уплатна сметка на јавните приходи по пристигнување на побарувањата.

Присилна наплата од други побарувања

Член 144

(1) Присилна наплата од други побарувања на должникот во присилна наплата, кога побарувањето гласи на предавање на предмети или пренос на права на сопственост на должникот во присилната наплата се извршува врз основа на решението од членот 140 став (2) на овој закон.

(2) Со решението според ставот (1) на овој член, му се налага на должникот да го пренесе долгуваниот износ на должникот во присилната наплата, за правото на сопственост на Република Македонија.

Присилна наплата од хартии од вредност

Член 145

(1) Решението за присилна наплата од хартии од вредност Управата за јавни приходи го доставува до банката или до друго правно лице кај кое хартиите од вредност се чуваат, како и до должникот во присилната наплата.

(2) Централниот депозитер за хартии од вредност, банка, односно друго правно лице кај кое се чуваат хартии од вредност, без надоместок, ги доставува до Управата за јавни приходи податоците за хартиите од вредност, вклучувајќи ја и процената на нивната вредност во рок од пет дена од денот на приемот на решението.

(3) Продажбата на хартиите од вредност ја врши Управата за јавни приходи. Постигнатата цена, од која се одбива провизијата и трошоците за продажбата, се уплатува на сметка на Управата за јавни приходи и најдоцна наредниот работен ден се уплатува на соодветната уплатна сметка за јавните приходи.

Присилна наплата од движни предмети

Попис на движни предмети

Член 146

Движните ствари ги попишува, проценува, плени и продава даночен извршител, врз основа на решението од членот 140 став (2) на овој закон.

Процена на движни предмети

Член 147

(1) Процената на движни предмети ја врши даночен извршител во текот на пописот.

(2) Управата за јавни приходи може да определи и друго стручно лице како проценител или да прибави извештај за цена на предметите од стручни институции или организации.

(3) За извршениот попис и процена се составува записник.

(4) Записникот од ставот (3) на овој член, се доставува до должникот во присилната наплата на начин пропишан во членот 44 од овој закон.

(5) На процената на опишаните предмети должникот во присилната наплата може да изјави приговор во рок од три дена од денот на доставувањето на записникот.

(6) Во врска со приговорот одлучува надлежното одделение за присилна наплата.

(7) Постапката за присилна наплата се прекинува до донесувањето на заклучок по приговорот.

(8) Против заклучокот по приговорот од ставот (7) на овој член, не е допуштено правно средство.

Заплenuвање на движни предмети

Член 148

(1) Попишаниот движен предмет на кој е впишан залог во корист на Република Македонија или е поведена постапка за воспоставување заложно право во корист на Република Македонија не се заплenuва од должникот во присилната наплата во моментот на пописот.

(2) Попишаниот движен предмет се заплenuва од должникот во присилната наплата по истек на рокот од членот 151 став (3) на овој закон.

(3) По исклучок, ако постојат основи на сомнение дека должникот во присилната наплата ќе ја оневозможи продажбата на движниот предмет над кое е воспоставено заложно право на Република Македонија, предметот се заплenuва во моментот на пописот.

(4) Даночниот извршител е должен да го образложи постоењето на основите на сомнение од ставот (3) на овој член.

(5) За извршеното заплenuвање на движни предмети се составува записник.

Заплenuвање на расиплива стока

Член 149

(1) Спротивставувањето на трето лице при заплenuвањето на расиплива стока или стока чиешто чување предизвикува големи трошоци не го спречува моменталното впаричување согласно со членот 151 став (2) од овој закон.

(2) По докажување на сопственоста на стварите од ставот (1) на овој член од страна на трето лице, приходите од остварената продажба му припаѓаат нему.

Присилна наплата кога предметот е во владение на друго лице

Член 150

(1) Ако одреден предмет на должникот во присилната наплата се наоѓа кај друго лице, тоа е должно, на

барање на даночниот извршител, да го предаде за потребите на присилната наплата или да го плати даночниот долг на даночниот извршител.

(2) Во случајот од ставот (1) на овој член ќе се смета дека дејствијата на другото лице се извршени по налог на должникот во присилната наплата.

(3) Даночниот извршител е должен на лицето од ставот (1) на овој член, да му издаде потврда за предавање на предметот, односно уплатата на долгуваниот данок.

Продажба на движни предмети - аукција

Член 151

(1) Продажба на движни предмети се врши по пат на усна јавна аукција.

(2) Ако движниот предмет е подложен на расипување или ако неговото чување изискува големи трошоци, Управата за јавни приходи тој предмет го продава по пат на непосредна спогодба, без одлагање.

(3) Кон аукција на заплени движни предмети се пристапува по истекот на рокот од 15 дена од денот на пописот.

(4) На усната јавна аукција движниот предмет може да се продаде само доколку се постигне половина од проценетата вредност.

(5) Непродадени предмети можат од страна на Управата за јавни приходи по аукцијата да бидат продадени по пат на слободна (комерцијална) продажба. Предмети од злато и сребро не смеат да се продаваат под материјалната (берзанската) вредност.

(6) Должникот во присилна наплата и купувачот добиваат потврда за извршената продажба и продажната цена.

(7) Постапката на продажба на запленилите предмети се прекинува кога постигнатата цена ќе ја достигне висината на даночниот долг и споредните даночни давачки со паричните додатоци, како и трошоците за присилна наплата според членот 131 од овој закон. Останатите предмети се враќаат на должникот во присилна наплата.

(8) За извршената продажба на движните предмети се составува записник.

Присилна наплата од недвижности

Попис на недвижности

Член 152

Недвижноста се опишува, се одредува нејзината почетна вредност и се продава од страна на даночниот извршител во постапка на присилна наплата врз основа на решението за присилна наплата од членот 140 став (2) на овој закон.

Запленување на недвижност која не е запишана во соодветен регистар

Член 153

(1) Запленување на недвижност која не е запишана во соодветен регистар ја спроведува даночен извршител во моментот на пописот.

(2) Пред пристапување кон запленување, даночниот извршител го покажува документот со кој ги потврдува своите овластувања и решението за присилна наплата и го повикува должникот во присилната наплата да го плати долгуваниот износ.

(3) Запленување на недвижност од ставот (1) на овој член, се спроведува во присуство на еден полнолетен сведок.

(4) Даночниот извршител е овластен да го оддалечи лицето кое го нарушува спроведувањето на присилната наплата, како и да побара помош од полицијата ако нарушувањето продолжи или ако лицето кое ја поседува недвижноста одбива таа да ја направи достапна за спроведување на присилната наплата.

(5) За извршеното запленување на недвижност се составува записник.

Утврдување на почетна вредност на недвижност

Член 154

(1) Управата за јавни приходи ја утврдува почетната вредност на недвижноста од членот 153 став (1) на овој закон.

(2) Методологијата на утврдување на почетната вредност на недвижноста ја уредува министерот за финансии.

(3) Почетната вредност на недвижноста од ставот (1) на овој член се утврдува со решение.

(4) При утврдување на почетната вредност на недвижноста се води сметка и за тоа колку недвижноста помалку вреди заради тоа што на неа остануваат одредени права и товари по продажбата.

Продажба на недвижност по пат на усна јавна аукција

Член 155

(1) Аукција на недвижност се врши од страна на Управата за јавни приходи.

(2) На усната јавна аукција може да учествуваат само лица кои депонирале депозит.

(3) Депозитот од ставот (2) на овој член се депонира на депозитна сметка на Управата за јавни приходи во висина од 10% од утврдената почетна вредност на недвижноста.

(4) На понудувачите чија понуда не е прифатена депозитот им се враќа веднаш по заклучувањето на аукцијата.

(5) Заинтересираните понудувачи имаат право најдоцна до денот на одржувањето на аукцијата да ја разгледаат недвижноста која е предмет на јавна продажба.

(6) На првата усна јавна аукција недвижноста не може да се продаде по цена пониска од 75% од утврдената почетна вредност.

(7) Ако недвижноста не се продаде на првата усна јавна аукција со заклучок се одредува и закажува втора усна јавна аукција.

(8) На втората усна јавна аукција недвижноста не може да се продаде по цена пониска од 50% од утврдената почетна вредност.

(9) Недвижноста може да се продаде по цена пониска од утврдената почетна вредност или по цена пониска од 50% од утврдената почетна вредност ако со тоа писмено се согласи должникот во присилна наплата.

(10) За текот на аукцијата се составува записник.

Постапка со остварените приходи од продажба на недвижност

Член 156

(1) Купувачот на недвижност мора да го уплати износот за кој недвижноста му е продадена, во рок од осум дена од денот на заклучувањето на усната јавна аукција, по намалувањето за депонираниот депозит, кој станува дел од платената цена.

(2) Во случај кога купувачот во определениот рок нема да го уплати износот за кој недвижноста му е продадена, продажбата со решение се огласува за неважечка, а купувачот го губи правото на поврат на депонираниот депозит.

(3) Во случај на постоење на приоритетно хипотекарно побарување на друг доверител на сопственикот на продадената недвижност од износот прво се намирува побарувањето на тој доверител.

(4) По извршената уплата на износот за кој недвижноста е продадена на усна јавна аукција, Управата за јавни приходи донесува решение за предавање на недвижноста на купувачот.

(5) По исплата на приоритетниот доверител, Управата за јавни приходи, се наложува бришење на хипотеката.

Глава осма

ДРУГИ ФОРМИ НА ПРЕСТАНОК НА ДАНОЧЕН ДОЛГ

Привремен отпис на данок

Член 157

Даночниот долг може да биде привремено отпишан доколку се утврди дека наплатата нема да успее или трошоците за наплата не се во сооднос со даночниот долг.

ДЕЛ ТРЕТИ

ПОСТАПКА ПО ПРАВЕН ЛЕК

I. ПОСТАПКА ПО ПРИГОВОР

Право на приговор

Член 158

(1) Против даночен управен акт, даночниот обврзник може да поднесе приговор.

(2) Приговорот може да се поднесе и кога Управата за јавни приходи по барање на даночниот обврзник нема да донесе даночен управен акт во со закон утврдениот рок.

Право на поднесување приговор

Член 159

Приговор против даночен управен акт може да поднесе лице за чии права или обврски е одлучено во даночна постапка.

Рок за приговор

Член 160

Приговор против даночен управен акт се поднесува во рок од 15 дена од денот на доставувањето до даночниот обврзник.

Поднесување приговор

Член 161

(1) Приговорот се поднесува кај организационата единица на Управата за јавни приходи која што го донела даночниот управен акт.

(2) Приговорот треба да се поднесе писмено или на записник. Приговорот треба да се потпише своерачно.

(3) Доволно е доколку од приговорот може да се утврди кој го поднел приговорот и за кој даночен управен акт станува збор.

(4) Доколку приговорот се поднесе до ненадлежна организациона единица на Управата за јавни приходи, се смета дека е поднесен на време доколку истиот се препрати и пристигне во утврдениот рок од членот 160 на овој закон до надлежната организациона единица на Управата за јавни приходи.

(5) Во приговорот треба да се наведат управниот акт против кој се поднесува и причините за приговорот, како и да се приложат потребните докази.

(6) Управата за јавни приходи испитува дали приговорот е допуштен, посебно дали е поднесен во пропишаната форма и пропишаниот рок и дали е основан. Товарот на докажување е на даночниот обврзник согласно со членот 50 од овој закон.

Постапување по приговорот

Член 162

(1) Доколку недостига некој од елементите наведени во членовите 159, 160 и 161 од овој закон, тогаш приговорот ќе се отфрли како недопуштен и треба да се наведат причините за отфрлањето.

(2) Управата за јавни приходи може да го прифати приговорот и да донесе изменет даночен управен акт доколку приговорот е допуштен и основан.

Странки во постапка по приговор

Член 163

Странки во постапката по приговор се:

- 1) подносителот на приговорот;
- 2) Управата за јавни приходи и
- 3) лицето кое се вклучува во постапката согласно со членот 164 од овој закон.

Вклучување во постапката по приговор

Член 164

(1) Надлежната организациона единица на Управата за јавни приходи може по службена должност или по налог на подносителот на приговорот да вклучи други лица чии правни интереси се засегнати од даночниот управен акт. Ова важи особено за лица кои покрај даночниот обврзник гарантираат за даночниот долг.

(2) Лицето кое ќе биде вклучено во постапката ги има истите права како оној којшто го поднел приговорот.

Правно дејство на приговорот

Член 165

(1) Приговорот не го одлага извршувањето на даночниот управен акт.

(2) По исклучок од одредбата на ставот (1) од овој член, Управата за јавни приходи може да го одложи извршувањето на даночниот управен акт против кој е поднесен приговор ако даночниот обврзник тоа го побара и документира дека со плаќањето на данокот или на споредните даночни давачки пред конечноста на побиваниот акт би претрпел битна економска штета.

(3) Одложувањето може да зависи од тоа дали подносителот на приговорот ќе поднесе гаранција.

(4) Доколку даночниот обврзник во постапката по правниот лек конечно е одбиен, тогаш според ставот (2) на овој член одложениот износ треба да биде окаматен. Каматата се наплаќа од денот кога приговорот е поднесен во надлежната организациона единица на Управата за јавни приходи. Во овој случај соодветно се применуваат одредбите од членот 123 на овој закон.

Откажување од приговор

Член 166

(1) Даночниот обврзник може да се откаже од поднесувањето на приговор. Откажувањето се поднесува писмено или на записник.

(2) Со откажувањето се губи правото на приговор.

Повлекување на приговор

Член 167

Приговорот може да биде повлечен од даночниот обврзник сè до доставувањето на решение по приговор.

Прекинување на постапката

Член 168

(1) Ако решението по приговор целосно или делумно зависи од прашање кое е предмет на судски спор или друга управна постапка, надлежната организацио-

на единица на Управата за јавни приходи може привремено да ја прекине постапката до решавање на судскиот спор или на управната постапка.

(2) За време на траењето на привременото прекинување не течат рокови на застареност.

(3) Против одбивање на барањето за привремено прекинување на постапката не се дозволени правни лекови.

(4) Одложувањето може да зависи од тоа дали подносителот на приговорот ќе поднесе гаранција.

(5) Во случајот од ставот (1) на овој член соодветно се применува одредбата од членот 165 став (4) на овој закон.

Решение по приговор

Член 169

(1) По приговорот одлучува организационата единица на Управата за јавни приходи која го донела даночниот управен акт, со донесување на решение.

(2) Организационата единица на Управата за јавни приходи која одлучува по приговорот треба во целост да го преиспита даночниот управен акт.

(3) Даночниот управен акт по кој е поднесен приговор, во постапката на преиспитување, може со решение да се смени и на штета на подносителот на приговорот.

(4) Решение по приговор не е потребно доколку и ако надлежната организациона единица на Управата за јавни приходи го прифаќа приговорот на даночниот обврзник.

Форма, содржина и доставување на решение по приговор

Член 170

Решението по приговорот треба да се донесе писмено, да се образложи, да се даде упатство за правна поука и да му се достави на даночниот обврзник.

Поништување или измена на решение во постапка на приговор

Член 171

Надлежната организациона единица на Управата за јавни приходи може да го поништи или измени решението донесено по приговорот од истите причини кои би можел да ги употреби и судот. Измената не смее да оди на штета на даночниот обврзник.

II. ПОСТАПКА ПО ЖАЛБА

Право на жалба

Член 172

Против решението по приговор согласно со членот 169 од овој закон даночниот обврзник може да поднесе жалба.

Право на поднесување на жалба

Член 173

Жалба против решението по приговор може да поднесе лице за чии права или обврски е одлучено во постапка по приговор.

Рок за жалба

Член 174

Жалба против решението по приговор се поднесува во рок од 15 дена од денот на доставувањето до даночниот обврзник.

Поднесување на жалба

Член 175

Жалбата се поднесува до министерот за финансии.

Управен спор

Член 176

(1) Против решението по жалба даночниот обврзник може да поднесе тужба пред Врховниот суд на Република Македонија.

(2) Поднесувањето на тужбата не го спречува извршувањето на даночниот управен акт.

ДЕЛ ЧЕТВРТИ

ПРАВНА И СЛУЖБЕНА ПОМОШ

Службена помош

Член 177

Сите судови и државни органи, вклучувајќи ги и органите на единиците на локалната самоуправа, по барање на Управата за јавни приходи мораат да и ја дадат потребната правна и службена помош за спроведување на оданочувањето.

Меѓународна правна помош

Член 178

(1) Под меѓународна правна помош, во смисла на овој закон, се смета правото на Управата за јавни приходи врз основа на меѓународни договори, во тек на даночната постапка да се обрати за давање правна помош до странски даночен орган, како и обврска на Управата за јавни приходи да даде таква помош на странски даночен орган.

(2) Ако давањето на меѓународна правна помош не е уредено со меѓународен договор, правна помош може да се даде под услов, ако:

1) постои реципроцитет;

2) државата која ја прима правната помош се обврзе дека примените информации и документација ќе ги користи само за целите на даночна, прекршочна или кривична постапка, како и дека ќе бидат достапни само на лицата, органите на управата, односно правосудните органи надлежни за одреден даночен предмет или спроведување на прекршочна, односно кривична постапка во врска со тој предмет;

3) државата на која и се дава правната помош е готовна по пат на разбирање да избегне двојно оданочување;

4) задоволувањето на замолницата не го загрозува јавниот поредок или други битни интереси на Република Македонија и

5) не постои опасност со давање на правната помош да дојде до одавање на службена или на професионална тајна или на резидентниот даночен обврзник да му се нанесе штета од поголеми размери.

ДЕЛ ПЕТТИ

КАЗНЕНИ ОДРЕДБИ

Прекршок на даночен обврзник - правни и физички лица

Член 179

(1) Со парична казна од 150.000 до 300.000 денари ќе се казни за прекршок даночен обврзник - правно лице, ако:

1) не води деловни книги и евиденции согласно со членот 45 став (1) од овој закон;

2) не достави годишна сметка согласно со членот 45 став (3) од овој закон;

3) не ги чува деловните книги и евиденции согласно со членот 48 став (1) од овој закон;

4) не пријави факти битни за оданочување согласно со членот 49 од овој закон;

5) не учествува во утврдувањето на фактичката состојба согласно со членот 50 ставови (1), (2) и (3) од овој закон;

6) во даночната пријава не внесува точни, вистинити и потполни податоци и не ја приложува пропишана документација согласно со членот 53 ставови (3) и (4) од овој закон;

7) на барање на Управата за јавни приходи не ги дава сите потребни информации, не достави, или не достави на посочено место на увид и проверка деловните книги и евиденции, деловната документација и други исправи согласно со членот 60 од овој закон;

8) не дозволи да се изврши увид на предмети, простории или земјиште, односно низ нив или преку нив да се помине заради увид (член 64 став (1));

9) не ги изврши работите од членот 97 став (3) на овој закон;

10) на инспекторот во постапката на контрола не му дава информации и книги, белешки, документи и деловна документација согласно со членот 99 од овој закон и

11) ја оневозможува постапката на присилна наплата согласно со членот 137 став (7) од овој закон.

(2) За прекршок од ставот (1) на овој член ќе се казни физичко лице со казна затвор од 30 до 90 дена и со парична казна од 45.000 до 50.000 денари.

ДЕЛ ШЕСТИ

ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Престанување на важење

Член 180

Со денот на примената на овој закон престануваат да важат: Законот за утврдување и наплата на јавните приходи ("Службен весник на Република Македонија" број 13/2001, 61/2002, 24/2003, 77/2003 и 19/2004); одредбите од членовите 44, 50, 57 и 58 на Законот за данокот на додадената вредност ("Службен весник на Република Македонија" број 44/99, 55/99, 86/99, 11/2000, 8/2001, 21/2003 и 19/2004); членот 42 од Законот за данок на добивка ("Службен весник на Република Македонија" број 80/93, 33/95, 43/95, 71/98, 5/97, 28/98, 11/2001, 02/2002, 44/2002 и 51/2003); одредбите од членовите 56, 91, 92, 93, 94, 136, 142, 143 и 143-а на Законот за персонален данок на доход ("Службен весник на Република Македонија" број 80/93, 3/94, 70/94, 71/96, 28/97, 8/2001, 50/2001, 52/2001, 2/2002, 44/2002 и 96/2004); членот 57 од Законот за акцизите ("Службен весник на Република Македонија" број 32/2001, 50/2001, 52/2001, 45/2002, 98/2002, 24/2003 и 96/2004); одредбата на членот 36 став 2 од Законот за концесии ("Службен весник на Република Македонија" број 25/2002 и 24/2003) и одредбата на членот 26 став 5 од Законот за електронските комуникации ("Службен весник на Република Македонија" број 13/2005).

Влегување во сила и примена

Член 181

Овој закон влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе се применува од 1 април 2006 година.

L I G J PËR PROCEDURË TATIMORE

PJESA E PARË

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Kreu i parë

Lënda e rregullimit

Neni 1

(1) Me këtë ligj veçanërisht rregullohet: e drejta e përgjithshme tatimore, procedura e përcaktimit të tatimit; procedura e kontrollit të tatimit; procedura e pagesës së tatimit; të drejtat dhe obligimet e detyruesit tatimor; dhe çështjet tjera të procedurës tatimore.

(2) Ky ligj është bazë e vetme e së drejtës së përgjithshme tatimore dhe e procedurës tatimore.

Zbatimi i ligjit

Neni 2

(1) Ky ligj zbatohet për të gjitha të ardhurat publike dhe për të gjitha detyrimet e tjera tatimore sekondare të cilat i administron Drejtoria e Hyrjeve Publike e Republikës së Maqedonisë.

(2) Marrëveshjet e ratifikuar ndërkombëtare për tatim kanë përparësi para ligjeve nacionale tatimore.

Raporti ndaj ligjeve të tjera

Neni 3

(1) Ky ligj ka përparësi para ligjeve të tjera tatimore.

(2) Nëse me këtë ligj diçka nuk është rregulluar, vlejné dispozitat e ligjeve të veçanta tatimore adeguate.

(3) Gjatë zbatimit të këtij ligji, secili term që nuk është definuar ndryshe e ka domethënieën që është definuar me ligje të tjera.

(4) Në raport me procedurat e rregulluara me këtë ligj, zbatohen dispozitat nga ligjet tjera për çështjet që nuk janë të rregulluara ndryshe me këtë ligj.

Përkufizime

Neni 4

Shprehjet e veçanta të përdorura në këtë ligj e kanë këtë kuptim:

1. **Organ tatimor** është organi i përcaktuar në Ligjin për Drejtorinë e Hyrjeve Publike (në tekstin e mëtejshëm: Drejtoria e Hyrjeve Publike).

2. **Hyrje publike** janë mjetet financiare që i administron Drejtoria e Hyrjeve Publike për financimin e shpenzimeve publike.

3. **Tatime** janë detyrimet e tatimpaguesit të cilat doemos duhet të paguhën pa shërbim kthyes, që shërbejnë për të mirën e përgjithshme shtetërore dhe të cilat gjithë tatimpaguesve u detyrohen me ligj.

4. **Detyrime sekondare tatimore** veçanërisht janë: dënimet me para, dënimet tatimore, kamatat dhe shpenzimet e pagesës me forcë të tatimit.

5. **Ligjet tatimore ose dispozitat tatimore** janë dispozitat me të cilat rregullohen lloje të caktuara tatimesh.

6. **Procedurë tatimore** është procedura për përcaktimin dhe arkëtimin e hyrjeve publike.

7. **Detyrim tatimor** është çdo detyrim i përcaktuar për tatimpaguesin me këtë ligj ose me ligj tjetër tatimor, për veprime në procedurën tatimore.

8. **Borxh tatimor** është shuma e tatimit ose i llojit tjetër të detyrimit publik, të cilin tatimpaguesi është i detyruar ta paguajë në mënyrë të përcaktuar me ligj.

9. **Tatimpagues** është ai i cili:

1) ka borxh tatim;

2) garanton për tatim;

3) duhet të paguajë ose të arkëtojë tatim në llogari të personit të tretë;

4) duhet të paraqesë fletëparaqitje tatimore dhe/ose sqarim tatimor;

5) është i detyruar të mbajë libra ose shënime, ose

6) është i detyruar të plotësojë obligime tjera të cilat i janë urdhëruar me ligjet tatimore.

10. **Tatimpagues nuk është** ai i cili duhet të japë informata, të depozitohë dokumente, të dorëzojë vlerësim ose të lejojë qasje në pronë dhe/ose në lokale afariste në lidhje me detyrimin tatimor të personit të tretë.

11. **Rezident** është personi, të cilit i përgjigjet njëra prej këtyre veçorive:

1) vendbanimin personi fizik e ka atje ku ka banim që e shfrytëzon ose që mund ta shfrytëzojë;

2) vendqëndrimin personi fizik e ka atje ku qëndron në rrethana prej të cilave mund të nënkuptohet se nuk qëndron

vetëm përkohësisht në këtë vend. Si vendqëndrim llogaritet vendi ku personi qëndron më shumë se gjashtë muaj. Ndërprerjet e shkurtat nuk kanë asnjë rëndësi;

3) vendi i administrimit është atje ku gjendet selia e administrimit të personit juridik;

4) selinë e vet personi juridik e ka në vendin që është caktuar me ligj, me statut, me marrëveshje për shoqëri ose ngjashëm.

12. **Jorezident** është personi fizik ose juridik të cilit nuk i përgjigjet asnjëra prej veçorive nga pika 11 e këtij neni.

13. **Pjesëtarë** të së njëjtës familje të tatimpaguesit në kuptim të këtij ligji konsiderohen personat vetëm nëse i takojnë njëres nga këto marrëdhënie në mes tyre:

- 1) çifti bashkëshortor;
- 2) familjarë në linjë të drejtë;
- 3) kunatia në linjë të drejtë;
- 4) vëllezërit dhe motrat;
- 5) fëmijët e vëllezërve dhe motrave;
- 6) çiftet bashkëshortore të vëllezërve dhe motrave dhe vëllezërit dhe motrat e çifteve bashkëshortore;
- 7) vëllezërit dhe motrat e prindërve;
- 8) mbajtësi dhe birësuesi, dhe
- 9) personat në kuptim të nënpikave 1, 2, 3, 6 dhe 8 nga kjo pikë edhe atëherë kur kjo lidhje më nuk ekziston.

14. **Person zyrtar** në kuptim të këtij ligji është:

- 1) nëpunësi;
- 2) gjykatësi;
- 3) personi që gjendet në marrëdhënie tjetër pune publike-juridike, dhe
- 4) personi i cili për shërbimin shtetëror ose shërbim tjetër me urdhëresë të tij përmbush detyra të administratës publike.

15. **Fakte tatimore** janë të gjitha faktet e përfshira në dëshmi dhe në dokumente që janë të rëndësishme për tatim.

16. **Termi “ndërmarrje”** e ka të njëjtin kuptim si në Ligjin për shoqëritë tregtare, nëse nuk është ndryshe e rregulluar me ligje të tjera tatimore.

Kompetenca

Neni 5

(1) Për tatimpaguesin rezident, kompetente është ajo njësi organizative e Drejtorisë së Hyrjeve Publike në territorin e së cilës është tatimpaguesi rezident në kuptim të nenit 4 pika 11 e këtij ligji.

(2) Te tatimpaguesi jorezident, kompetente është ajo njësi organizative e Drejtorisë së Hyrjeve Publike në territorin e së cilës gjendet filiali i saj në kuptim të Ligjit për shoqëritë tregtare.

(3) Kompetencat reale dhe vendore të Drejtorisë së Hyrjeve Publike përcaktohen sipas Ligjit për Drejtorinë e Hyrjeve Publike.

Kreu i dytë

PARIMET E PROCEDURËS TATIMORE

Parimi i ligjshmërisë dhe vendosjes së lirë

Neni 6

(1) Drejtoria e Hyrjeve Publike është e detyruar t'i përcaktojë të gjitha faktet që janë të rëndësishme për marrjen e vendimeve ligjore, gjatë së cilës është e detyruar në mënyrë të barabartë t'i marrë parasysh faktet që shkojnë në dobi dhe në dëm të tatimpaguesit.

(2) Nëse Drejtoria e Hyrjeve Publike ka të drejtë ligjore për vendosje të lirë, atëherë kjo vendosje e lirë është e detyruar që të jetë në pajtim me qëllimin e kësaj të drejte dhe t'i respektojë kufijtë ligjorë të vendosjes së lirë.

Parimi i vlefshmërisë kohore të dispozitave tatimore

Neni 7

(1) Detyrimi tatimor përcaktohet në bazë të ligjeve të cilat kanë qenë në fuqi gjatë kohës së krijimit të tij, përveç nëse, në pajtim me ligjin, për dispozitat e veçanta që kanë të bëjnë me detyrimin tatimor është përcaktuar të kenë veprim kthyes.

(2) Veprimet në procedurën tatimore janë të rregulluara me dispozitat të cilat janë në fuqi në kohën kur ndërmerren.

Shqyrtim në akte

Neni 8

Me kërkesë të tatimpaguesit i mundësohet shqyrtim në aktet e tij me zbatimin adekuat të nenit 9 të këtij ligji.

Fshehtësia tatimore

Neni 9

(1) Personat zyrtarë janë të detyruar si fshehtësi tatimore t'i ruajnë:

1) të gjitha dokumentet, informatat, të dhënat ose faktet tjera për tatimpaguesin të cilat kanë ardhur në procedurën tatimore, kundërvajtëse ose gjyqësore;

2) të dhënat për shpikjet ose patentat, si dhe të gjitha të dhënat tjera për procedurat teknologjike të cilat i zbaton tatimpaguesi, dhe

3) të gjitha fshehtësitë afariste për person të tretë me të cilat është njoftuar personi zyrtar.

(2) Obligimi i ruajtjes së fshehtësisë tatimore ka të bëjë për personat zyrtarë edhe në rast kur u ka pushuar marrëdhënia e punës dhe/ose cilësia në të cilën kanë ardhur në informatë për dokumentet, faktet dhe/ose të dhënat nga paragrafi (1) i këtij neni.

(3) Obligimi i ruajtjes së fshehtësisë tatimore nuk cenohet nëse:

1) dokumenti, fakti dhe/ose e dhëna jepet gjatë procedurës tatimore, kundërvajtëse ose gjyqësore;

2) bëhet fjalë për tregim të TVSH-së numrin identifikues tatimor të tatimpaguesit;

3) dokumenti, fakti dhe/ose e dhëna shfrytëzohet në procedurën e veprës penale ose kundërvajtjes;

4) garantuesit tatimor i mundësohet shqyrtim në të dhënat për tatimpaguesin që janë të nevojshme për përmbushjen e detyrimit të tij si garantues tatimor;

5) dokumenti i caktuar, fakti dhe/ose e dhëna jepet me pëlqim me shkrim të tatimpaguesit, dhe

6) me ligj është e përjashtuar.

Parimi i përcaktimit të gjendjes faktike

Neni 10

Faktet tatimore përcaktohen në pajtim me ligjet tatimore dhe rëndësisë së tyre ekonomike.

Shkruarja e të mirave ekonomike

Neni 11

(1) Të mirat ekonomike i shkruhen pronarit juridik.
(2) Nëse të mirat ekonomike u takojnë më shumë pronarëve juridikë, e njëjta u shkruhet pronarëve si pjesë.

Transaksione imagjinare

Neni 12

Nëse me çështje imagjinare juridike fshihet ndonjë punë tjetër juridike, në atë rast, për përcaktimin e obligimit tatimor bazën e bën puna e fshehur juridike.

Veprimi kundërligjor

Neni 13

Kur janë realizuar të ardhura, respektivisht kur është fituar pasuri në mënyrë të kundërt nga dispozitat (pa bazë juridike), detyrimi tatimor rregullohet në pajtim me ligjin i cili e rregullon llojin adekuat të tatimit.

Transaksioni i pavlefshtëm juridik

Neni 14

Nëse ndonjë veprim juridik është i pavlefshtëm ose bëhet i pavlefshtëm, atëherë i njëjti nuk është e rëndësishme për tatim derisa tatimpaguesit në mënyrë të barabartë e përfaqësojnë dhe mbajnë rezultat ekonomik të veprimit të tillë juridik, përveç nëse ndryshe është e rregulluar me ligjet tatimore.

Keqpërdorimi i mundësive të kontraktuara juridike

Neni 15

(1) Me keqpërdorim të mundësive të kontraktuara juridike nuk mund t'i iket ligjit tatimor.

(2) Nëse ekziston keqpërdorim, detyrimi tatimor rregullohet në të njëjtën mënyrë siç rregullohet gjatë marrëveshjes juridike që u përgjigjet veprimeve ekonomike.

Kreu i tretë

PROCEDURA TATIMORE

Nocioni dhe përmbajtja e marrëdhënies tatimore-juridike

Neni 16

Marrëdhënia tatimore-juridike është marrëdhënie që në procedurën tatimore i përfshin të drejtat dhe obligimet e Drejtorisë së Hyrjeve Publike nga njëra anë dhe të tatimpaguesit nga ana tjetër, gjatë së cilës kryesisht rregullohet plotësimi i detyrimeve tatimore nga ana e tatimpaguesit, si dhe e drejta e Drejtorisë së Hyrjeve Publike të kërkojë përmbushjen e këtyre detyrimeve.

Drejtoria e Hyrjeve Publike në procedurën tatimore

Neni 17

(1) Drejtoria e Hyrjeve Publike i kryen punët që kanë të bëjnë me mbajtjen e procedurës tatimore të shkallës së parë, mbajtjen e regjistrit të tatimpaguesve dhe akteve tatimore dhe të evidencës, zbulimin e veprave ndëshkuese tatimore dhe të kryerësve të tyre, mbajtjen e procedurës kundërvajtëse të shkallës së parë, si dhe çështjet të tjera të përcaktuara me këtë ligj.

(2) Drejtoria e Hyrjeve Publike, në mënyrë të pavarur i kryen punët nga paragrafi (1) i këtij neni në territorin e Republikës së Maqedonisë dhe organizohet ashtu që të sigurojë barazi funksionale në zbatimin e dispozitave tatimore.

(3) Cilat veprime do të ndërmerren në procedurë dhe në çfarë mase, i përcakton Drejtoria e të ardhurave publike në pajtim me ligjin.

(4) Drejtoria e Hyrjeve Publike e thërret tatimpaguesin për të dorëzuar fletëparaqitje tatimore dhe për pagimin me kohë të borxheve të veta tatimore në pajtim me ligjet në fuqi.

(5) Drejtoria e Hyrjeve Publike është e detyruar ta mësojë tatimpaguesin në procedurën tatimore për të drejtat dhe obligimet e tij.

Debitori tatimor

Neni 18

(1) Debitor tatimor është personi i cili duhet të plotësojë një detyrim të caktuar për pagim nga procedura tatimore në pajtim me nenin 16 të këtij ligji.

(2) Debitor tjetër tatimor është:

1) garantuesi tatimor i cili përgjigjet për pagimin e borxhit tatimor të tatimpaguesit në rast kur tatimpaguesi atë borxh nuk e paguan në fatin e arritjes.

2) tatimpaguesi në kuptim të nenit 4 pika 9) nën-pika 3) e këtij ligji;

3) personat e tjerë që duhet të përmbushin ndonjë detyrim për pagim nga procedura tatimore në kuptim të nenit 16 të këtij ligji.

Dispozita të përgjithshme për përfaqësim

Neni 19

Tatimpaguesi mund të marrë pjesë në procedurën tatimore përmes autorizuesit me paraqitjen e autorizimit adekuat në Drejtorinë e Hyrjeve Publike ose përmes përfaqësuesit të tij ligjor.

Përfaqësuesi

Neni 20

(1) Përfaqësues me autorizim të tatimpaguesit është personi i cili e përfaqëson tatimpaguesin në suazat e autorizimit të marrë (prokurë) dhe në emër dhe në llogari të tatimpaguesit ndërmerri veprime në procedurën tatimore.

(2) Tatimpaguesi jorezident është i detyruar të caktojë autorizues në fillim të detyrimit tatimor.

(3) Nëse jorezidenti realizon të ardhura që taten sipas heqjes, për të cilën nuk është e detyrueshme paraqitja e fletëparaqitjes tatimore, nuk ekziston obligim për përcaktimin e autorizuesit.

Përfaqësuesi ligjor, ortaku dhe tutori i trashëgimisë

Neni 21

(1) Përfaqësuesi ligjor i personit dhe udhëheqësi i punës së personave të bashkuar për shkak të realizimit të të ardhurave dhe pronës pa cilësinë e personit juridik (ortakëri) dhe tutorit të trashëgimitarit, i plotëson detyrimet tatimore të personit që e përfaqëson.

(2) Nëse personat e bashkuar nuk kanë udhëheqës të punës ose trashëgimtari nuk ka tutor, obligimet nga paragrafi (1) të këtij neni, bien në barrë të personave të bashkuar bashkërisht ose të vetë trashëgimitarit.

Kreu i katërt

BORXHI TATIMOR

Obligimet për përmbushjen e borxhit tatimor

Neni 22

(1) Obligimi për përmbushjen e borxhit tatimor paraqet detyrim të tatimpaguesit ta paguajë tatimin e caktuar sipas kushteve të përcaktuara me këtë ligj ose me ligj tjetër tatimor.

(2) Dispozita për pagimin e borxhit tatimor nga paragrafi (1) i këtij neni, zbatohet edhe në obligimin për pagimin e detyrimeve tatimore sekondare, nëse me këtë ligj nuk është përcaktuar ndryshe.

Ndërprerja e borxhit tatimor

Neni 23

Borxhi tatimor ndërpritet me:

- 1) pagimin e shumës tatimore;
- 2) kompensimin e kërkesave tatimore dhe borxheve tatimore të njëjti tatimpagues;
- 3) pagimin me forcë të borxhit tatimor, dhe
- 4) parashkrimin e borxhit tatimor.

Pagimi i borxhit tatimor

Neni 24

(1) Me pagimin e shumës tatimore që është borxh përmbushet borxhi tatimor.

(2) Pagimi në kuptim të paragrafit (1) të këtij neni, mund të jetë: pagim me para në dorë ose në mënyrë tjetër në xhirologari dhe pagimi nga personat e tretë.

Përmbushja e borxhit tatimor me kompensim

Neni 25

(1) Përmbushja e borxhit tatimor me kompensim bëhet në rast kur kërkesa tatimore e tatimpaguesit është më e madhe nga borxhi tatimor dhe shuma e tatimit të paguar më shumë shfrytëzohet për përmbushjen e borxhit tatimor në bazë të njëjtë që skadon më vonë ose me kërkesë të tatimpaguesit bëhet kthimi ose përmbushen borxhet e arritura në bazë tjetër.

(2) Me kërkesë të tatimpaguesit nga paragrafi (1) i këtij neni nxirret akti tatimor administrativ.

Përmbushja e borxhit tatimor në rast të likuidimit ose falimentimit

Neni 26

(1) Borxhin tatimor të personit juridik në likuidim e përmbush administratori likuidues nga mjetet e personit juridik, duke përfshirë edhe të ardhurat nga shitja e pronës.

(2) Borxhin tatimor të njësisë afariste të personit juridik në likuidim në mënyrë indirekte e përmbush personi juridik pjesë e së cilës është ajo njësi, e nëse në likuidim është personi juridik, borxhin tatimor e përmbush administratori likuidues.

(3) Përmbushja e borxhit tatimor në rast të falimentimit bëhet në pajtim me Ligjin për falimentim.

Përmbushja e borxhit tatimor në rast të vdekjes së personit fizik

Neni 27

(1) Borxhin tatimor të personit të vdekur e përmbushin trashëgimtarët në suazat e vlerës së pronës së trashëguar dhe në përpjesëtim me pjesën e trashëgimtarit individual në çastin e pranimit të trashëgimisë.

(2) Nëse lënësi i trashëgimisë nuk ka trashëgimtar ose nëse asnjë nga trashëgimtarët nuk pranohet si trashëgimtar, borxhi tatimor i lënësit të trashëgimisë përkohësisht shlyhet.

Kthimi i tatimit të arkëtuar

Neni 28

Nëse tatimpaguesi ka të drejtën e bazuar të kthimit të shumës tepriçë ose të tatim të paguar gabimisht, Drejtoria e Hyrjeve Publike ka obligim, vendimin për kthim ta marrë në afat sa më të shkurtër.

Kreu i pestë

GARANCIA DHE KONTESTIMI

Garancia e përfaqësuesit

Neni 29

Personat nga neni 21 paragrafi (1) të këtij ligji, garantojnë për borxhet tatimore në lidhje me personin që e përfaqësojnë, kur me qëllim ose nga pakujdesia, aspak nuk i kanë plotësuar ose nuk i kanë plotësuar në kohë obligimet që u janë besuar.

Garancia e përfaqësuesit

Neni 30

Kur personat nga neni 21 paragrafi (1) të këtij ligji, gjatë kryerjes së obligimeve që u janë besuar, bëjnë fshehjen e tatimit ose marrin pjesë në atë fshehje dhe me atë bëhen detyrës tatimorë ose garantues, atëherë personi i cili është përfaqësuar përgjigjet për borxhet tatimore që janë paraqitur, nëse i njëjti nuk është detyrës tatimor.

Garancia i trashëgimtarit juridik

Neni 31

(1) Nëse ndërmarrja ose një pjesë e ndërmarrjes i bartet personit të tretë, atëherë personi i tretë garanton për borxhet tatimore të ndërmarrjes së bartur ose të pjesës së ndërmarrjes.

(2) Garancia kufizohet në borxhe tatimore që janë paraqitur nga fillimi i vitit të fundit kalendarik para bartjes.

(3) Garancia kufizohet në madhësinë e pronës së ndërmarrë.

Garancia gjatë likuidimit

Neni 32

Nëse personi juridik në likuidim nuk ka mjete të duhura në para ta përmbush borxhin tatimor në tërësi, duke përfshirë edhe të ardhurat nga shitja e pronës, pjesën e ngelur tatimore do ta paguajnë themeluesit, drejtuesi ose anëtarët e drejtorisë, nëse në pajtim me ligjin, statutin ose aktin për themelim të personit juridik, janë solidar ose sipas pjesëmarrjes përgjegjës për obligimet e personit juridik. Në rast të përgjegjësisë sipas pjesëmarrjes, garancia kufizohet në pjesën adekuate.

Garancia gjatë ndërrimit të statusit

Neni 33

(1) Borxhin tatimor të personit juridik që pushon të ekzistojë për shkak të ndryshimeve statusore e përmbush trashëgimtari juridik, pa marrë parasysh atë se para mbarimit të procedurës së statusit e ka ditur se paraardhësi juridik nuk e ka përmbushur, pjesërisht ose tërësisht, borxhin e tij tatimor. Kjo vlen edhe për detyrimet tatimore sekondare.

(2) Afati për plotësimin e borxhit tatimor të personit juridik i cili pushon me ndryshimet statusore vlen edhe kur përmbushja e atij borxhi të ketë kaluar në trashëgimtarin juridik.

(3) Trashëgimtari juridik mbi të cilin ka kaluar borxhi tatimor nga një e më shumë persona juridikë që kanë pushuar të ekzistojnë për shkak ndryshimeve statusore është:

1) në rast të bashkimit - personi juridik që është krijuar me bashkimin e dy ose më shumë personave juridikë, tatimpagues;

2) në rast të shkrirjes - personi juridik në të cilën një ose më shumë persona juridik, tatimpagues janë bashkuar, dhe

3) në rast të ndarjes - personat juridikë që janë krijuar me ndarjen e tatimpaguesit.

(4) Nëse ekzistojnë më shumë trashëgimtarë juridikë, të gjithë janë përgjegjës në mënyrë të pakufizuar solidarë për borxhin tatimor të paraardhësit juridik.

(5) Ndërrimi i formës organizative ose i formës pronësore të personit juridik nuk ndikon në plotësimin e borxhit tatimor.

Garancia gjatë heqjes

Neni 34

Personat që janë përgjegjës për përlogaritjen dhe për pagimin e tatimit mbi heqjen, në kuptim të Ligjit për tatim personal mbi të ardhurat, garantojnë për përlogaritjen dhe për pagesën e këtij tatimi.

Kontestimi

Neni 35

(1) Transaksionet plotësisht pa pagesë ose me pagesë të pjesshme juridike të detyrës tatimor në dobi të personit të afërt gjatë pesë viteve të fundit para krijimit të borxhit tatimor mund të kontestohen nga Drejtoria Hyrjeve Publike, nëse transaksioni juridik është bërë në dëm të

Drejtorisë së Hyrjeve Publike. Dëm ka, nëse ai i cili ka pasur dobi gjatë kohës së transaksionit juridik ka pasur njohuri për ekzistimin e rrezikut për paaftësinë për pagesë. Personi i cili ka realizuar dobi garantomë pronën bartëse ekzistuese për borxhin tatimor të dhënësit.

(2) Personi është i afërt me tatimpaguesin kur:

- 1) personi ka pjesë në tatimpaguesin ose anasjelltas;
- 2) personi mund të ndikojë te tatimpaguesi ose anasjelltas;
- 3) personi i tretë ka pjesë ose ndikim në/te tatimpaguesi;
- 4) personi ose tatimpaguesi mund të kenë ndikim njëri ndaj tjetrit jashtë kontakteve afariste, ose
- 5) personi ose tatimpaguesi ka interes personal në realizimin e të ardhurave të tjetrit.

Kreu i gjashtë

IDENTIFIKIMI DHE REGJISTRIMI I TATIMPAGUESVE

Numri identifikues tatimor (Numri unik tatimor)

Neni 36

(1) Me qëllim të identifikimit të tatimpaguesit në procedurën tatimore, ekskluzivisht Drejtoria e Hyrjeve Publike i jep numër unik tatimor (në tekstin e mëtejshëm: NUT).

(2) NUT është numri i vetëm identifikues i tatimpaguesit për të gjitha llojet e të ardhurave dhe mbahet deri në mbarimin e statusit të tatimpaguesit.

(3) NUT shfrytëzohet në tërë procedurën tatimore dhe detyrimisht duhet të futet në të gjitha shkresat dhe dokumentet e shkruara.

Dispozitat e përgjithshme për regjistrim

Neni 37

(1) Regjistrimi i tatimpaguesit bëhet në Drejtorinë e Hyrjeve Publike.

(2) Procedurën, mënyrën dhe afatet për ndarjen e NUT-së, përmbajtjen dhe mënyrën e mbajtjes së regjistrimit të vetëm të tatimpaguesve, përmbajtjen dhe formën e fletëparaqitjes për regjistrim, si dhe procedurën e shlyerjes nga regjistri, i përcakton ministri i Financave.

Vendi dhe koha e regjistrimit

Neni 38

(1) Për personat rezident juridik, organet dhe organizatat shtetërore të njësisë së vetadministrimit lokal kompetent për regjistrimin është njësi organizative e Drejtorisë së Hyrjeve Publike sipas vendit të selisë së tyre.

(2) Për njësinë e përhershme afariste të personit jorezident juridik, kompetent për regjistrim është njësi organizative e Drejtorisë së Hyrjeve Publike sipas vendit të selisë së kryerjes së veprimtarisë.

(3) Për personat rezident fizikë, kompetent për regjistrim është njësi organizative e Drejtorisë së Hyrjeve Publike sipas vendit të selisë së tyre.

(4) Për personat jorezident fizikë, kompetent për regjistrim është njësi organizative e Drejtorisë së Hyrjeve Publike sipas vendit të selisë së tyre.

(5) Personat nga paragrafët (1), (2), (3) dhe (4) të këtij neni, paraqesin fletëparaqitje për regjistrim nga dita e fillimit të veprimtarisë.

(6) Pas regjistrimit të bërë, Drejtoria e Hyrjeve Publike e informon tatimpaguesin për regjistrimin e bërë.

(7) Nëse tatimpaguesi nuk paraqet fletëparaqitje për regjistrim, Drejtoria e Hyrjeve Publike me detyrë zyrtare do t'i japë NUT, në bazë të të dhënave në disponim dhe rrethanave faktike.

PJESA E DYTË

Kreu i parë

PËRGJITHËSISHT PËR PROCEDURËN TATIMORE

E drejta e informimit

Neni 39

Tatimpaguesi, në pajtim me këtë ligj, ka të drejtë të marrë informata për detyrimin e tij tatimor, si dhe të marrë informatë me shkrim nëse e kërkon.

Gjuha zyrtare

Neni 40

(1) Gjuha zyrtare që shfrytëzohet në procedurën tatimore është e rregulluar në pajtim me nenin 19 dhe nenin 61 nga Ligji për procedurën e përgjithshme administrative.

(2) Nëse tatimpaguesi në Drejtorinë e Hyrjeve Publike jep dokument në gjuhë dhe në alfabet të huaj, Drejtoria e Hyrjeve Publike mund të kërkojë që tatimpaguesi të japë përkthim të vërtetuar të dokumentit në gjuhën zyrtare të përcaktuar në paragrafin (1) të këtij neni. Nëse tatimpaguesi nuk paraqet përkthim të vërtetuar të dokumentit, Drejtoria e Hyrjeve Publike mund ta përkthejë dokumentin në shpenzim të tatimpaguesit ose dokumentin të mos e pranojë si dëshmi.

Ngritja e procedurës tatimore

Neni 41

(1) Procedurën tatimore e ngrit Drejtoria e Hyrjeve Publike sipas detyrës zyrtare ose me kërkesë të tatimpaguesit.

(2) Procedura tatimore është e ngritur kur Drejtoria e Hyrjeve Publike bën veprime me qëllim të mbajtjes së procedurës tatimore kundër tatimpaguesit.

(3) Nëse, në pajtim me ligjin, për ngritjen e procedurës është e nevojshme kërkesë nga personi, procedura mund të ngritet vetëm nëse është paraqitur kërkesë e tillë.

Akti tatimor dhe akti tatimor administrues

Neni 42

(1) Aktet tatimore janë veprime të Drejtorisë së Hyrjeve Publike që merren në suazat e procedurës tatimore kundër tatimpaguesit.

(2) Aktet tatimore administruese janë veprimet e Drejtorisë së të ardhurave publike të cilat i ndërmerr kundër detyruesit tatimor, që shkaktojnë veprim të drejtpërdrejtë juridik ndaj detyruesit tatimor dhe te ai shkaktojnë veprim të caktuar ose pësime.

Forma dhe përmbajtja e akteve tatimore dhe e akteve administrative tatimore

Neni 43

(1) Akti tatimor juridik nxirret në formë të shkruar, në formë elektronike, me gojë ose në formë tjetër. Akti tatimor administrativ që nuk është nxjerrë në formë të shkruar, duhet pa shtyrje të vërtetohet me shkrim, nëse për atë ka interes të arsyeshëm dhe tatimpaguesi atë e kërkon.

(2) Aktet tatimore nxirren në formë të shkruar kur ajo është përcaktuar me këtë ligj ose me kërkesë të tatimpaguesit.

(3) Akti tatimor administrues detyrimisht duhet të përmbajë:

1) emrin e njësisë organizative të Drejtorisë së Hyrjeve Publike, numrin, dhe datën e aktit tatimor administrues;

2) numrin unik amë të tatimpaguesit;

3) emrin dhe/ose emrin e tatimpaguesit kundër të cilit mbahet akti tatimor administrues;

4) arsyetimet juridike dhe faktiket e aktit tatimor administrues;

5) emrin dhe mbiemrin e personit të autorizuar dhe nënshkrimin e tij, dhe

6) vulën e Drejtorisë së Hyrjeve Publike.

(4) Përdorimi i faksimileve nuk lejohet.

(5) Në aktin tatimor administrues, që është hartuar si formular ose elektronik, mund të mos ketë emër dhe vulë dhe mund të përdoret nënshkrimi elektronik.

(6) Akti tatimor administrues me të cilin urdhërohet ndonjë kryerje, pësim ose lënie e veprimit është e detyruar që të përmbajë udhëzime për pasojat nga mosveprimi.

(7) Akti tatimor administrues detyrimisht duhet të përmbajë udhëzim për atë se cili mjet juridik është i mundur dhe në cilin afat kohor dhe te cili duhet të ngritet.

Dërgimi i aktit tatimor administrues

Neni 44

(1) Akti tatimor administrues në formë të shkruar dërgohet me postë. Adresimi bëhet në adresën e tatimpaguesit të paraqitur në fletëparaqitjen për regjistrim ose në fletëparaqitjen e fundit tatimore.

(2) Akti tatimor administrues konsiderohet i dërguar te tatimpaguesi:

1) gjatë dërgesës në vend - ditën e tretë pas dorëzimit në postë, dhe

2) gjatë dërgesës jashtë vendit - një muaj pas dorëzimit në postë.

(3) Akti tatimor administrues mund të dërgohet edhe me dërgimin nga ana e personit të angazhuar nga Drejtoria e Hyrjeve Publike te:

1) tatimpaguesi ose përfaqësuesi i tij ligjor;

2) përfaqësuesi i autorizuar nga ana e tatimpaguesit, dhe

3) anëtarin e rritur i familjes, nëse bëhet fjalë për person fizik.

(4) Dërgimi në kuptim të këtij ligji, konsiderohet se është në rregull edhe kur personat nga paragrafi (3) të këtij neni, refuzojnë ta pranojnë ose ta nënshkruajnë aktin tatimor administrues, ndërsa personi i cili e ka bërë dërgimin për atë të përpilojë shënim zyrtar.

(5) Nëse dërgimi nuk ka mundur të bëhet në mënyrën e paragrafëve (1), (2) dhe (3) të këtij neni, do të konsiderohet si i kryer kur akti tatimor administrues dërgohet në formë elektronike përmes formës elektronike, adresës së e-mailit në fletëparaqitjen e fundit tatimore.

(6) Akti tatimor administrues mund të jetë i botuar publikisht, nëse ajo është përcaktuar me ligj.

Librat afaristë dhe evidencat

Obligimet për mbajtjen e librave afaristë dhe evidencat

Neni 45

(1) Tatimpaguesi është i detyruar të mbajë libra afaristë dhe evidenca për shkak të tatimit, nëse ato janë të rregulluara me ligjet e veçanta tatimore. Obligimet për mbajtjen e librave afaristë dhe evidencave të cilave u nënshtrohet tatimpaguesi sipas ligjeve tjera, duhet t'i plotësojë edhe për tatim.

(2) Librat afaristë dhe evidencat në kuptim të paragrafit (1) të këtij neni, sidomos janë:

1) librat tregtarë, dokumentet e kontabilitetit, shkresat dhe regjistrimet e mallit, llogaria vjetore dhe raportet financiare, shënimet për politikat zbatuese të kontabilitetit dhe dokumentet tjera në lidhje me organizimin;

2) letrat afariste dhe korrespondencat;

3) llogaritë për regjistrim, dhe/ose,

4) dokumentet tjera, nëse të njëjtat kanë rëndësi për tatimin.

(3) Llogaria vjetore për vitin e kaluar afarist dërgohet në Drejtorinë e Hyrjeve Publike deri në fund të muajit shkurt vitin e ardhshëm.

Parimet e përgjithshme për mbajtjen e kontabilitetit dhe evidencave

Neni 46

Kontabiliteti dhe evidencat detyrimisht duhet të mbahen në pajtim me dispozitat nga lëmi i kontabilitetit dhe në mënyrë që të mund edhe personi i tretë profesional në afat adekuat të fitojë pasqyrë mbi punën e tatimpaguesit dhe veprimet afariste për krijimin, zhvillimin dhe mbarimin e tyre.

Regjistrimet dhe evidentimet tjera

Neni 47

(1) Regjistrimet dhe evidentimet tjera, edhe në formën elektronike, duhet të bëhen në mënyrë të plotë, saktë, me kohë, në mënyrë autentike dhe në rregull. Qarkullimi me para në dorë detyrimisht duhet të shënohet në kontinuitet - sipas rendit të krijimit të tyre, çdo ditë.

(2) Regjistrimi dhe evidentimi tjetër, edhe në formën elektronike, nuk guxon të ndryshohet në mënyrë që përmbajtja e parë të mos mund të konfirmohet. Nuk guxon të bëhen ndryshime të asaj rëndësie që të jetë e pasigurt se a janë zbatuar paraprakisht ose në mënyrë plotësuese.

(3) Librat afaristë dhe evidencat tjera, madje edhe nëse për mbajtjen e tyre nuk ekziston obligim ligjor, detyrimisht në secilën kohë të jenë në qasje brenda në shtet.

(4) Librat afaristë dhe evidencat tjera është e detyrueshme të mbahen në gjuhën zyrtare.

(5) Drejtoria e Hyrjeve Publike mund të lejojë përjashtime nga paragrafi (4) i këtij neni kur librat afaristë dhe evidencat janë në gjuhën që nëpunësi zyrtar e zotëron.

(6) Nëse regjistrimet dhe evidencat tjera janë të përpiluara me sistem për përpunim të të dhënave, atëherë Drejtoria e Hyrjeve Publike ka të drejtë të ketë shqyrtim në të dhënat e memoruara dhe ta shfrytëzojë sistemin për përpunim të të dhënave për kontrollin e të njëjtave. Drejtoria e Hyrjeve Publike mund të kërkojë që të dhënat të përpilohen sipas kërkesës së tyre ose të dhënat e memoruara t'i dërgohen në bartës makinerik në të dhënave. Shpenzimet për atë janë në barrë të tatimpaguesit.

Afati i ruajtjes së librave afaristë dhe i evidencave

Neni 48

(1) Librat afaristë dhe evidencat nga neni 45 paragrafi (2) pikat 1, 2 dhe 3 të këtij ligji, është e detyrueshme të ruhen në rregull në afat prej 10 vjetëve. Dokumentet tjera nga neni 45 paragrafi (2) pika 4 të këtij neni, si dhe për qarkullimin ditor me para në dorë nga neni 47 paragrafi (1) të këtij ligji, detyrimisht duhet të ruhen në afat prej 5 vjetëve.

(2) Afati për ruajtje fillon të rrjedhë në fund të vitit kalendarik në të cilin:

1) është bërë regjistrimi i fundit;

2) është përpiluar regjistrimi i mallit, bilanci tatimor ose llogaria vjetore;

3) është pranuar ose dërguar letër afariste ose korrespondenca;

4) është paraqitur vërtetimi i regjistrimit;

5) është paraqitur çdo lloj i shënimit ose regjistrimit, dhe

6) janë paraqitur dokumente tjera.

Paraqitja e fakteve të rëndësishme për tatimim

Neni 49

(1) Tatimpaguesi doemos duhet t'i paraqesë të gjitha faktet e rëndësishme për tatimin, veçmas: themelimin, shpërnguljen dhe pushimin e shoqërisë tregtare ose të njësisë afariste ose fillimin e kryerjes së veprimtarisë afariste, ndërrimin e vendqëndrimit, si dhe faktet tjera, paraqitja e të cilave është e përcaktuar në mënyrë ligjore.

(2) Përveç fakteve nga paragrafi (1) të këtij neni, tatimpaguesit detyrimisht duhet ta paraqesin edhe:

1) themelimin ose blerjen e ndërmarrjes ose aktivitetet afariste jashtë vendit;

2) pjesëmarrjen në shoqëri personale të jashtme ose refuzimin e tyre, ose ndërrimin, dhe

3) fitimin e pjesëmarrjes në shoqëri kapitale jashtë vendit, si dhe ndërrimet në përqindjen e tyre të pjesëmarrjes.

(3) Fletëparaqitja sipas paragrafëve (1) dhe (2) të këtij neni, doemos në formë të shkruar të dorëzohet në Drejtorinë e Hyrjeve Publike në afat prej një muaji nga dita e paraqitjes së rrethanave të cilat detyrimisht duhet të paraqiten.

Pjesëmarrja e tatimpaguesve në përcaktimin e gjendjes faktike

Neni 50

(1) Tatimpaguesi detyrimisht duhet të marrë pjesë në përcaktimin e gjendjes faktike, ashtu që pjesëmarrjen e vet e plotëson veçmas me paraqitjen e fakteve të plota dhe faktike të rëndësishme për tatimim dhe për ato gjëra duhet të paraqesë dëshmi.

(2) Nëse gjendja faktike që ka të bëjë me aktivitetet jashtë vendit duhet të vlerësohet në lidhje me tatimimin, në atë rast tatimpaguesi në tërësi është i detyruar ta sqarojë gjendjen faktike. Gjatë kësaj, është i detyruar t'i sigurojë dëshmitë e duhura dhe t'i shfrytëzojë të gjitha mundësitë juridike dhe faktike. Tatimpaguesi detyrimisht duhet ta sigurojë mundësinë për sqarimin e gjendjes faktike dhe për sigurimin e dëshmimeve qysh në ndërtimin e marrëdhënieve të veta jashtë vendit.

(3) Te gjendjet faktike, të cilat kanë të bëjnë me procedurat lidhur me vendet e huaja, tatimpaguesi është i detyruar të paraqesë dokumente të veçanta për mënyrën dhe për përmbajtjen e kontakteve të tij afariste me personalitetet që i ka të afërt.

(4) Përmbajtjen dhe formën e dokumentit nga paragrafi (3) të këtij neni, më për së afërmi i përcakton ministri i Financave.

(5) Drejtoria e Hyrjeve Publike e ruan të drejtën, sipas detyrës zyrtare, ta përcaktojë gjendjen faktike.

Veprimi me llogari, vlera dhe kasaforta

Neni 51

Subjekti i cili mban llogari, ruan ose si peng merr vlera ose jep kasaforta, detyrimisht duhet t'i verifikojë të dhënat e personit dhe të autorizuesit që t'i ketë në disponim dhe atë ta shënojë në formë adekuate dhe me kërkesë të Drejtorisë së Hyrjeve Publike të njëjtat t'i dorëzojë.

Kreu i dytë

FLETËPARAQITJA TATIMORE

Nocioni i fletëparaqitjes tatimore

Neni 52

(1) Fletëparaqitja tatimore paraqet shënim të tatimpaguesit për të ardhurat e realizuara, shpenzimet e kryera, fitimin, pronën, qarkullimin e të mirave dhe shërbimeve ose transaksionet tjera të rëndësishme për përcaktimin e tatimit.

(2) Tatimpaguesi është i detyruar të paraqesë fletëparaqitje tatimore në Drejtorinë e Hyrjeve Publike.

(3) Thirrja për paraqitjen e fletëparaqitjes tatimore mund të dërgohet nëpërmjet njoftimit publik.

(4) Fletëparaqitje tatimore është e detyrueshme të paraqesë edhe personi i cili për atë do të thirret nga Drejtoria e Hyrjeve Publike.

Forma, përmbajtja dhe mënyra e paraqitjes së fletëparaqitjes tatimore

Neni 53

(1) Fletëparaqitja tatimore paraqitet në formular, formën dhe përmbajtjen e të cilit e përcakton ministri i Financave.

(2) Tatimpaguesi në fletëparaqitjen tatimore vetë e përlogarit tatimin nëse është ashtu e përcaktuar me këtë ligj dhe me ligj tjetër.

(3) Të dhënat në fletëparaqitjen tatimore është e detyrueshme të jenë të sakta, të vërteta dhe të plota.

(4) Me fletëparaqitjen është e detyrueshme të bashkëngjitet dokumentacioni që është i përcaktuar me ligjet e veçanta tatimore.

(5) Personi i cili disponon me dokumentacionin e paragrafit (4) të këtij neni, është i detyruar t'ia japë tatimpaguesit me kërkesë të tij.

(6) Fletëparaqitja tatimore mund të përmbajë edhe pyetje, të nevojshme për plotësimin e bazës për tatim edhe për qëllime statistikore.

(7) Nëse ndryshe nuk është e përcaktuar me ligj tatimor, tatimpaguesi është i detyruar personalisht ta nënshkruajë fletëparaqitjen tatimore. Nënshkrimi i autorizuesit është i lejuar vetëm nëse tatimpaguesi është i penguar personalisht ta nënshkruajë fletëparaqitjen tatimore për shkak të sëmundjes fizike ose mendore ose për shkak të mungesës më të gjatë.

(8) Nëse fletëparaqitjen tatimore ose pjesën e saj e ka përgatitur këshilltari tatimor, atëherë ai detyrimisht duhet qartë ta shënojë në fletëparaqitjen tatimore, me shënimin e emrit të tij adresën dhe numrin tatimor.

(9) Fletëparaqitja tatimore doemos duhet të paraqitet në mënyrë të drejtpërdrejtë në njësinë organizative kompetente të Drejtorisë së Hyrjeve Publike ose me postë.

(10) Disa fletëparaqitje tatimore mund të paraqiten edhe nëpërmjet rrugës së bartjes së të dhënave në formë elektronike.

(11) Llojin e fletëparaqitjes tatimore e cila mund në tërësi ose pjesërisht të paraqitet përmes bartjes së të dhënave në formë elektronike e përcakton ministri i Financave, si dhe procedurën e bartjes.

Dërgimi i fletëparaqitjes tatimore

Neni 54

Fletëparaqitja tatimore paraqitet në afatin e përcaktuar me ligjin tatimor. Ajo duhet të paraqitet në njësinë e organizatës kompetente të Drejtorisë së Hyrjeve Publike, përveç nëse me ligjin tatimor nuk është përcaktuar ndryshe.

Kompensimi me para për paraqitjen e vonuar të fletëparaqitjes tatimore

Neni 55

(1) Kundër personit i cili nuk i plotëson obligimet e veta për paraqitjen e fletëparaqitjes tatimore në afatin adekuat, mund të përcaktohet kompensim me para për shkak të vonesës.

(2) Kompensimi me para për shkak të vonesës nuk guxon të tejkalojë 10% nga lartësia e tatimit ligjor të përcaktuar.

(3) Kompensimi me para për shkak të vonesës në mënyrë të veçantë duhet të përcaktohet dhe të paguhet bashkë me tatimin.

Korrigjimi i fletëparaqitjes tatimore

Neni 56

(1) Nëse tatimpaguesi para skadimit të afatit për parashkrim konstaton se fletëparaqitja tatimore të cilën e ka paraqitur në Drejtorinë e Hyrjeve Publike është jo e saktë, e gabuar ose jo e plotë dhe për atë mund të vijë ose ka ardhur deri te zvogëlimi i tatimit, në atë rast është i detyruar të paraqesë fletëparaqitje të korrigjuar tatimore.

(2) Nëse tatimpaguesi para skadimit të afatit për parashkrim konstaton se fletëparaqitja tatimore të cilën e ka paraqitur në Drejtorinë e Hyrjeve Publike është jo e saktë, e gabuar ose jo e plotë dhe për atë mund të vijë ose ka ardhur deri te rritja e tatimit, në atë rast mund të paraqesë fletëparaqitje të korigjuar sipas ligjeve të veçanta tatimore ose të zbatojë procedurë për mjete juridike nga nenet 158 deri 167 të këtij ligji.

(3) Obligimi nga paragrafi (1) i këtij neni, vlen edhe për trashëgimtarin juridik.

Kreu i tretë

PËRCAKTIMI I FAKTEVE

Nxjerrja dhe vlerësimi i dëshmive

Neni 57

Drejtoria e Hyrjeve Publike i shfrytëzon të gjitha mjetet dëshmuuese, të nevojshme për përcaktimin e fakteve të rëndësishme për tatim, e veçanërisht:

- 1) grumbullimin e informatave nga tatimpaguesi dhe nga personat e tjerë;
- 2) caktimin e ekspertëve;
- 3) grumbullimin e dokumenteve dhe shkresave, dhe
- 4) daljen në inspektim.

Ftuarja në lokale zyrtare

Neni 58

Drejtoria e Hyrjeve Publike mund ta thërret tatimpaguesin në lokale të saj zyrtare për sqarimin e përmbajtjes së fletëparaqitjes tatimore.

Informatat plotësuese

Neni 59

(1) Drejtoria e Hyrjeve Publike mund të shfrytëzojë edhe informata plotësuese.

(2) Informatat plotësuese nga paragrafi (1) i këtij neni, janë informatat për faktet e përcaktuara në procedurën tatimore të personave të tretë, e që mund të jenë të rëndësishme për procedura të tjera tatimore.

(3) Në mbajtjen e procedurës tatimore, Drejtoria e Hyrjeve Publike, nga detyruesi tatimor, mund t'i kërkojë të gjitha informatat për punën e tij në vend dhe jashtë vendit, për aktivitetet e tij dhe për burimet e mjeteve për blerjen e pasurisë afariste dhe asaj personale.

Dhënia e informatave

Neni 60

(1) Tatimpaguesi dhe personat e tjerë detyrimisht duhet, me kërkesë të Drejtorisë së Hyrjeve Publike dhe në afat të cilin ajo do ta caktojë, t'ia japin të gjitha informatat e duhura për përcaktimin e gjendjes faktike që janë të rëndësishme për tatimim.

(2) Në kërkesën e dhënies së informatave detyrimisht duhet të theksohet për cilin dhe për çka ka të bëjë. Me kërkesën e personit i cili është i detyruar të japë informata, kërkesa detyrimisht duhet të paraqitet në formë të shkruar.

(3) Nga personat tjerë, përveç nga tatimpaguesi, duhet të kërkohet informata ose paraqitja e dokumenteve, madje edhe atëherë kur gjendja faktike nga ana e tatimpaguesit nuk çon drejt qëllimit ose nuk premtion sukses.

(4) Nëse kërkesa e informatës ose dorëzimi i dokumentit i dërgohet personit të tretë, në atë duhet të theksohet se ajo do të jetë e duhur për tatimin e personave të tretë.

(5) Personi i emëruar për dhënien e informatave është i detyruar të japë informata autentike dhe të plota dhe të njëjtat t'i japë me përgjegjësi të plotë. Ky obligim ka të bëjë edhe për paraqitjen e dokumenteve.

(6) Informatat e duhura mund të jepen në formë të shkruar në mënyrë elektronike, gojarisht në procesverbal ose me telefon. Drejtoria e Hyrjeve Publike mund të kërkojë që informatat të jenë edhe në formë të shkruar, nëse kjo është e rëndësishme për procedurën.

(7) Drejtoria e Hyrjeve Publike mund ta thërresë personin që është i detyruar të jep informata, atë ta bëjë me gojë në lokale zyrtare të saj. Kjo veçanërisht ka të bëjë për rastet kur informata e kërkuar në formë të shkruar sipas paragrafit (6) të këtij neni nuk është dhënë, ose informata e kërkuar në formë të shkruar nuk e ka sqaruar gjendjen faktike.

(8) Për informata të dhënë me gojë në lokale zyrtare të Drejtorisë së Hyrjeve Publike detyrimisht duhet të përpilohet procesverbal. Procesverbali i përmban emrat e personave prezent, vendin, ditën dhe përmbajtjen e rëndësishme të informatave, ndërsa nënshkruhet nga personi që e përpilon informata dhe personi i cili e jep informata. Me kërkesë të personit që ka dhënë informata gojore është e detyrueshme t'i jepet një kopje nga procesverbali.

Personi profesional

Neni 61

(1) Drejtoria e Hyrjeve Publike vendos për angazhimin e personit profesional. Nëse nuk ekziston rreziku i shtyrjes, Drejtoria e Hyrjeve Publike duhet ta informojë tatimpaguesin për personin të cilin mendon ta emërojë për person profesional.

(2) Tatimpaguesi mund të kërkojë përjashtimin e personit profesional nëse:

- 1) ekzistojnë dyshime të arsyeshme për objektivitetin e tij;
- 2) për shkak të mendimit të tij profesional mund të vijë deri te cenimi i fshehtësisë afariste të tatimpaguesin, dhe
- 3) paraqitet dëm për punën afariste të tatimpaguesit.

(3) Kërkesa nga paragrafi (2) i këtij neni, detyrimisht duhet të jetë e arsyetuar dhe paraqitet në Drejtorinë e Hyrjeve Publike në afat prej 2 javësh nga dita e pranimit të informatës për emërimin e personit profesional. Për përjashtimin e personit profesional vendos Drejtoria e Hyrjeve Publike.

(4) Nëse Drejtoria e Hyrjeve Publike nga personi profesional kërkon ekspertizë, atëherë ajo përpilohet në formë të shkruar. Në këtë rast personi profesional mund të thirret në sqarim gojor të ekspertizës së tij.

(5) Konstatimi i personit profesional detyrimisht duhet t'u bashkëngjitet akteve tatimore.

Prezantimi i dokumenteve

Neni 62

(1) Drejtoria e Hyrjeve Publike mund të kërkojë nga tatimpaguesi dhe nga personat e tjerë t'i vënë në shikim librat afariste, evidencat, dokumentet afariste dhe dokumentet tjera për shkak të kontrollit. Me këtë rast, duhet të përcaktohet nëse dokumentet e kërkuara janë të rëndësishme për tatimimin e personit që është thirrur t'i vë në shikim ose për tatimimin e personave të tretë.

(2) Drejtoria e Hyrjeve Publike mund të kërkojë dokumentet nga paragrafi (1) të këtij neni, të vihen në shikim në lokale zyrtare të saj ose shikimi të bëhet të personi i cili është i detyruar t'i vë në shikim.

Shqyrtimi

Neni 63

(1) Drejtoria e Hyrjeve Publike bën shqyrtim të drejtpërdrejtë kur është e duhur për përcaktimin ose sqarimin e fakteve të rëndësishme për tatimim.

(2) Tatimpaguesi ose personi i tretë i emëruar nga ana e tij është i detyruar të marrë pjesë gjatë shqyrtimit.

(3) Shqyrtimi mund të bëhet edhe me pjesëmarrjen e personit profesional.

(4) Për konstatimin pas shqyrtimit të përfunduar është e detyrueshme të përpilohet procesverbal dhe t'u bashkëngjitet akteve tatimore.

Hyrja në truall dhe në lokale

Neni 64

(1) Pronari ose shfrytëzuesi i sendeve, i lokaleve ose i truallit është i detyruar gjatë orarit të tij të punës të lejojë që të bëhet shqyrtimi, nëse ajo është e duhur për procedurën tatimore.

(2) Personi nga paragrafi (1) i këtij neni, është i detyruar më parë në afat adekuat të informohet për shqyrtimin.

Fuqia dëshmuese e kontabilitetit

Neni 65

Tatimi mbështetet në të dhënat e kontabilitetit dhe nga evidencat e tatimpaguesit, të cilat mbahen në pajtim me dispozitat e neneve 45, 46 dhe 47 të këtij ligji, përveç në rast kur udhëzojnë në pasaktësinë e tyre.

Kreditoria e pengu (e drejta fiduciare)

Neni 66

Personi i cili konstaton se të drejtat që janë në emër të tij ose sendet të cilat janë në zotërim të tij i posedon ose i mban vetëm si përfaqësues i personit tjetër - kreditor pengu, është i detyruar që me kërkesë të Drejtorisë së Hyrjeve Publike në procedurën tatimore të dëshmojë cili person është pronar i atyre të drejtave, respektivisht të atyre sendeve ose në të kundërtën do të konsiderohet se ato janë pronë e tij.

Emërimi i kreditorëve dhe i pranuesve

Neni 67

(1) Borxhet dhe detyrimet tjera, shpenzimet afariste, shpenzimet për reklamë dhe shpenzimet tjera, nuk do të merren parasysh për qëllime tatimore, nëse tatimpaguesi nuk e plotëson kërkesën e Drejtorisë së Hyrjeve Publike që t'i emërojë kreditorët dhe pranuesit.

(2) Kreditori ose pranuesi sipas paragrafit (1) të këtij neni, konsiderohet i emëruar kur emri i tij dhe adresa e tij të jenë shënuar ashtu që njësisë organizative kompetente e Drejtorisë së Hyrjeve Publike, pa vështirësi dhe në afat kohor të arsyeshëm, do të mund ta përcaktojë ekzistimin e tij.

(3) Në rastet e nenit 50 paragrafi (2) të këtij ligji, tatimpaguesi është i detyruar t'i emërojë kreditorët dhe pranuesit, si dhe të paraqesë dëshmi për ta.

(4) Drejtoria e Hyrjeve Publike e ruan të drejtën që ta përcaktojë gjendjen faktike në rastet e rëndësishme për tatim.

Deklarata nën betim

Neni 68

(1) Drejtoria e Hyrjeve Publike mund të kërkojë nga tatimpaguesi ose nga personi i tretë ta vërtetojnë saktësinë e deklaratës së vet me betim. Deklarata nën betim duhet të kërkohet vetëm kur nuk ekzistojnë mundësi tjera për sqarimin e fakteve dhe kur nuk ekzistojnë dyshime të rëndësishme në autenticitetin e deklaratës.

(2) Deklarata nën betim jepet para udhëheqësit të njësisë organizative të Drejtorisë së Hyrjeve Publike.

(3) Deklaratat të cilat do të jenë lëndë e betimit, duhet me shkrim t'u dërgohen personave të përmendur në paragrafin (1) të këtij neni edhe atë më së voni një javë para dhënies së betimit.

(4) Para dhënies së deklaratës nën betim, personat nga paragrafi (1) të këtij neni janë të detyruar të informohen për rëndësinë e deklaratës nën betim dhe për pasojat e saj.

(5) Për deklaratën e dhënë nën betim Drejtoria e Hyrjeve Publike përpilon procesverbal. Procesverbali doemos duhet të përmbajë: vendin, datën, emrin dhe nënshkrimin e personave prezentë dhe përmbajtjen e deklaratës. Me kërkesë të personit i cili e ka dhënë deklaratën nën betim, është e detyruar t'i jepet një kopje e procesverbalit.

E drejta e refuzimit në dhënien e informatave

Neni 69

(1) Informatën për fakte të rëndësishme për tatimin e tatimpaguesit mund ta refuzojnë:

1) pjesëtarët e tatimpaguesit;
2) klerikët, avokatët, noterët, këshilltarët tatimor, revizorët, mjekët, personeli mjekësor, që në këtë cilësi kanë kuptuar informata, dhe
3) personat të cilët gëzojnë imunitet sipas fuqisë së ligjit.

(2) E drejta e refuzimit që të japin informata ka të bëjë edhe për ndihmësit dhe personat të cilët gjenden në aftësim për atë profesion te personat nga paragrafi (1) pika 2 e këtij neni. Për të drejtën e refuzimit të dhënies së informatave të këtyre personave vendosin personat e përmendur në paragrafin (1) pika 2 të këtij neni.

E drejta e refuzimit në dhënien e informatave në rast të rrezikut për vetëzbulim

Neni 70

(1) Personat, me përjashtim të tatimpaguesit, të cilët janë të detyruar të japin informata në kuptim të nenit 60 të këtij ligji, nuk duhet të japin informatë me të cilën vetë ose pjesëtarët e tyre nga neni 4 pika 13 e këtij ligji do t'i rrezikojë në ndjekje penale.

(2) Drejtoria e Hyrjeve Publike duhet t'u bëjë më dije personave nga paragrafi (1) të këtij neni, për të drejtën e tyre në refuzimin e dhënies së informatave. Në procesverbal është e detyrueshme të shënohet se personat janë të njoftuar me këtë të drejtë.

E drejta e refuzimit të dhënies së mendimit profesional dhe të dokumenteve

Neni 71

(1) Rastet dhe kushtet në të cilat nuk është e detyrueshme të jepen informatë të përcaktuara në nenin 69 të këtij ligji, kanë të bëjnë edhe për të drejtën e refuzimit të dhënies së mendimit profesional dhe dhënies në shqyrtim të dokumenteve.

(2) Personi i cili në emër të tatimpaguesit i ruan dokumentet, librat afaristë, evidencën, si dhe lëndët tjera, është i detyruar t'i vëjë në shqyrtim nëse tatimpaguesi do të kishte qenë i detyruar vetë t'i ruajë.

Shpenzimet e personave të cilët janë të obliguar të japin të dhëna

Neni 72

Shpenzimet të cilat janë paraqitur me dhënien e të dhënave, janë në barrë të personave të detyruar të japin të dhëna.

Afatet dhe terminët

Neni 73

Për llogaritjen e afateve dhe përcaktimin e terminëve vlejnë dispozitat e Ligjit për procedurë të përgjithshme administrative, nëse më këtë ligj nuk është përcaktuar ndryshe.

Vazhdimi i afateve

Neni 74

(1) Afati për paraqitjen e fletëparaqitjes tatimore mund të vazhdohet. Kërkesa për vazhdimin e afatit për paraqitjen e fletëparaqitjes tatimore doemos duhet të

parashtrahet me shkrim në njësinë organizative kompetente të Drejtorisë së Hyrjeve Publike. Ajo doemos duhet të arsyetohet.

(2) Drejtoria e Hyrjeve Publike, vazhdimin e afatit për parashtrimin e fletëparaqitjes tatimore mund ta lidh me afat të ri, si dhe të bëjë të varur me kushtet tjera.

(3) Nëse kërkesa për vazhdimin e afatit për paraqitjen e fletëparaqitjes tatimore refuzohet, fletëparaqitja tatimore është e domosdoshme të paraqitet në afat prej katërmbëdhjetë ditësh nga dita e dorëzimit të konkluzës për refuzim.

Kthimi në gjendjen e mëparshme

Neni 75

(1) Nëse tatimpaguesi, jo me fajin e vet, ka qenë i penguar të ruajë afatin ligjor ose afatin të cilin e ka përcaktuar Drejtoria e Hyrjeve Publike, atëherë me kërkesë të tij duhet t'i lejohet kthim në gjendjen e mëparshme. Faji i përfaqësuesit bie në barrë të tatimpaguesit.

(2) Kërkesa duhet të paraqitet në afat prej një muaji nga dita e mbarimit të shkaqeve për lëshim ose prej ditës nga e cila tatimpaguesi ka kuptuar për shkakun e lëshimit.

(3) Në kërkesë duhet qartë të jenë të arsyetuara edhe shkaqet autentike për lëshimin e afatit.

(4) Pas skadimit të një viti nga fundi i lëshimit të afatit, nuk mund të paraqitet kërkesë për kthim në gjendje të mëparshme, përveç në rast të forcës madhore.

(5) Veprimi i lëshuar duhet të jetë i zbatuar gjatë afatit për paraqitjen e kërkesës për kthim në gjendjen e mëparshme.

(6) Për kërkesën e kthimit në gjendjen e mëparshme vendos Drejtoria e Hyrjeve Publike.

Vlerësimi i bazës tatimore

Neni 76

(1) Nëse Drejtoria e Hyrjeve Publike nuk mund ta përcaktojë bazën tatimore në bazë të librave afaristë dhe të evidencës, bën vlerësim.

(2) Drejtoria e Hyrjeve Publike bën vlerësimin veçanërisht kur:

1) librat dhe evidencat të cilat duhet të udhëhiqen sipas ligjeve të veçanta tatimore, ndërsa nuk janë paraqitur;

2) nuk janë dhënë, me ligj të përcaktuar llogaritë;

3) librat afaristë nuk udhëhiqen saktë, në rregull ose në mënyrë të plotë;

4) baza për tatimim nuk është dëshmuar me dëshmi adekuate;

5) detyruesi tatimor nuk merr pjesë në procedurën tatimore, dhe

6) tatimpaguesi e shtyn ose e pamundëson zbatimin e procedurës tatimore.

(3) Gjatë vlerësimit duhet të merren parasysh të gjitha rrethanat të cilat do të mund të jenë të rëndësishme për vlerësimin. Gjatë vlerësimit Drejtoria e Hyrjeve Publike vepron sipas parimit të vendosjes së lirë në pajtim me nenin 6 paragrafi (2) të këtij ligji. Me këtë rast, Drejtoria e të ardhurave publike do ta marrë parasysh materialin dëshmuar të tatimpaguesit dhe përgjegjësinë e tij për sqarimin e gjendjes faktike. Gjatë kohës së vlerësimit Drejtoria e Hyrjeve Publike do të përcaktojë gjendje faktike për të cilën ekziston autenticiteti i caktuar. Në bazë të gjendjes faktike ajo mund të nxjerrë konkluzë të cilat nuk do të jenë në dobi të tatimpaguesit.

Kreu i katërt

PËRCAKTIMI I TATIMIT

Nocioni për përcaktimin e tatimit

Neni 77

(1) Përcaktimi i tatimit bëhet nga ana e:

1) tatimpaguesit me vetëtatimim, dhe

2) Drejtorisë së Hyrjeve Publike me marrjen e vendimit tatimor edhe atë:

a) në procedurën e kontrollit të jashtëm;

b) në rast kur me ligj nuk është e përcaktuar të mos zbatohet vetëtatimimi, dhe

c) në rast kur me ligj nuk është e përcaktuar se edhe përveç vetëtatimit është e domosdoshme të merret vendim tatimor.

(2) Dispozitat për përcaktimin e tatimit zbatohen edhe për përcaktimin e të dhënave plotësuese tatimore.

(3) Vendim tatimor është i domosdoshëm të merret edhe në rast kur tatimpaguesi është liruar plotësisht ose pjesërisht nga tatimi ose kur kërkesa e tij për përcaktimin e tatimit është refuzuar.

(4) Në rastet nga paragrafi (1) pika 1 të këtij neni, vendimi tatimor është e domosdoshme të merret nëse ka përjashtime nga vetëtatimimi i tatimpaguesit.

Rastet e veçanta për mosmarrjen e vendimit tatimor

Neni 78

(1) Drejtoria e Hyrjeve Publike nuk është e domosdoshme të merr vendim nëse shpenzimet për përcaktim dhe pagim të tatimit do të kishin qenë jo të barabarta me lartësinë e tatimit që duhet të përcaktohet.

(2) Në rast të përcaktimit të gabuar të lartësisë së tatimit, vendimi tatimor nuk është e domosdoshme të ndërrohet nëse shuma e zmadhuar e tatimit do të kishte qenë jo e barabartë me shpenzimet në procedurën për ndërrimin e vendimit.

Forma dhe përmbajtja e vendimit tatimor

Neni 79

(1) Vendimi tatimor është e detyrueshme të merret në formë të shkruar dhe është e domosdoshme të shënohet si vendim.

(2) Vendimi tatimor domosdo duhet të përmbajë:

1) emrin e njësisë organizative kompetente të Drejtorisë së Hyrjeve Publike që e ka marrë vendimin;

2) numrin e aktit;

3) datën;

4) NUT;

5) emrin dhe adresën e tatimpaguesit;

6) adresën e dërgimit të përfaqësuesit në rastet e neveve 19, 20 dhe 21 të këtij ligji;

7) llojin e tatimit;

8) periudhën e tatimit;

9) bazën për tatimim dhe për llogaritje;

10) procedurën tatimore;

11) urdhëresën për pagim;

12) afatin për pagim;

13) arsyetimin;

14) udhëzimin juridik;

15) nënshkrimin e personit të autorizuar, dhe

16) vulën e Drejtorisë së Hyrjeve Publike.

(3) Vendimi tatimor mund të përmbajë edhe vërejtje dhe kushte plotësuese.

Përkohshmëria

Neni 80

(1) Vetëtatimimi sipas nenit 77 paragrafi (1) pika 1 e këtij ligji është i përkohshëm.

(2) Vendimi tatimor mund të jetë i përkohshëm kur:

1) përcaktimi tatimor ka pasuar pas të dhënave nga tatimpaguesi dhe Drejtoria e Hyrjeve Publike ende nuk e ka studiuar vendimin tatimor në tërësi, dhe

2) nuk është e sigurt nëse ekzistojnë parakushte për lindjen e tatimit.

(3) Vendimi i përkohshëm tatimor është doemos duhet të jetë i shënuar si i tillë.

Plotfuqishmëria e vetëtatimit

Neni 81

Vetëtatimimi nuk mund të ndryshohet me vendim tatimor nga ana e Drejtorisë së Hyrjeve Publike në suazat e afatit për parashkrim pas skadimit të një vitit, përveç në rastet:

- 1) vetëtatimimi bazohet në mashtrim me vetëdije;
- 2) në mënyrë tjetër ndërrimi është i lejuar me ligj, dhe
- 3) tatimpaguesi pajtohet me ndërrimin.

Ndërprerja ose ndërrimi i vendimit tatimor

Neni 82

(1) Nëse vendimi tatimor është i përkohshëm, ai mund të pushohet të vlejë ose të ndërrohet deri në parashkrim.

(2) Vendimet tatimore definitive mund të ndërpriten ose të ndërrohen vetëm nëse:

- 1) tatimpaguesi pajtohet;
 - 2) vendimi tatimor është marrë nga njësi organizative jokompetente e Drejtorisë së Hyrjeve Publike;
 - 3) është marrë me mjete të palejuara, siç është mashtrimi, kërcënimi ose ryshfeti;
 - 4) në mënyrë plotësuese paraqiten fakte të reja ose prova materiale të cilat çojnë në tatim më të madh, dhe
 - 5) në mënyrë tjetër ndërrimi është i lejuar me ligj.
- (3) Dispozitat nga paragrafët (1) dhe (2) të këtij neni, vlejné edhe për ndryshimet në procedurën e kundërshtimit.

Procedura për përcaktimin e garancisë tatimore

Neni 83

(1) Personi i cili garanton, në pajtim me nenet prej 29 deri 34 të këtij ligji, për borxhe të huaja tatimore, obligohet me vendim për garancinë, për të cilën në mënyrë adekuate vlejné dispozitat e vendimit tatimor.

(2) Vendim tatimor nuk mund të merret nëse kërkesa tatimore kundër debitorit kryesor është parashkruar ose e njëjta nuk ekziston.

Kreu i pestë**KONTROLI I JASHTËM****Vëllimi i zbatimit**

Neni 84

Kontrolli i jashtëm në kuptim të këtij ligji është:

- 1) kontrolli i ndërmarrjeve;
- 2) kontrolli i tatimit mbi vlerën e shtuar (TVSH), dhe
- 3) llojet tjera të kontrollit të jashtëm për të cilat kompetent është Drejtoria e Hyrjeve Publike.

Detyrat e seksioneve për kontroll të jashtëm

Neni 85

Detyrë e secilit kontroll të jashtëm është:

- 1) të bëjë kontroll, përcaktim dhe vlerësim të gjendjeve që janë të vlefshme lidhur me tatimet;
- 2) të sigurojë barazi në tatimin;
- 3) të sigurojë se:
 - a) nuk vjen deri në përlogaritje, paraqitje dhe pagim të zvogëluar të tatimit;
 - b) pa të drejtë nuk i është ndarë ose dikujt i është ndaluar lirim tatimor;
 - c) nuk vjen deri te ngarkimi i paarsyeshëm i tatimeve, dhe/ose
 - ç) pa të drejtë nuk i është ndarë, as i është ndaluar kthimi i tatimit.

Lejimi i kontrollit të jashtëm

Neni 86

(1) Kontrolli i jashtëm lejohet te tatimpaguesit të cilët:

- 1) kanë ndërmarrje tregtare;

2) kanë ndërmarrje bujqësore e të pylltarisë, ose merren me profesione të lira (avokatë, noterë, mjekë etj.).

(2) Te tatimpaguesit të cilët nuk përmenden në paragrafin (1) të këtij neni, kontrolli i jashtëm lejohet nëse:

1) e njëjta ka të bëjë me obligimin e tatimpaguesit që të paguajë tatim për person tjetër ose të mbajë ose të paguajë tatime, ose

2) nëse raportet që janë të rëndësishme për tatimim duhet të jenë të ndriçuar dhe nëse është i domosdoshëm realizimi i kontrollit të jashtëm sipas llojit dhe vëllimit të gjendjes faktike për të cilën duhet të bëhet kontrolli.

Kompetenca e seksionit për kontroll të jashtëm

Neni 87

(1) Kontrolli i jashtëm bëhet nga ana e njësisë për kontroll të jashtëm në njësitë organizative të Drejtorisë së Hyrjeve Publike kompetent për tatimim (në tekstin e mëtejme: seksioni për kontroll të jashtëm).

(2) Seksioni i kontrollit të jashtëm vendos, në pajtim me obligimin e saj për vlerësim, se a duhet dhe kur duhet të realizohet një kontroll i jashtëm.

(3) Seksioni i kontrollit të jashtëm nga paragrafi (1) i këtij neni mund të angazhojë seksion tjetër për kontroll të jashtëm me qëllim të zbatimit të të njëjtës. Ashtu seksioni e angazhuar për kontroll të jashtëm mund të bëjë vërtetime tatimore në emër të seksionit që e ka marrë urdhëresën, si dhe të jep pëlqim të detyrueshëm në kuptim të neneve 105, 106, 107 dhe 108 nga ky ligj.

Inspektorët

Neni 88

(1) Kontrollin e jashtëm e bëjnë inspektorët e autorizuar tatimor (në tekstin e mëtejme: Inspektori).

(2) Inspektori është përgjegjës për plotësimin e detyrave të tij në kohë, me kompetencë dhe në mënyrë ekonomike.

(3) Për lëndën e kontrollit formon dosje inspektori.

(4) Fillimi i kryerjes së kontrollit të jashtëm, me informatën për datën dhe kohën, inspektori i regjistron në dosjen e inspektorit.

Vëllimi i kontrollit të jashtëm

Neni 89

(1) Kontrolli i jashtëm shërben për përcaktimin dhe rishikimin e raporteve tatimore të tatimpaguesit. Ajo mund të përfshijë një ose më shumë lloje të tatimit, një ose më shumë periudha të tatimit, ose, të kufizohet në disa gjendje të veçanta faktike.

(2) Përcaktimin e vëllimit të kontrollit të jashtëm, njësi kompetente për kontroll të jashtëm e bën sipas vëzhgimit të vet - të pavarur, si detyrë e tij zyrtare.

Urdhëresa për kontroll të jashtëm

Neni 90

Lëndën dhe periudhën e kontrollit të jashtëm e përcakton udhëheqësi i njësisë kompetente për kontroll të jashtëm në pajtim me nenin 87 nga ky ligj, në urdhëresë me shkrim të përgatitur për kontroll.

Përmbajtja e urdhëresës për kontroll të jashtëm

Neni 91

(1) Urdhëresa për kontroll të jashtëm i përmban elementet e detyrueshme si vijon:

- 1) emrin e njësisë kompetente për kontroll të jashtëm;
- 2) numrin dhe datën;
- 3) emrin, respektivisht emrin e tatimpaguesit për të cilin ka të bëjë dhe NUT-i i tij;

- 4) bazat juridike të kontrollit të jashtëm;
 - 5) llojet e tatimeve që duhen të kontrollohen;
 - 6) gjendjet e veçanta faktike që duhen të kontrollohen;
 - 7) periudhën e kontrollit;
 - 8) udhëzimin për të drejtat dhe obligimet e tatimpaguesit gjatë kontrollit;
 - 9) udhëzimin juridik;
 - 10) nënshkrimin e personit të autorizuar, dhe
 - 11) vulën zyrtare.
- (2) Urdhëresa mund të jetë në formë elektronike, gjatë së cilës në mënyrë adekuate zbatohet neni 43 paragrafi (5) i këtij ligji.
- (3) Me urdhëresën për kontroll të jashtëm mund të përfshihen edhe:
- 1) koha e fillimit të kontrollit;
 - 2) vendi i kontrollit;
 - 3) emri i inspektorit, dhe
 - 4) kërkesat në lidhje me kontrollin.

Dërgimi i urdhëresës për kontroll të jashtëm

Neni 92

(1) Për urdhëresën për kontroll të jashtëm tatimpaguesi doemos duhet të informohet në periudhë adekuate para fillimit të kontrollit dhe atë:

- 1) katër javë - tatimpaguesit e mëdhenj dhe koncernet nga neni 102 të këtij ligji, dhe
 - 2) dy javë - të gjithë tatimpaguesit e tjerë.
- (2) Dispozita nga paragrafi (1) e këtij neni, nuk do të zbatohet nëse me atë do të pengohet kontrolli. Në atë rast urdhëresa për kontroll dërgohet në mënyrë të drejtpërdrejtë para fillimit të kontrollit.

(3) Për secilin person-tatimpagues, te i cili duhet të realizohet kontrolli i jashtëm duhet të dërgohet urdhëresë për kontroll.

(4) Inspektori mund ta shtyjë fillimin e zbatimit të kontrollit të jashtëm nëse tatimpaguesi paraqet kërkesë para fillimit të kontrollit dhe në atë thekson shkaqe të arsyeshme për shtyrjen e kontrollit, përveç në rastet nga paragrafi (2) të këtij neni.

(5) Si shkaqe të arsyeshme në kuptim të paragrafit (4) të këtij neni, konsiderohen:

- 1) sëmurja e tatimpaguesit;
- 2) sëmurja e përfaqësuesit të tatimpaguesit;
- 3) sëmurja e të punësuarit në ndërmarrje që është me rëndësi për informatat e duhura për kontrollin e jashtëm;
- 4) pengesa të mëdha në ndërmarrje për shkak të renovimit, dhe
- 5) pengesa të mëdha në ndërmarrje për shkak të forcës madhore.

Vendi i kontrollit të jashtëm

Neni 93

(1) Kontrolli i jashtëm kryhet në lokalet afariste të detyruesit tatimor. Detyruesi tatimor për këtë qëllim doemos duhet të ofrojë pa pagesë në disponim vendin përkatës për punë dhe pajisjen e nevojshme.

(2) Nëse nuk ekziston lokal afarist që është i përshtatshëm për kryerjen e kontrollit të jashtëm, atëherë kontrolli kryhet në lokalet zyrtare të Drejtorisë për hyrjet publike, ose me pajtimin e detyruesit tatimor në lokalet e tij të banimit. Nëse kontrolli nuk kryhet në lokalet afariste, inspektori detyrohet që t'i shikojë lokalet afariste dhe për këtë të përpilojë shënimin i cili futet në procesverbal.

(3) Inspektori ka të drejtë të hyjë në truallin dhe në lokalet afariste në të cilat detyruesi tatimor e kryen veprimtarinë dhe t'i kontrollojë. Detyruesit tatimor ose të autorizuarit të tij doemos duhet t'u mundësohet prezenca gjatë kontrollit të lokaleve afariste.

Obligimi për legjitimim

Neni 94

Inspektori i kontrollit të jashtëm detyrohet që ta tregojë legjitimacionin në fillim të kryerjes së kontrollit të jashtëm.

Parimet e kontrollit të jashtëm

Neni 95

(1) Inspektori doemos duhet t'i inspektojë raportet faktike e juridike që janë kompetente për bazat e tatimit (detyrimin tatimor dhe për përcaktimin e tatimeve). Kontrolli kryhet si në rastet kur ky është në interesin e detyruesit tatimor, ashtu edhe në rastet kur nuk është në interesin e tij.

(2) Kontrolli i jashtëm duhet të orientohet në çështjen esenciale. Inspektori duhet t'i caktojë çështjet kryesore të kontrollit. Çështjet që nuk janë me rëndësi për kontrollin duhet të përjashtohen.

(3) Kohëzgjatja e kontrollit të jashtëm duhet të kufizohet në kohën e duhur.

(4) Inspektori gjatë kohës së kontrollit, duhet ta informojë detyruesin tatimor për gjendjet e konstatuara faktike dhe pasojat tatimore. Informimi nuk do të zbatohet nëse ai ndikon në qëllimin dhe rrjedhën e kontrollit të jashtëm.

(5) Nëse gjatë kontrollit të jashtëm tregohet se nuk ka konstatime relevante në aspektin e lëndës së kontrollit, në këtë rast kontrolli duhet të ndërpritet.

Detyrimi për hulumtim

Neni 96

Seksioni për kontrollin e jashtëm e përcakton gjendjen faktike me detyrë zyrtare, e përcakton llojin dhe përfshirjen e hulumtimit sipas mendimit të vet, që përkon me atë që e kërkon detyrimi. Përfshirja e këtyre detyrimeve përcaktohet sipas rrethanave të secilit rast individual, me këtë rast në mënyrë përkatëse zbatohet neni 95 paragrafi (1) i këtij ligji.

Obligimet për bashkëpunim të detyruesit tatimor

Neni 97

(1) Detyruesi tatimor detyrohet që të bashkëpunojë në përcaktimin e gjendjes faktike.

(2) Detyruesi tatimor detyrimin e vet për bashkëpunim e plotëson përmes paraqitjes së plotë dhe të vërtetë të fakteve që janë me rëndësi për tatimin, ndërsa i paraqet edhe mjetet argumentuese të njohura të tij. Përfshirja e këtyre detyrimeve përcaktohet sipas rrethanave të çdo rasti individual.

(3) Detyruesi tatimor sipas paragrafit (2) të këtij neni, veçanërisht detyrohet që t'i kryejë punët si vijon:

- a) të japë informata;
- b) të paraqesë për inspektim dhe kontroll librat afaristë, evidencat, dokumentacionin afarist dhe dokumente të tjera;
- c) t'i ofrojë sqarimet e nevojshme për ta kuptuar shpjegimin e tij për tatimin dhe kontabilitetin, dhe
- ç) t'i ofrojë përkrahje inspektorit për kontrollin e jashtëm gjatë kryerjes së obligimit të tij të hulumtimit sipas nenit 96 të këtij ligji.

(4) Dispozita nga paragrafi (3) i këtij neni, zbatohet edhe në rastet kur informatat dhe dokumentet nuk kanë të bëjnë drejtpërdrejt me periudhën kohore të kontrollit, ndërsa kjo konsiderohet e domosdoshme gjatë vërtetimit të gjendjes faktike.

Personat për informata

Neni 98

(1) Detyruesi tatimor obligohet sipas nenit 97 të këtij ligji për dhënien e informatave.

(2) Detyruesi tatimor mund të emërojë persona për dhënien e informatave. Inspektori në fillim të kontrollit të jashtëm duhet të theksojë të drejtën nga paragrafi (1) i këtij neni. Emrat e personave për informata duhet të shënohen në procesverbalin e kontrollit.

(3) Inspektori guxon që të grumbullojë informata nga të punësuarit në ndërmarrje, të cilët nuk janë emëruar si persona për dhënien e informatave.

Informata dhe paraqitja e dokumenteve nga personat e tretë

Neni 99

Detyruesi tatimor dhe personat e tjerë me kërkesën e inspektorit, doemos duhet t'ia ofrojnë informatat e nevojshme për konstatimin dhe kontrollin e gjendjes faktike që është me rëndësi për tatimimin. Inspektori i kontrollit të jashtëm nga këta persona mund të kërkojë prezantimin e librave, shënimeve, dokumenteve dhe dokumentacionit afarist, e me këtë rast në mënyrë përkatëse zbatohet neni 60 i këtij ligji.

Dyshimi për punën tatimore ndëshkuese

Neni 100

Nëse gjatë kohës së kontrollit të jashtëm ose më së voni gjatë bisedës përfundimtare të mbajtur sipas nenit 101 të këtij ligji, paraqitet dyshimi për kryerjen e veprës ndëshkuese tatimore nga detyruesi tatimor, në këtë rast pa prolongim kundër detyruesit tatimor duhet të ngrihet procedura ndëshkuese. Detyruesi tatimor për këtë duhet të informohet.

Biseda përfundimtare

Neni 101

(1) Lidhur me rezultatit e kontrollit të jashtëm, inspektori duhet të zhvillojë bisedë me detyruesin tatimor (bisedë përfundimtare).

(2) Biseda përfundimtare nuk duhet të mbahet doemos, kur:

- 1) detyruesi tatimor heq dorë nga e njëjta, ose
- 2) gjatë kohës së kontrollit të jashtëm nuk kanë rezultuar konstatimet që çojnë në ndryshimin e bazës për tatimim.

(3) Detyruesi tatimor në bisedën përfundimtare mund të përfshijë edhe persona të tjerë që e njohin atë punë, e veçanërisht:

- 1) këshilltarin tatimor;
- 2) personat e punësuar në ndërmarrje që e njohin kontabilitetin, dhe llogaritarinë;
- 3) persona të tjerë profesionalë dhe kompetentë të punësuar në ndërmarrje, dhe
- 4) persona të tjerë që janë në lidhje me konstatimet e kontrollit.

(4) Në bisedën përfundimtare, përveç inspektorit për kontrollin e jashtëm, mund të marrin pjesë edhe persona të tjerë, siç janë:

- 1) udhëheqësi i seksionit për kontrollin e jashtëm;
- 2) të punësuarit në Drejtorinë e hyrjeve publike - Drejtoria e përgjithshme;
- 3) persona të tjerë të punësuar në Drejtorinë e hyrjeve publike kompetentë për tatimimin.

(5) Në bisedën përfundimtare veçanërisht duhet të bisedohet për:

- 1) pikat kontestuese;
- 2) vlerësimin juridik të gjendjeve nga të dhënat e kontrollit, dhe
- 3) pasojat tatimore nga të dhënat e kontrollit.

(6) Nëse zhvillohet biseda përfundimtare sipas paragrafit (1) të këtij neni, detyruesi tatimor me kohë duhet të njoftohet për pikat e bisedës dhe kohën e bisedës përfundimtare, me ç'rast në mënyrë përkatëse zbatohet neni 92 paragrafët (4) dhe (5) të këtij ligji.

(7) Nëse në bazë të konstatimeve nga kontrolli rezulton mundësia se doemos duhet të ngrihet procedura ndëshkuese, për këtë njoftohet detyruesi tatimor sipas nenit 100 paragrafi (1) i këtij ligji. Njoftimi futet në procesverbal me shënimin e të dhënës për datën dhe kohën.

Procesverbali nga kontrolli i kryer i jashtëm

Neni 102

(1) Për rezultatit e kontrollit të jashtëm përpilohet procesverbal me shkrim.

(2) Në procesverbalin e kontrollit të jashtëm, duhet të futen konstatimet nga kontrolli që janë me rëndësi faktike e juridike për tatimimin, si dhe ndryshimet e bazave për tatimim.

(3) Procesverbali i kontrollit të jashtëm duhet t'i dërgohet detyruesit tatimor dhe me kërkesën e tij t'i jepet mundësia për prononcim.

(4) Nëse kontrolli i jashtëm nuk çon në ndryshimin e bazave për tatimim, në atë rast për këtë me shkrim njoftohet detyruesi tatimor.

Dërgimi i urdhëresës për kontroll dhe procesverbalit të kontrollit

Neni 103

Urdhëresa e kontrollit të jashtëm dhe procesverbali nga kontrolli i kryer i dërgohet detyruesit tatimor sipas nenit 44 të këtij ligji.

Kontrolli i koncerneve

Neni 104

(1) Koncerni sipas këtij ligji ekziston nëse:

1) së paku dy ndërmarrje janë lidhur ndërmjet vetes sipas Ligjit për shoqëritë tregtare, ose

2) ekzistojnë një ndërmarrje udhëheqëse ose zotëuese dhe së paku një ndërmarrje e pavarur, ose

3) qarkullimi i jashtëm i të gjitha ndërmarrjeve që i takojnë koncernit është me shumë vjetore, së paku 800.000.000 denarë.

(2) Ndërmarrjet ose shoqëritë që i takojnë ndonjë koncerni kontrollohen sipas principeve si vijojnë:

1) me udhëheqësi unike;

2) parametra unikë dhe

3) në korelacion kohor ndërmjet tyre.

(3) Ndërmarrja që u takon më shumë koncerneve, sipas paragrafit (2) të këtij neni, duhet të kontrollohet bashkë me koncernin që posedon pjesën më të madhe në ndërmarrje. Te pjesët e njëjta, ndërmarrja duhet të nënrendohet në koncernin të cilin gjendet udhëheqja e asaj ndërmarrje.

Pajtimi detyrues në bazë të kontrollit të jashtëm

Parakushtet për pajtimin detyrues

Neni 105

(1) Pas realizimit të kontrollit të jashtëm, pas kërkesës me shkrim të detyruesit tatimor, Drejtoria e Hyrjeve Publike duhet t'i paraqesë sqarim se si një gjendje faktike e caktuar do të trajtohet në të ardhmen në aspektin tatimor-juridik (në tekstin e mëtejshëm: pajtimi detyrues).

(2) Parakushtet për dhënien e pajtimit detyrues janë:

1) gjendja faktike për të cilën është parashtruar çështja nëse ka qenë lëndë e realizimit të kontrollit dhe e njëjta është kontrolluar;

2) gjendja faktike dhe trajtimi i saj tatimor juridik për periudhën e kontrolluar të jetë e përmbajtur për tatimim në procesverbalin e kontrollit të jashtëm dhe

3) të jetë me rëndësi për aktivitetet afariste të detyruesit tatimor, se si Drejtoria e Hyrjeve Publike në të ardhmen do ta trajtojë në aspektin tatimor juridik atë gjendje.

(3) Kërkesa për pajtimin detyrues paraqitet në afat deri në tre muaj pas dërgimit të procesverbalit nga kontrolli i jashtëm.

(4) Sipas kërkesës për ofrimin e pajtimit detyrues vendos njësia organizative e Drejtorisë për hyrje publike kompetente për tatimim.

Forma e pajtimit detyrues

Neni 106

(1) Pajtimi detyrues dorëzohet me shkrim, pa kushtëzim dhe shënohet si detyrues.

(2) Pajtimi detyrues doemos duhet të përmbajë:

1) gjendjen faktike që paraqet bazë për pajtimin detyrues.

2) aktvendimin pas kërkesës për pajtimin detyrues;

3) shkaqet që janë kompetente për vendimin e miratuar, dhe

4) të dhënat se për cilën periudhë kohore dhe për cilat lloje të tatimeve duhet të vlejë pajtimi detyrues.

Pasoja nga obligimi i pajtimit detyrues

Neni 107

(1) Pajtimi detyrues është obligues për tatimin në rast se gjendja faktike është identike me gjendjen faktike, e cila paraqet bazë për pajtimin detyrues.

(2) Nëse gjendja faktike që është konstatuar dhe vlerësuar për tatim pas dorëzimit të pajtimit detyrues nuk përkon me gjendjen faktike që ka qenë e parashtruar si bazë e pajtimit detyrues, në atë rast Drejtoria e Hyrjeve Publike nuk është e obliguar ndaj pajtimit.

(3) Në rastin e paragrafit (2) të këtij neni, nuk nevojitet anulimi i pajtimit detyrues.

(4) Vlefshmëria e obligimit nga paragrafi (1) i këtij neni, nuk zbatohet nëse pajtimi detyrues nuk është në dobi të detyruesit tatimor dhe nuk është në pajtim me dispozitat ekzistuese.

Mbarimi, ndërprerja dhe ndryshimi i pajtimit detyrues

Neni 108

(1) Pajtimi detyrues pushon të zbatohet nëse bëhet ndryshimi i dispozitave në bazë të të cilave është miratuar vendimi.

(2) Njësia kompetente organizative e Drejtorisë për hyrje publike mund ta ndërpresë ose ndryshojë pajtimin detyrues në aspektin e zbatimit të tij në të ardhmen. Për ndërprerjen ose ndryshimin duhet me shkrim ta njoftojë detyruesin tatimor.

(3) Ndërprerja ose ndryshimi i pajtimit detyrues me vlefshmëri retroaktive lejohet vetëm nëse:

1) pajtohet detyruesi tatimor;

2) është dorëzuar nga njësia organizative e Drejtorisë së hyrjeve publike që nuk është kompetente për këtë, ose

3) pajtimi detyrues është miratuar në bazë të gënjeshtrës, kërcënimit ose mitos.

Hetimi tatimor

Neni 109

(1) Me hetimin tatimor kryhet:

1) përcaktimi i veprave ndëshkuese tatimore;

2) shqyrtimi i bazave për tatimim në rastet nga pika 1 të këtij paragrafi, dhe

3) zbulimi e hulumtimi i rasteve të panjohura tatimore.

(2) Hetimi tatimor rregullohet me Ligjin për policinë financiare.

Kreu i gjashtë

PARASHKRIMI

Neni 110

(1) Përcaktimi i tatimit, ndryshimi i tij dhe shuarja nuk lejohet nëse ka skaduar afati i parashkrimit.

(2) Parashkrimi i tatimeve dhe shpenzimeve sekondare tatimore fillon me skadimin e vitit në të cilin është realizuar gjendja faktike.

(3) Afati i parashkrimit është pesë vjet, e në rastin e fshehjes së tatimit është dhjetë vjet.

(4) Parashkrimi nuk fillon para skadimit të një viti pas mbarimit të kontrollit të jashtëm ose të procedurës së ankimit, procedurës gjyqësore ose jashtëgjyqësore.

Kreu i shtatë

REALIZIMI, ARRITJA DHE PAGESA E TATIMIT

Nënkreu i parë

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Arritja

Neni 111

(1) Arritja e tatimit vërtetohet sipas afateve të përcaktuara me ligjet e veçanta tatimore.

(2) Me fillimin e procedurës sipas mjetit juridik dhe procedurës gjyqësore nuk vazhdohet afati i parashkrimit.

(3) Për sigurimin e arkëtimit të tatimit, arritja mund të përcaktohet me cedim. Arritja e parakohshme doemos duhet të arsyetohet.

Vazhdimi i arritjes

Neni 112

Drejtoria e Hyrjeve Publike me kërkesën e detyruesit tatimor, mund ta vazhdojë arritjen e pagesës së tatimit nëse ekzistojnë dyshime serioze në rregullsinë e aktvendimit tatimor, ose nëse arritja për detyruesin tatimor do të paraqiste cenim për ekzistimin e tij që nuk e arsyeton interesi i zbatimit momental. Vazhdimi i arritjes mund të kushtëzohet me garancinë për sigurimin e pagesës.

Prolongimi i pagesës së borxhit tatimor

Neni 113

(1) Drejtoria e Hyrjeve Publike me kërkesën e detyruesit tatimor, në tërësi ose pjesërisht mund ta prolongojë pagesën e borxhit tatimor në ditën e arritjes, nëse pagesa: paraqet ngarkesë të konsiderueshme për detyruesin tatimor dhe/ose pagesa i shkakton dëm të rëndësishëm detyruesit tatimor.

(2) Vendimi për prolongimin e pagesës së borxhit tatimor, doemos duhet të arsyetohet.

(3) Prolongimi mund të kushtëzohet me garanci për sigurimin e pagesës.

(4) Për kohëzgjatjen e prolongimit të lejuar për pagesën e borxhit tatimor paguhet kamata. Vënia e kamatës kryhet sipas nenit 123 të këtij ligji.

(5) Drejtoria e Hyrjeve Publike mund të heqë dorë nga kamata në rastet kur është në dëm të detyruesit tatimor të cilin ai duhet ta argumentojë.

(6) Për prolongimin e pagesës së borxhit tatimor mbi 1.000.000 denarë duhet pajtimi paraprak nga ministri i Financave.

(7) Mënyrën dhe procedurën e prolongimit të pagesës së borxhit tatimor e përcakton ministri i Financave.

Llojet e garancisë

Neni 114

Garanci për sigurimin e pagesës së borxhit tatimor është:

1) hipoteka e patundshmërisë së detyruesit tatimor;

2) pengu i sendeve të tundshme të detyruesit tatimor;

3) garancia e parevokueshme bankare;

4) garancia nga personi tjetër që është pronar i pronës, vlera e së cilës nuk mund të jetë më e vogël se 150% nga lartësia e borxhit tatimor arkëtimit i të cilit sigurohet, dhe

5) kambiali i trasuar i akceptuar nga dy xhirantë.

Ndërprerja e lejes për prolongimin e borxhit tatimor**Neni 115**

Nëse detyruesi tatimor nuk u përmbahet afateve nga aktvendimi për prolongimin e pagesës së borxhit tatimor, Drejtoria e Hyrjeve Publike me detyrë zyrtare mund ta ndërpresë aktvendimin, dhe borxhin e arritur e të paguar tatimor, duke llogaritur për efikasitetin e arkëtimit do ta arkëtojë: nga garancia për sigurim dhe/ose në procedurën e pagesës me detyrim ndaj detyruesit tatimor.

Nënkreu i dytë**PËRMBUSHJA E RREGULLT E TATIMIT****Format e përmbushjes së rregullt të tatimit****Neni 116**

Përmbushja e rregullt e tatimit, sipas rregullit bëhet me pagesën e shumës së parave të borxhit të arritur tatimor në llogaritë pagesore të përcaktuara për hyrjet publike, në afatet e përcaktuara me ligj.

Dita e pagesës së tatimit**Neni 117**

(1) Dita e pagesës së tatimit konsiderohet dita kur:

1) detyruesi tatimor ia ka ofruar bankës urdhëresën për pagesë (në tekstin e mëtejshëm: urdhëresa tatimore) që nga llogaria e tij të bartë në llogarinë pagesore të përcaktuar për hyrje publike, shumën e caktuar të mjeteve, me kusht që në llogari të ketë mjete të mjaftueshme;

2) shuma e borxhit është paguar në bankë, me urdhëresë për ta bërë pagesën në llogarinë pagesore të përcaktuar për hyrje publike;

3) paratë e sekuestruara janë paguar në llogarinë përkatëse për hyrje publike;

4) është miratuar aktvendim nga Drejtoria e Hyrjeve Publike për bartjen e sendeve në pronësi të Republikës së Maqedonisë sipas nenit 140 paragrafi (2) i këtij ligji, dhe

5) shuma e realizuar me shitjen e sendeve të tundshme dhe patundshmëri në procedurën e pagesës së detyrueshme të tatimeve dhe shpenzimeve sekundare tatimore është paguar në llogarinë pagesore të përcaktuar për hyrje publike.

(2) Nëse tatimi është paguar me para të gatshme ose në një mënyrë tjetër (me çek, kartelë kreditore e ngjashëm), si ditë e pagesës konsiderohet dita kur paratë janë paguar në llogarinë pagesore për hyrje publike.

Realizimi i urdhëresës tatimore**Neni 118**

(1) Detyruesi tatimor i cili pagesën e kryen me urdhëresë tatimore, doemos duhet të sigurojë në llogarinë e tij mjete për pagesën e tatimeve të arritura dhe shpenzimeve sekundare tatimore.

(2) Për realizimin e urdhëresës tatimore shfrytëzohen mjetet e detyruesit tatimor nga të gjitha llogaritë e tij të hapura në bankë, nëse mjetet nuk janë përjashtuar për shkak të regjimit të veçantë të pengut në pajtim me këtë ligj.

(3) Nëse në llogarinë e detyruesit tatimor janë siguruar mjete, banka e realizon urdhëresën tatimore deri në fund të ditës së punës, e më së voni në afat prej 24 orësh nga pranimi i urdhëresës.

(4) Nëse banka nuk e kryen pagesën në llogarinë pagesore të përcaktuar për hyrje publike në afatin nga paragrafi (3) i këtij neni, ndërsa në llogarinë e detyruesit tatimor ka pasur mjete në disponim, pasojat nga mospagimi i tatimit në afatin e arritjes janë në llogari të bankës.

Radha e përmbushjes**Neni 119**

(1) Detyruesi tatimor, përkatësisht detyruesi tjetër tatimor, gjatë pagesës e shënon llojin e tatimit të arritur të cilin e paguan.

(2) Ndarja e shumës së paguar kryhet sipas radhës si vijon:

- 1) shpenzimet e arkëtimit;
- 2) dënimi me para;
- 3) kamata, dhe
- 4) shuma e detyrimit kryesor tatimor.

(3) Nëse detyruesi tatimor ka borxh të paguajë më tepër lloje tatimesh, e shuma e paguar nuk mjafton për pagesën borxhit të përgjithshëm tatimor, llojet e veçanta të tatimeve arkëtohen sipas radhës së arritjes së tyre.

(4) Te tatimet nga paragrafi (3) i këtij neni, që arrijnë njëkohësisht, arkëtimi kryhet proporcionalisht me pjesëmarrjen e llojit të veçantë të tatimit në borxhin e përgjithshëm të arritur.

(5) Nëse shuma e pagesës në bazë të tatimeve është më e madhe se shuma e borxhit, shuma e parapagimit shfrytëzohet për përmbushjen e detyrimeve nga baza e njëjtë që arrin më vonë.

(6) Në rastin nga paragrafi (5) i këtij neni, me kërkesën e detyruesit tatimor kryhet kthimi ose përmbushen detyrimet e arritura në bazë tjetër.

Heqja dorë nga kërkesa**Neni 120**

(1) Drejtoria e Hyrjeve Publike në tërësi ose pjesërisht, mund të heqë dorë nga kërkesa e borxhit tatimor, nëse arkëtimi në rast të veçantë është jopërkatës.

(2) Procedura për heqje dorë nga kërkesa nga paragrafi (1) i këtij neni, rregullohet me ligj.

Vërejtja për pagesën e tatimit**Neni 121**

(1) Drejtoria e Hyrjeve Publike detyruesit tatimor, i cili në tërësi ose pjesërisht pas arritjes nuk e ka paguar tatimin, përkatësisht shpenzimin sekundar tatimor, i dërgon vërejtje për llojin dhe shumën e tatimit, përkatësisht shpenzimeve sekundare tatimore të arritura për arkëtim, me të cilën e urdhëron që shumën e arritur ta paguajë menjëherë, e më së voni në afat prej një jave nga dita e pranimit të vërejtjes.

(2) Nëse detyruesi tatimor nuk e paguan shumën e arritur në afatin e përcaktuar në paragrafin (1) të këtij neni, borxhi tatimor shtohet për 10%.

(3) Vërejtja nga paragrafi (1) i këtij neni, dërgohet me postë sipas nenit 44 të këtij ligji, e me qëllim të efikasitetit më të madh dërgohet kur ka mundësi edhe me e-mail, telefaks, telefon ose me korrier.

(4) Nëse vërejtja për pagesën e tatimit dërgohet me telefon, personi zyrtar i Drejtorisë së hyrjeve publike për këtë përpilon shënim zyrtar dhe ia bashkëngjit shkresave të lëndës.

Të vendosurit e pengut para arkëtimit të detyrueshëm të tatimit**Neni 122**

Drejtoria e Hyrjeve Publike menjëherë pas arritjes së tatimit, mund të regjistrojë të drejtën e pengut në regjistrin e të drejtave të pengut nga neni 135 paragrafi (4) i këtij ligji.

Nënkreu i tretë**KAMATA****Dispozitat e përgjithshme për kamatën****Neni 123**

(1) Në shumën e tatimit të paguar më tepër ose më pak dhe të shpenzimeve sekundare tatimore, llogaritet dhe arkëtohet kamata në lartësi prej 0,05% për çdo ditë të vonimit.

(2) Në tatimin debitor dhe shpenzimin sekondar tatimor, kamata llogaritet duke filluar në ditën e ardhshme nga dita e arritjes së parë.

(3) Në shumën e tatimit të paguar më tepër dhe shpenzimeve sekondare tatimore, kamata llogaritet pas skadimit të afatit prej 30 ditësh nga dita e pranimit të kërkesës për kthim.

Nënkreu i katërt

ARKËTIMI I DETYRUESHËM

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Autorizimi për arkëtimin e detyrueshëm

Neni 124

(1) Drejtoria e Hyrjeve Publike mund të kryejë arkëtimin e detyrueshëm për aktet tatimore administrative me të cilat kërkohet tatimi ose shpenzimi sekondar tatimor.

(2) Për aktet tatimore administrative mund të kryhet arkëtimi i detyrueshëm nëse realizimi i tyre nuk është prolonguar ose realizimi pengohet nga mjete juridik.

Kreditori dhe debitori në arkëtimin e detyrueshëm

Neni 125

(1) Kreditor në arkëtimin e detyrueshëm është Drejtoria e Hyrjeve Publike, për borxhet tatimore që duhet të arkëtohen me detyrim.

(2) Debitor në arkëtimin e detyrueshëm është personi që ka për borxh tatimin ose shpenzimin tatimor sekondar që duhet të arkëtohen detyrimisht.

Fillimi i arkëtimin të detyrueshëm

Neni 126

(1) Arkëtimi i detyrueshëm mund të fillojë, nëse:

- a) borxhi ka arritur;
- b) debitori në arkëtimin e detyrueshëm thirret që të paguajë, dhe
- v) nga thirrja për pagesë ka kaluar së paku një javë.

(2) Në thirrjen për pagesë duhet të shënohet shkaku i borxhit.

Kundërshtimi kundër arkëtimin të detyrueshëm

Neni 127

(1) Kundër arkëtimin të detyrueshëm nuk lejohet kundërshtim për rrethanat që kanë të bëjnë me përcaktimin e borxhit tatimor. Kundërshtimi lejohet vetëm kundër aktit administrativ tatimor për caktimin e arkëtimin të detyrueshëm.

(2) Zbatimi i arkëtimin të detyrueshëm nuk do të pengohet me atë se debitori në arkëtimin e detyrueshëm ka paraqitur kundërshtim kundër aktit administrativ tatimor për të cilin duhet të zbatohet arkëtimi i detyrueshëm.

Përfundimi dhe kufizimi i procedurës për arkëtimin e detyrueshëm

Neni 128

(1) Arkëtimi i detyrueshëm doemos duhet të përfundojë ose të kufizohet nëse është:

- 1) anuluar ose tërhequr akti administrativ tatimor;
- 2) anuluar borxhi tatimor, dhe
- 3) prolonguar borxhi tatimor sipas nenit 113 të këtij ligji.

(2) Në rastet e paragrafit (1) pikat 1 dhe 2 të këtij neni, duhet të tërhiqen masat e zbatuara për arkëtimin e detyrueshëm.

Kufizimi ose ndërprerja e arkëtimin të detyrueshëm

Neni 129

(1) Drejtoria e Hyrjeve Publike përkohësisht mund ta kufizojë ose ndërpresë arkëtimin e detyrueshëm ose t'i tërheqë masat e arkëtimin të detyrueshëm nëse arkëtimi i detyrueshëm në rastin e caktuar është jopërkatës, në bazë të pajtimit paraprak të ministrit të Financave.

Përfundimi i arkëtimin të detyrueshëm

Neni 130

Arkëtimi i detyrueshëm i borxhit tatimor zbatohet nga prona e përgjithshme, hyrjet dhe kërkesat e debitorit në arkëtimin e detyrueshëm, përveç:

10) veshjes, mbathjes, veshjes së brendshme, shtresave e mbulesave, aparateve të amvisërisë, aparateve të kuzhinës, mobileve që i nevojiten debitorit gjatë arkëtimin të detyrueshëm dhe anëtarëve të familjes së tij për të jetuar jetë të ndershme dhe të modeste;

2) artikujve ushqimorë, mjeteve për ngrohje dhe ndriçim, të cilat debitorit gjatë arkëtimin të detyrueshëm dhe anëtarëve të familjes së tij: i nevojiten për 4 javë;

3) te personat që merren me bujqësi dhe pylltari, aparatet, kafshët dhe ushqimi për kafshët që nevojitet për 4 javë, e janë të domosdoshme për kryerjen e veprimtarisë ekonomike;

4) mjetet themelore të domosdoshme për punë për kryerjen e veprimtarisë profesionale;

5) librave shkencorë, profesionalë dhe fetarë, si dhe librave të debitorit dhe anëtarëve të familjes së tij gjatë arkëtimin të detyrueshëm;

6) bursës së nxënësve dhe studentëve;

7) shtesave të fëmijëve dhe të ardhurave të tjera në bazë të mbrojtjes sociale;

8) librave për shpenzime, dokumenteve familjare, unazave të martesës, medaljeve, dhe dekoratave si dhe sendeve të caktuara për varrim dhe mjeteve ndihmëse ortopedike që janë në përdorim;

9) të ardhurave në bazë të mbajtjes ligjore;

10) dy të tretave nga të ardhurat personale neto në bazë të punës, por më së shumti deri në shumën prej 150 euro në kundërvlerë me denarë nga të ardhurat personale neto në bazë të punës;

11) mjeteve për zjarrfikës, dhe

12) barnave, mjeteve ndihmëse mjekësore dhe pajisjes mjekësore.

Shpenzimet në procedurën e arkëtimin të detyrueshëm

Neni 131

(1) Në procedurën e arkëtimin të detyrueshëm arkëtohen shpenzimet.

(2) Kërkesa që duhet të arkëtohet gjatë arkëtimin të detyrueshëm rritet për taksën e njëhershme të veçantë në lartësi prej 5% nga shumata që duhet të arkëtohet në arkëtimin e detyrueshëm.

(3) Shpenzimet për arkëtimin e detyrueshëm të shënuara në paragrafin (1) të këtij neni dhe taksa e veçantë e shënuar në paragrafin (2) të këtij neni, janë në llogari të debitorit gjatë arkëtimin të detyrueshëm.

(4) Lartësinë e shpenzimeve për arkëtimin e detyrueshëm, me tarifë e cakton Qeveria e Republikës së Maqedonisë.

(5) Nëse debitori në arkëtimin e detyrueshëm e paguan borxhin tatimor pas fillimit të procedurës për arkëtimin e detyrueshëm, nuk lirohet nga pagesa e shpenzimeve dhe taksa e njëhershme.

Sendet e arkëtimin të detyrueshëm

Neni 132

(1) Arkëtimi i tatimeve në procedurën e arkëtimin të detyrueshëm realizohet ndaj:

1) mjeteve në para të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm;

2) kërkesave në para të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm;

3) kërkesave jomonetare dhe të drejtave të tjera të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm;

4) parave të gatshme dhe letrave me vlerë;

5) sendeve të tundshme, dhe

6) patundshmërive.

(2) Arkëtimi i detyrueshëm mund të zbatohet ndaj një ose më tepër sendeve njëkohësisht, që caktohen me aktvendim.

Të drejtat e personave të tretë

Neni 133

(1) Personi i tretë, përveç anëtarit të familjes së debitorit në arkëtimin e detyrueshëm, që konfirmon se ka të drejtë në sendet që janë lëndë e arkëtimin të detyrueshëm tatimor, e që do ta pengonte shitjen e pronës, mund të paraqesë në gjyq padi të ndarë.

(2) Gjyqi mund të urdhërojë ndërprerjen ose ndalimin e zbatimit të masave të caktuara gjatë procedurës së arkëtimin të detyrueshëm ndaj sendeve nga paragrafi (1) i këtij neni.

(3) Nëse personi nga paragrafi (1) i këtij neni, ofron dëshmi se ka të drejtë ndaj sendeve që janë lëndë e arkëtimin të detyrueshëm, Drejtoria e Hyrjeve Publike mund ta ndërpresë, përkatësisht ndalojë arkëtimin e detyrueshëm ndaj atyre sendeve.

II. PENGU

Sigurimi i kërkesës tatimore në arkëtimin e detyrueshëm

Neni 134

(1) Për shkak të sigurimit të kërkesës tatimore në arkëtimin e detyrueshëm të sendeve ose të të drejtave pronësore të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm, vendoset e drejta ligjore e pengut në dobi të kreditorit tatimor.

(2) Kreditor tatimor sipas paragrafit (1) të këtij neni është Republika e Maqedonisë.

(3) Pengu zgjat deri në përmbushjen e borxhit tatimor ose anulimin e aktvendimit tatimor.

Procedura për vendosjen e pengut

Neni 135

(1) Në bazë të aktvendimit për peng Drejtoria e Hyrjeve Publike i ndërmerr masat si vijon:

1) regjistrimin e sendeve të tundshme dhe sekuestrimin sipas nenit 148 të këtij ligji;

2) regjistrimin e patundshmërive sipas nenit 152 të këtij ligji;

3) ndalimin e bartjes së mjeteve monetare përmes llogarisë së debitorit në arkëtimin e detyrueshëm të hapur në bankë, përveç me qëllim të përmbushjes së detyrimit në bazë të tatimit dhe regjistrimin e ndalimit në regjistrin e poseduesve të llogarive;

4) ndalimin e debitorëve të debitorit që në arkëtimin e detyrueshëm t'ia paguajnë debitorit në arkëtimin e detyrueshëm borxhet me para të gatshme dhe regjistrimin e ndalimit në regjistrin përkatës, dhe

5) ndalimin e debitorëve të debitorit që në arkëtimin e detyrueshëm t'i plotësojnë detyrimet tjera ndaj tij dhe regjistrimin e ndalimit në regjistrin e sendeve të tundshme.

(2) Aktvendimi nga paragrafi (1) i këtij neni, i dërgohet debitorit në arkëtimin e detyrueshëm dhe regjistrave përkatës, debitorëve të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm dhe bartësit të qarkullimit pagesor.

(3) Pas regjistrimit të kryer të sendeve të tundshme dhe patundshmërive, Drejtoria e Hyrjeve Publike me

aktvendim e urdhëron organin përkatës që të bëjë regjistrimin e të drejtës së pengut në regjistrin e sendeve të tundshme dhe patundshmërive.

(4) Aktvendimi nga paragrafi (1) pikat 3, 4 dhe 5 dhe paragrafi (3) të këtij neni, regjistrohet menjëherë pas dërgimit te organi kompetent, në regjistrin e pengjeve të sendeve të tundshme, në regjistrin e patundshmërive dhe në regjistrin e poseduesve të llogarive, me datën dhe kohën e saktë të pranimit.

(5) Nëse debitori në arkëtimin e detyrueshëm nuk është regjistruar si pronar i patundshmërive në librat publikë, Drejtoria e Hyrjeve Publike, pas dorëzimit të kërkesës për regjistrimin e hipotekës, do të kërkojë nga organi kompetent së pari ta regjistrojë të drejtën e pronësisë së debitorit në arkëtimin e detyrueshëm të asaj patundshmërie në bazë të dëshmimeve për marrjen e patundshmërisë në pajtim me dispozitat e pastaj regjistrimin e hipotekës së patundshmërisë.

(6) E drejta ligjore e pengut në dobi të Republikës së Maqedonisë vendoset me regjistrimin në regjistrin përkatës.

Efektet juridike të pengut

Neni 136

(1) Pas dërgimit të aktvendimit nga neni 135 paragrafi (1) pikat 3, 4 dhe 5 të këtij ligji, debitorit në arkëtimin e detyrueshëm nuk i lejohet që të disponojë me sendet nga arkëtimi i detyrueshëm për të cilat është vendosur pengu, përveç patundshmërive.

(2) Me aktvendimin për arkëtimin e detyrueshëm nga mjetet monetare të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm, ndërpriten të gjitha transaksionet financiare përmes llogarisë së detyruesit tatimor, përveç transaksioneve që kanë të bëjnë me përmbushjen e tatimit.

(3) Me aktvendimin nga neni 135 paragrafi (1) pikat 4 dhe 5 të këtij ligji, u ndalohet debitorëve që t'i përmbushin detyrimet e veta ndaj debitorit në arkëtimin e detyrueshëm, nga dita e dërgimit të aktvendimit.

(4) Republika e Maqedonisë e fiton të drejtën e pengut për sendet me të cilat sigurohet edhe në kërkesën ndaj shpenzimeve sekondare tatimore, përparësia e së cilës përcaktohet varësisht nga koha e regjistrimit në regjister ose koha e njoftimit të debitorit.

Regjistrimi i sendeve të tundshme.

Neni 137

(1) Nëpunësi i Drejtorisë së hyrjeve publike i autorizuar për zbatimin e arkëtimin të detyrueshëm (në tekstin e mëtejshëm: zbatuesi tatimor) ka të drejtë që për realizimin e regjistrimit të hyjë në truallin dhe lokalet në të cilat debitori në arkëtimin e detyrueshëm e kryen veprimtarinë e vet afariste, ndërsa me aktvendim gjyqësor edhe në banesën e detyruesit tatimor.

(2) Para fillimit të regjistrimit, zbatuesi tatimor do t'i tregojë dokumentet me të cilat i konfirmon autorizimet e veta dhe aktvendimin për arkëtimin e detyrueshëm dhe do ta thërrasë debitorin në arkëtimin e detyrueshëm ta paguajë shumën debitore.

(3) Nëse debitori në arkëtimin e detyrueshëm kundërshton gjatë regjistrimit të sendeve të tundshme nga paragrafi (1) i këtij neni, regjistrimi zbatohet në praninë e një dëshmitari të moshës madhore.

(4) Nëse gjatë regjistrimit debitori në arkëtimin e detyrueshëm tregon se ndaj sendit të tundshëm është vendosur e drejta e pengut dhe është regjistruar në regjistrin e të drejtave të pengut në dobi të kreditorit privat juridik, zbatuesi tatimor këtë e merr parasysh gjatë përcaktimit të hyrjeve që mund të realizohen.

(5) Zbatuesi tatimor, nëse vlerëson se janë të bazuara njoftimet e debitorit në arkëtimin e detyrueshëm ose të personave të tjerë se ndaj sendeve të caktuara ekzistojnë të drejta që do të mund ta pengojnë zbatimin, mund të mos caktojë përparësinë gjatë regjistrimit të sendeve.

(6) Пërparësi në regjistrim kanë sendet të cilat më lehtë mund të shndërrohen në para.

(7) Zbatuesi tatimor është i autorizuar që t'i largojë personat që e pengojnë zbatimin e arkëtimit të detyrueshëm, si dhe të kërkojë ndihmë nga organi i punëve të brendshme, nëse pengimi vazhdon ose nëse personi që i posedon sendet refuzon që t'i ofrojë për përdorim dhe zbatimin e arkëtimit të detyrueshëm.

Regjistrimi i patundshmërive

Neni 138

(1) Drejtoria e Hyrjeve Publike, me detyrë zyrtare siguron dëshmi për patundshmëritë që janë në pronësi të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm nga organi kompetent për mbajtjen e regjistrit të patundshmërive.

(2) Organi kompetent për mbajtjen e regjistrit të patundshmërive detyrohet që pa kompensim, në afat prej tri ditësh nga dita e pranimit të kërkesës nga paragrafi (1) i këtij neni, t'i paraqesë në Drejtorinë e hyrjeve publike dëshmitë e kërkuara.

(3) Për shkak të përpilimit të regjistrimit, zbatuesi tatimor ka të drejtë që të hyjë në truallin dhe lokalet në të cilat debitorit në arkëtimin e detyrueshëm e kryen veprimtarinë e vet, ndërsa me urdhëresë gjyqësore edhe në banesën e debitorit në arkëtimin e detyrueshëm.

Shuarja e pengut

Neni 139

(1) Drejtoria e Hyrjeve Publike, në afat prej dy ditësh nga dita e përmbushjes së detyrimeve tatimore, paraqet kërkesë për shlyerjen e pengut, përkatësisht hipotekës dhe e njofton bartësin e qarkullimit pagesor dhe debitorin e debitorit në arkëtimin e detyrueshëm për shuarjen e vlefshmërisë së aktvendimit nga neni 135 paragrafi (1) pikat 3, 4 dhe 5 dhe paragrafi (3) të këtij ligji.

(2) Në afatin nga paragrafi (1) i këtij neni, Drejtoria e Hyrjeve Publike e njofton edhe debitorin në arkëtimin e detyrueshëm për shuarjen e vlefshmërisë së aktvendimit për arkëtimin e detyrueshëm të tatimit.

(3) Me përjashtimin e dispozitës nga paragrafi (1) i këtij neni, te tatimi që arrin me periudha ose më tepër herë gjatë vitit, e drejta e pengut e vendosur e Republikës së Maqedonisë, shlyhet nga regjistri më së voni dhjetë ditë pas skadimit të vitit në të cilin është vendosur, nëse detyrimi nga ai tatim dhe shpenzimet sekondare tatimore përkatëse janë përmbushur deri më 31 dhjetor të atij viti.

III. SHNDËRRIMI NË PARA

Mjetet e arkëtimit të detyrueshëm

Neni 140

(1) Arkëtimi i detyrueshëm zbatohet ndaj:

1) mjeteve në para të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm - me bartjen e mjeteve nga llogaria e debitorit në arkëtimin e detyrueshëm, duke përfshirë edhe mjetet nga llogaria devizore, në llogarinë pagesore të hyrjeve publike;

2) kërkesave në para të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm me bartjen e kërkesave në llogarinë pagesore të hyrjeve publike;

3) kërkesave të tjera të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm - me ndalimin, bartjen e kërkesave dhe regjistrimin me vlerësim, sekuestrim dhe shitjen e sendeve të kërkesave;

4) parave të gatshme dhe letrave me vlerë me regjistrim dhe sekuestrim;

5) sendeve të tundshme me sekuestrim dhe shitje përmes ankandit, dhe

6) patundshmërive me sekuestrim, përcaktimin e vlerës fillestare, dhe shitjen përmes ankandit.

(2) Drejtoria e Hyrjeve Publike, në bazë të aktvendimit, sipas çfarëdo radhe mund të zbatojë një apo më tepër mjete të arkëtimit të detyrueshëm nga paragrafi (1) i këtij neni.

(3) Aktvendimi nga paragrafi (2) i këtij neni, i dërgohet debitorit në arkëtimin e detyrueshëm dhe debitorëve të tij dhe/ose bankës.

Hyrjet nga shndërrimi në para

Neni 141

(1) Paratë e sekuestruara dhe hyrjet nga shitja e sendeve të tundshme dhe patundshmërive, Drejtoria e Hyrjeve Publike e paguan në llogarinë pagesore të hyrjeve publike.

(2) Nëse gjatë shitjes është realizuar çmim më i lartë nga shumata e detyrimit tatimor, dallimi i kthehet debitorit në arkëtimin e detyrueshëm në afat prej 30 ditësh, ndërsa kamata llogaritet në dobi të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm pas skadimit të atij afati, në pajtim me nenin 123 të këtij ligji.

(3) Në rast të afatit nga paragrafi (2) i këtij neni, nëse debitorit në arkëtimin e detyrueshëm i ka arritur detyrimi i ri tatimor që nuk është paguar, dallimi i realizuar me shitjen e sendeve të tundshme ose patundshmërive me çmim më të lartë, shfrytëzohet për përmbushjen e atij detyrimi.

(4) Hyrjet nga shndërrimi në para i sendeve të arkëtimit të detyrueshëm nga neni 132 i këtij ligji, shpërndahen me aktvendimin e Drejtorisë së hyrjeve publike sipas radhës së përmbushjes nga neni 119 i këtij ligji.

Arkëtimi i detyrueshëm nga mjetet monetare

Neni 142

(1) Arkëtimi i detyrueshëm i tatimit dhe i shpenzimeve sekondare tatimore nga mjetet monetare të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm, në bazë të aktvendimit nga neni 140 paragrafi (2) i këtij ligji, është bartja e mjeteve nga llogaria e debitorit në arkëtimin e detyrueshëm të hapur te bartësi i qarkullimit pagesor në llogarinë përkatëse pagesore të hyrjeve publike.

(2) Aktvendimi për arkëtimin nga mjetet monetare të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm zbatohet në mënyrën e përcaktuar me ligjin që e rregullon qarkullimin pagesor.

(3) Nëse në llogarinë e debitorit në arkëtimin e detyrueshëm përkohësisht nuk ka mjete, banka e zbaton aktvendimin në mënyrë suksesive, ndaj mjeteve që disponon në llogari, derisa aktvendimi në tërësi nuk zbatohet.

(4) Nëse banka nuk vepron në mënyrën e përcaktuar në paragrafin (1) të këtij neni, arkëtimi i tatimit debitor dhe shpenzimeve sekondare tatimore kryhet drejtpërdrejt nga mjetet që gjenden në llogarinë e bartësit të qarkullimit pagesor.

(5) Aktvendimi për arkëtimin e detyrueshëm të tatimit nga mjetet monetare të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm, rezulton veprim juridik nga dita e dërgimit në bankë deri në ditën e përmbushjes së detyrimeve, përkatësisht deri në ditën e anulimit të aktvendimit.

(6) Aktvendimi për arkëtimin e detyrueshëm të tatimit nga mjetet monetare të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm, ka përparësi për arkëtimit dhe zbatohet para të gjitha urdhëresave të tjera.

Arkëtimi i detyrueshëm nga kërkesat monetare

Neni 143

(1) Arkëtimi i detyrueshëm nga mjetet monetare të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm zbatohet në bazë të aktvendimit nga neni 140 paragrafi (2) i këtij ligji.

(2) Me aktvendimin sipas paragrafit (1) të këtij neni, i urdhërohet debitorit të debitorit që në arkëtimin e detyrueshëm ta përmbushë borxhin e tij me pagesë në llogarinë pagesore të hyrjeve publike pas arritjes së kërkesave.

Arkëtimi i detyrueshëm nga kërkesat e tjera

Neni 144

(1) Arkëtimi i detyrueshëm nga kërkesat e tjera të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm, kur kërkesa ka të bëjë me dorëzimin e sendeve ose bartjen e të drejtave të pronësisë së debitorit në arkëtimin e detyrueshëm, zbatohet në bazë të aktvendimit nga neni 140 paragrafi (2) i këtij ligji.

(2) Me aktvendimin sipas paragrafit (1) të këtij neni, i urdhërohet debitorit të debitorit që ta bartë shumën e borxhit të debitorit në arkëtimin e detyrueshëm, për të drejtën e pronësisë së Republikës së Maqedonisë.

Arkëtimi i detyrueshëm nga letrat me vlerë

Neni 145

(1) Aktvendimin për arkëtimin e detyrueshëm nga letrat me vlerë, Drejtoria e Hyrjeve Publike e dorëzon në bankë ose te personi tjetër juridik të i cili ruhen letrat me vlerë, si dhe te debitori në arkëtimin e detyrueshëm.

(2) Depozitari qendror i letrave me vlerë, banka, përkatësisht personi tjetër administrativ të i cili ruhen letrat me vlerë, pa kompensim i dorëzon në Drejtorinë e hyrjeve publike të dhënat e letrave me vlerë, duke përfshirë edhe vlerësimin e vlerës së tyre në afat prej pesë ditësh nga dita e pranimit të aktvendimit.

(3) Shitjen e letrave me vlerë e kryen Drejtoria e Hyrjeve Publike. Çmimi i arritur, nga i cili hiqen provizionet dhe shpenzimet e shitjes, paguhet në llogarinë e Drejtorisë së hyrjeve publike dhe më së voni ditën e ardhshme të punës, paguhet në llogarinë përkatëse pagesore të hyrjeve publike.

Arkëtimi i detyrueshëm nga sendet e tundshme

Regjistrimi i sendeve të tundshme

Neni 146

Sendet e tundshme i regjistron, vlerëson, sekuestron dhe shet zbatuesi tatimor, në bazë të aktvendimit nga neni 140 paragrafi (2) i këtij ligji.

Vlerësimi i sendeve të tundshme

Neni 147

(1) Vlerësimin e sendeve të tundshme e kryen zbatuesi tatimor gjatë regjistrimit.

(2) Drejtoria e Hyrjeve Publike mundet të caktojë edhe person tjetër profesional si vlerësues ose të marrë raportin për çmimet e sendeve nga organizata ose institucione profesionale.

(3) Për vlerësimin dhe regjistrimin e kryer përpilohet procesverbal.

(4) Procesverbali nga paragrafi (3) i këtij neni, i dërgohet debitorit në arkëtimin e detyrueshëm në mënyrën e përcaktuar në nenin 44 të këtij ligji.

(5) Në vlerësimin e sendeve të regjistruara, debitori në arkëtimin e detyrueshëm mund të paraqesë kundërshtim në afat prej tri ditësh nga dita e dorëzimit të procesverbalit.

(6) Për kundërshtimin vendos seksioni kompetent për arkëtimin e detyrueshëm.

(7) Procedura për arkëtimin e detyrueshëm ndërpritet pas miratimit të konkluzionit pas kundërshtimit.

(8) Kundër konkluzionit sipas kundërshtimit nga paragrafi (7) i këtij neni, nuk lejohet mjeti juridik.

Sekuestrimi i sendeve të tundshme

Neni 148

(1) Sendi i tundshëm i regjistruar në të cilin është regjistruar pengu në dobi të Republikës së Maqedonisë, ose është ngritur procedura për vendosjen e së drejtës së pengut në dobi të Republikës së Maqedonisë, nuk sekuestron nga debitori në arkëtimin e detyrueshëm në momentin e regjistrimit.

(2) Sendi i tundshëm i regjistruar sekuestron nga debitori në arkëtimin e detyrueshëm pas skadimit të afatit nga neni 151 paragrafi (3) i këtij ligji.

(3) Me përjashtim, nëse ka baza për dyshim se debitori në arkëtimin e detyrueshëm do ta pengojë shitjen e sendit të tundshëm ndaj të cilit është vendosur e drejta e pengut të Republikës së Maqedonisë, sendi sekuestron në momentin e regjistrimit.

(4) Zbatuesi tatimor detyrohet që ta arsyetojë ekzistimin e bazave për dyshim nga paragrafi (3) i këtij neni.

(5) Për sekuestrimin e kryer të sendeve të tundshme përpilohet procesverbal.

Sekuestrimi i mallit që priset

Neni 149

(1) Kundërshtimi i personit të tretë gjatë sekuestrimit të mallit që priset ose mallit ruajtja e të cilit shkakton shpenzime të mëdha, nuk e pengon shndërrimin momental në para sipas nenit 151 paragrafi (2) i këtij ligji.

(2) Pas dëshimit të pronësisë së sendeve nga paragrafi (1) i këtij neni nga personi i tretë, hyrjet nga shitja e realizuar i takojnë atij.

Arkëtimi i detyrueshëm kur sendi është në zotërimin e personit tjetër

Neni 150

(1) Nëse një send i caktuar i debitorit në arkëtimin e detyrueshëm gjendet te personi tjetër, ai me kërkesën e zbatuesit tatimor detyrohet ta dorëzojë për nevojat e arkëtimin të detyrueshëm ose t'ia paguajë borxhin tatimor zbatuesit tatimor.

(2) Në rastin e paragrafit (1) të këtij neni, do të konsiderohet se veprimet e personit tjetër janë kryer me urdhrin e debitorit në arkëtimin e detyrueshëm.

(3) Zbatuesi tatimor personit nga paragrafi (1) i këtij neni, detyrohet t'i lëshojë vërtetim për dorëzimin e lëndës, përkatësisht pagesën e tatimit debitor.

Shitja e sendeve të tundshme - ankandi

Neni 151

(1) Shitja e sendeve të tundshme kryhet përmes ankandit publik gojor.

(2) Nëse sendi i tundshëm i nënshtrohet prishjes ose ruajtja e tij kërkon shpenzime të mëdha, Drejtoria e Hyrjeve Publike atë send e shet me marrëveshje të drejtpërdrejtë, pa prolongim.

(3) Ankandi i sendeve të sekuestruara të tundshme fillon pas skadimit të afatit prej 15 ditësh nga dita e regjistrimit.

(4) Në ankandin publik gojor sendi i tundshëm mund të shitet vetëm nëse arrihet gjysma nga vlera e përcaktuar.

(5) Sendet e pa shitura, nga Drejtoria e Hyrjeve Publike pas ankandit mund të shiten përmes shitjes së lirë (komerciale). Sendet e arit dhe argjendit nuk guxojnë të shiten nën vlerën materiale (të bursës).

(6) Debitori në arkëtimin e detyrueshëm dhe blerësi marrin vërtetim për shitjen e kryer dhe çmimin e shitjes.

(7) Procedura e shitjes së sendeve të sekuestruara ndërpritet nëse çmimi i arritur e arrin lartësinë e borxhit tatimor dhe shpenzimeve sekondare tatimore me shtesat në para, si dhe të shpenzimeve për arkëtimin e detyrueshëm sipas nenit 131 të këtij ligji. Sendet e mbetura i kthehen debitorit në arkëtimin e detyrueshëm.

(8) Për shitjen e kryer të sendeve të tundshme përpilohet procesverbal.

Arkëtimi i detyrueshëm nga patundshmëritë

Regjistrimi i patundshmërive

Neni 152

Patundshmëria regjistronet, caktohet çmimi i saj fillestar dhe shitet nga zbatuesi tatimor në procedurën e arkëtimin të detyrueshëm, në bazë të aktvendimit për arkëtimin e detyrueshëm nga neni 140 paragrafi (2) i këtij ligji.

Sekuestrimi i patundshmërisë që nuk është regjistruar në regjistrin përkatës

Neni 153

(1) Sekuestrimin e patundshmërisë që nuk është regjistruar në regjistrin përkatës, e zbaton zbatuesi tatimor në momentin e regjistrimit.

(2) Para fillimit të sekuestrimit, zbatuesi tatimor e tregon dokumentin me të cilin i konfirmon autorizimet e veta dhe aktvendimin për arkëtimin e detyrueshëm dhe e thërret debitorin në arkëtimin e detyrueshëm ta paguajë shumën e borxhit.

(3) Sekuestrimi i patundshmërisë nga paragrafi (1) i këtij neni, zbatohet në praninë e një dëshmitari të moshës madhore.

(4) Zbatuesi tatimor është i autorizuar që ta largojë personin që e cenon zbatimin e arkëtimin të detyrueshëm, si dhe të kërkojë ndihmë nga policia nëse çenimi vazhdon ese nëse personi që e posedon patundshmërinë refuzon që atë ta ofrojë për zbatimin e arkëtimin të detyrueshëm.

(5) Për sekuestrimin e kryer të patundshmërisë përpilohet procesverbal.

Përcaktimi i vlerës fillestare të patundshmërisë

Neni 154

(1) Drejtoria e Hyrjeve Publike e përcakton vlerën fillestare të patundshmërisë nga neni 153 paragrafi (1) i këtij ligji.

(2) Metodologjinë e përcaktimit të vlerës fillestare të patundshmërisë e rregullon ministri i Financave.

(3) Vlera fillestare e patundshmërisë nga paragrafi (1) i këtij neni, përcaktohet me aktvendim.

(4) Gjatë përcaktimit të vlerës fillestare të patundshmërisë, mbahet llogari edhe për atë se sa patundshmëria vlen më pak për shkak se mbi të mbesin të drejta dhe ngarkesa të caktuara pas shitjes.

Shitja e patundshmërisë përmes ankandit publik gojor

Neni 155

(1) Ankandi i patundshmërisë kryhet nga Drejtoria e Hyrjeve Publike.

(2) Në ankandin publik gojor mund të marrin pjesë vetëm personat që kanë depozituar depozitë.

(3) Depozita nga paragrafi (2) i këtij neni, depozitohet në llogarinë depozituese të Drejtorisë së hyrjeve publike në lartësi prej 10% nga vlera fillestare e patundshmërisë.

(4) Ofertuesve oferta e të cilëve nuk është pranuar, depozita u kthehet menjëherë pas përfundimit të ankandit.

(5) Ofertuesit e interesuar kanë të drejtë që më së voni deri në ditën e mbajtjes së ankandit ta shikojnë patundshmërinë që është lëndë e shitjes publike.

(6) Në ankandin publik gojor të parë patundshmëria nuk mund të shitet me çmim më të vogël se 75% nga vlera fillestare e përcaktuar.

(7) Nëse patundshmëria nuk shitet në ankandin e parë publik gojor, me konkluzion përcaktohet dhe caktohet ankandi i dytë publik gojor.

(8) Në ankandin publik gojor të dytë patundshmëria nuk mund të shitet me çmim më të vogël se 50% nga vlera fillestare e përcaktuar.

(9) Patundshmëria mund të shitet me çmim më të vogël se vlera fillestare e përcaktuar ose me çmim më të vogël se 50% nga vlera fillestare e përcaktuar, nëse për këtë jep pëlqim me shkrim debitorin në arkëtimin e detyrueshëm.

(10) Për rrjedhën e ankandit përpilohet procesverbali.

Procedura me hyrjet e realizuara nga shitja e patundshmërisë

Neni 156

(1) Blerësi i patundshmërisë doemos duhet ta paguajë shumën për të cilën i është shitur patundshmëria, në afat prej tetë ditësh nga dita e përfundimit të ankandit publik gojor, pas zvogëlimit për depozitimin e depozituar që bëhet pjesë e çmimit të paguar.

(2) Në rast se blerësi në afatin e caktuar nuk e paguan shumën për të cilën patundshmëria i është shitur, shitja me aktvendim shpallet e pavlefshme, ndërsa blerësi e humb të drejtën e kthimit të depozitimit të depozituar.

(3) Në rastin e ekzistimit të kërkesës prioritare të hipotekës të kreditorit tjetër të pronarit të patundshmërisë së shitur, nga shuma së pari përmbushet kërkesa e atij kreditori.

(4) Pas pagesës së kryer të shumës për të cilën është shitur patundshmëria në ankandin publik gojor, Drejtoria e Hyrjeve Publike merr aktvendim për dorëzimin e patundshmërisë blerësit.

(5) Pas pagesës së kreditorit prioritare, Drejtoria e hyrjeve publike urdhëron shlyerjen e hipotekës.

Kreu i tetë

FORMAT TJERA TË SHUARJES SË BORXHIT TATIMOR

Çregjistrimi i përkohshëm i tatimit

Neni 157

Borxhi tatimor mundet të çregjistrohet përkohësisht nëse vërtetohet se arkëtimi nuk do të ketë sukses ose shpenzimet e arkëtimin nuk janë në përpjesëtim me borxhin tatimor.

PJESA E TRETË

PROCEDURA SIPAS MJETIT JURIDIK

V. PROCEDURA SIPAS KUNDËRSHTIMIT

E drejta e kundërshtimit

Neni 158

(1) Kundër aktit tatimor administrativ, detyruesi tatimor mund të paraqesë kundërshtim.

(2) Kundërshtimi mund të paraqitet edhe nëse Drejtoria e Hyrjeve Publike me kërkesën e detyruesit tatimor nuk miraton aktin tatimor administrativ në afatin e përcaktuar me ligj.

E drejta e paraqitjes së kundërshtimit

Neni 159

Kundërshtim kundër aktit tatimor administrativ mund të paraqesë personi për të drejtat dhe detyrimet e të cilit është vendosur në procedurën tatimore.

Afati i kundërshtimit

Neni 160

Kundërshtimi kundër aktit tatimor administrativ paraqitet në afat prej 15 ditësh nga dita e dorëzimit të detyruesi tatimor.

Paraqitja e kundërshtimit

Neni 161

(1) Kundërshtimi paraqitet në njësinë organizative të Drejtorisë së hyrjeve publike që e ka miratuar aktin tatimor administrativ.

(2) Kundërshtimi duhet të paraqitet me shkrim ose në procesverbal. Kundërshtimi duhet të nënshkruhet me dorën e vet.

(3) Mjafton nëse nga kundërshtimi mund të konfirmohet se kush e ka paraqitur kundërshtimin dhe për çfarë akti tatimor administrativ bëhet fjalë.

(4) Nëse kundërshtimi paraqitet në njësinë organizative jokompetente të Drejtorisë së hyrjeve publike, konsiderohet se është paraqitur me kohë nëse i njëjti ridërgohet dhe arrin në afatin e përcaktuar nga neni 160 i këtij ligji në njësinë organizative kompetente të Drejtorisë së hyrjeve publike.

(5) Në kundërshtim duhet të shënohen akti administrativ kundër të cilit paraqitet dhe shkaqet e kundërshtimit, si dhe të bashkëngjiten dëshmitë e nevojshme.

(6) Drejtoria e Hyrjeve Publike shqyrton nëse kundërshtimi lejohet, veçanërisht nëse është paraqitur në formën e përcaktuar dhe afatin e përcaktuar dhe nëse është i bazuar. Barra e dëshimitit i takon detyruesit tatimor sipas nenit 50 të këtij ligji.

Veprimi sipas kundërshtimit

Neni 162

(1) Nëse mungon ndonjë nga elementet e shënuara në nenet 159, 160 dhe 161 të këtij ligji, atëherë kundërshtimi do të hidhet poshtë si i palejueshëm dhe duhet të shënohen shkaqet e hedhjes poshtë.

(2) Drejtoria e Hyrjeve Publike mund ta pranojë kundërshtimin dhe të miratojë aktin e ndryshuar tatimor administrativ, nëse kundërshtimi lejohet dhe është i bazuar.

Palët në procedurë sipas kundërshtimit

Neni 163

Palët në procedurë sipas kundërshtimit janë:

- 1) parashtruesi i kundërshtimit,
- 2) Drejtoria e Hyrjeve Publike, dhe
- 3) personi që përfshihet në procedurë sipas nenit 164 të këtij ligji.

Përfshirja në procedurë sipas kundërshtimit

Neni 164

(1) Njësia organizative kompetente e Drejtorisë së hyrjeve publike me detyrë zyrtare ose me urdhër të parashtruesit të kundërshtimit mund të përfshijë persona të tjerë, interesat juridikë të të cilëve janë prekur me aktin tatimor administrativ. Kjo vlen posaçërisht për personat të cilët përveç detyruesit tatimor garantojnë për borxhin tatimor.

(2) Personi që do të përfshihet në procedurë i ka të drejtat e njëjta si ai që e ka paraqitur kundërshtimin.

Veprimi juridik i kundërshtimit

Neni 165

(1) Kundërshtimi nuk e prolongon zbatimin e aktit tatimor administrativ.

(2) Me përjashtim nga dispozita e paragrafit (1) të këtij neni, Drejtoria e Hyrjeve Publike mund ta prolongojë zbatimin e aktit tatimor administrativ kundër të cilit është paraqitur kundërshtimi, nëse detyruesi tatimor këtë e kërkon dhe dokumenton se me pagesën e tatimit ose të shpenzimeve sekondare tatimore para përfundimit të aktit të hedhur poshtë do të pësonte dëm të konsiderueshëm ekonomik.

(3) Prolongimi mund të varet nga ajo nëse parashtruesi i kundërshtimit do të paraqesë garanci.

(4) Nëse detyruesi tatimor në procedurën e mjetit juridik është refuzuar përfundimisht, atëherë sipas paragrafit (2) të këtij neni, shumës së prolonguar do t'i llogaritet kamata. Kamata arkëtohet nga dita kur është paraqitur kundërshtimi në njësinë kompetente organizative të Drejtorisë së hyrjeve publike. Në këtë rast në mënyrë përkatëse zbatohen dispozitat e nenit 123 të këtij ligji.

Heqja dorë nga kundërshtimi

Neni 166

(1) Detyruesi tatimor mund të heqë dorë nga paraqitja e kundërshtimit. Heqja dorë paraqitet me shkrim ose në procesverbal.

(2) Me heqjen dorë humbet e drejta e kundërshtimit.

Tërheqja e kundërshtimit

Neni 167

Kundërshtimi mund të tërhiqet nga detyruesi tatimor deri në dorëzimin e aktvendimit pas kundërshtimit.

Ndërprerja e procedurës

Neni 168

(1) Nëse aktvendimi sipas kundërshtimit tërësisht ose pjesërisht varet nga çështja që është lëndë e kontestit gjyqësor ose procedurës tjetër administrative, njësia kompetente organizative e Drejtorisë së hyrjeve publike përkohësisht mund ta ndërpresë procedurën deri në zgjidhjen e kontestit gjyqësor ose të procedurës administrative.

(2) Gjatë kohëzgjatjes së ndërprerjes së përkohshme nuk vazhdojnë afatet e parashkrimit.

(3) Kundër refuzimit të kërkesës për ndërprerjen e përkohshme të procedurës nuk lejohen mjetet juridike.

(4) Prolongimi mund të varet nga ajo nëse parashtruesi i kundërshtimit do të paraqesë garanci.

(5) Në rastin e paragrafit (1) të këtij neni, në mënyrë përkatëse zbatohet dispozita nga neni 165 paragrafi (4) i këtij ligji.

Aktvendimi sipas kundërshtimit

Neni 169

(1) Sipas kundërshtimit vendos njësia organizative e Drejtorisë së hyrjeve publike që e ka miratuar aktin tatimor administrativ, me marrjen e aktvendimit.

(2) Njësia organizative e Drejtorisë së hyrjeve publike që vendos sipas kundërshtimit, në tërësi duhet ta rishqyrtojë aktin tatimor administrativ.

(3) Akti tatimor administrativ për të cilin është paraqitur kundërshtimi, në procedurën e rishqyrtimit, me aktvendim mund të ndryshohet edhe në dëm të parashtruesit të kundërshtimit.

(4) Aktvendimi sipas kundërshtimit nuk nevojitet edhe nëse njësia organizative kompetente e Drejtorisë së hyrjeve publike e pranon kundërshtimin e detyruesit tatimor.

Forma, përmbajtja dhe dorëzimi i aktvendimit sipas kundërshtimit

Neni 170

Aktvendimi sipas kundërshtimit duhet të merret me shkrim, të arsyetohet, të jepet udhëzim për mjetin juridik dhe t'i dorëzohet detyruesit tatimor.

Anulimi ose ndryshimi i aktvendimit në procedurën sipas kundërshtimit

Neni 171

Njësia organizative kompetente e Drejtorisë së hyrjeve publike mund ta anulojë ose ndryshojë aktvendimin e miratuar sipas kundërshtimit, për shkaqet e njëjta që mund t'i përdorë edhe gjyqi. Ndryshimi nuk guxon të bëhet në dëm të detyruesit tatimor.

II. PROCEDURA SIPAS ANKESËS

E drejta për ankesë

Neni 172

Kundër aktvendimit sipas kundërshtimit sipas nenit 169 të këtij ligji, detyruesi tatimor mund të paraqesë ankesë.

E drejta e paraqitjes së ankesës

Neni 173

Ankesë kundër aktvendimit sipas kundërshtimit mund të paraqesë personi për të drejtat ose detyrimet e të cilit është vendosur në procedurën pas kundërshtimit.

Afati i ankesës

Neni 174

Ankesa kundër aktvendimit sipas kundërshtimit, paraqitet në afat prej 15 ditësh nga dita e dorëzimit të detyruesit tatimor.

Paraqitja e ankesës

Neni 175

Ankesa paraqitet te ministri i Financave.**Kontesti administrativ**

Neni 176

(1) Kundër aktvendimit sipas ankesës, detyruesi tatimor mund të paraqesë padi në Gjyqin Suprem të Republikës së Maqedonisë.

(2) Paraqitja e padisë nuk e pengon zbatimin e aktit tatimor administrativ.

PJESA E KATËRT**NDIHMA JURIDIKE DHE ZYRTARE****Ndihma zyrtare**

Neni 177

Të gjitha gjyqet dhe organet shtetërore, duke përfshirë edhe organet e njësisive të vetadministrimit lokal, me kërkesën e Drejtorisë së hyrjeve publike doemos duhet të ofrojnë ndihmën e nevojshme juridike dhe zyrtare për zbatimin e tatimit.

Ndihma juridike ndërkombëtare

Neni 178

(1) Si ndihmë juridike ndërkombëtare, sipas këtij ligji konsiderohet e drejta e Drejtorisë së hyrjeve publike që në bazë marrëveshjeve ndërkombëtare gjatë procedurës tatimore të drejtohet për ofrimin e ndihmës juridike të organi tatimor i huaj, si dhe detyrimi i Drejtorisë së hyrjeve publike t'i ofrojë ndihmën e këtillë organit të huaj tatimor.

(2) Nëse ofrimi i ndihmës juridike ndërkombëtare nuk është rregulluar me marrëveshje ndërkombëtare, ndihma juridike mund të ofrohet me kusht nëse:

1) ekziston reciprociteti;

2) shteti që e pranon ndihmën juridike obligohet se informatat e pranuar dhe dokumentacionin do t'i shfrytëzojë vetëm për qëllimet e procedurës tatimore, kundërvajtëse ose penale, si dhe do t'u ofrohen vetëm personave, organeve të administratës, përkatësisht organeve të jurisprudence kompetente për lëndën e caktuar tatimore ose zbatimin e procedurës kundërvajtëse, përkatësisht procedurës penale për atë lëndë;

3) shteti të cilit i ofrohet ndihma juridike është i gatshëm që përmes mirëkuptimit t'i shmangët tatimit të dyfishtë;

4) plotësimi i kërkesës nuk e cenon rendin publik, ose interesat e tjera me rëndësi të Republikës së Maqedonisë, dhe

5) nuk ekziston rreziku që me ofrimin e ndihmës juridike të vijë të zbulimi i fshehtësisë zyrtare ose profesionale, ose detyruesit tatimor rezident t'i shkaktohet dëm në masë të madhe.

PJESA E PESTË**DISPOZITAT NDËSHKUESE****Kundërvajtja e detyruesit tatimor- personat juridikë dhe fizikë**

Neni 179

(1) Me dënim me para prej 150.000 deri 300.000 denarë do të dënohet për kundërvajtje detyruesi tatimor-personi juridik, nëse:

1) nuk mban libra afaristë dhe evidenca sipas nenit 45 paragrafi (1) të këtij ligji.

2) nuk paraqet llogari vjetore sipas nenit 45 paragrafi (3) të këtij ligji.

3) nuk i ruan librat afaristë dhe evidencat sipas nenit 48 paragrafi (1) të këtij ligji. 4) nuk i paraqet faktet e rëndësishme për tatimim sipas nenit 49 të këtij ligji;

5) nuk merr pjesë në përcaktimin e gjendjes faktike sipas nenit 50 paragrafët (1), (2) dhe (3) të këtij ligji;

6) në fletëparaqitjen e tatimit nuk fut të dhëna të sakta, të vërteta dhe të plota dhe nuk e paraqet dokumentacionin e përcaktuar sipas nenit 53 paragrafët (3) dhe (4) të këtij ligji;

7) me kërkesën e Drejtorisë së hyrjeve publike nuk i ofron të gjitha informatat e nevojshme, nuk i paraqet ose nuk i paraqet në vendin e caktuar për inspektim, dhe kontroll librat afaristë dhe evidencat, dokumentacionin afarist dhe dokumentet e tjera sipas nenit 60 të këtij ligji;

8) nuk lejon që të kryhet inspektimi i lëndëve, lokaleve dhe truallit, përkatësisht të kalohet nëpër to ose përmes tyre për inspektim (neni 64 paragrafi (1));

9) nuk i kryen punët nga nenit 97 paragrafi (3) të këtij ligji.

10) inspektorit në procedurën e kontrollit nuk i ofron informata dhe libra, shënime, dokumente dhe dokumentacionin afarist sipas nenit 99 të këtij ligji, dhe

11) e pengon procedurën e arkëtimit të detyrueshem sipas nenit 137 paragrafi (7) të këtij ligji.

(2) Për kundërvajtje nga paragrafi (1) i këtij neni, do të dënohet personi fizik me dënim me burg prej 30 deri 90 ditë dhe me dënim me para prej 45.000 deri 50.000 denarë.

PJESA E GJASHTË - DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE**Shuarja e vlefshmërisë**

Neni 180

Me ditën e zbatimit të këtij ligji, pushojnë të vlejshme Ligji për përcaktimin dhe arkëtimin e hyrjeve publike ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë", numër 13/2001, 61/2002, 24/2003, 77/2003 dhe 19/2004); dispozitat e neneve 44, 50, 57 dhe 58 nga Ligji për tatimin e vlerës së shtuar ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë", numër 44/99, 55/99, 86/99, 11/2000, 8/2001, 21/2003 dhe 19/2004); neni 42 nga Ligji për tatimin në fitim ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë", numër 80/93, 33/95, 43/95, 71/98, 5/97, 28/98, 11/2001, 02/2002, 44/2002 dhe 51/2003); dispozitat e neneve 56, 91, 92, 93, 94, 136, 142, 143 dhe 143-a nga Ligji për tatimin personal të të ardhurave ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë", numër 80/93, 3/94, 70/94, 71/96, 28/97, 8/2001, 50/2001, 52/2001, 2/2002, 44/2002 dhe 96/2004); neni 57 nga Ligji për akcizat ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë", numër 32/2001, 50/2001, 52/2001, 45/2002, 98/2002, 24/2003 dhe 96/2004), dispozita e nenit 36 paragrafi 2 i Ligjit për koncesionet ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë", numër 25/2002 dhe 24/2003) dhe dispozita e nenit 26 paragrafi 5 nga Ligji për komunikimet elektronike ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë", numër 13/2005).

Hyrja në fuqi dhe zbatim

Neni 181

Ky ligj hyn në fuqi në ditën e tetë nga dita e botimit në "Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë", ndërsa do të zbatohet prej 1 prill 2006.

**РЕГУЛАТОРНА КОМИСИЈА ЗА ЕНЕРГЕТИКА
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

186.

Врз основа на член 11-е, став 1 алинеа 6 од Законот за енергетика („Службен весник на РМ“ бр. 47/97, 40/99, 98/00, 94/02, 38/03 и 40/05) и член 27 од Правилникот за начин и услови за регулирање на цени за електрична енергија („Службен весник на РМ“ бр. 95/04 и 5/05) Регулаторната комисија за енергетика на Република Македонија, на седницата одржана на 31.01.2006 година, донесе

О Д Л У К А

**ЗА ОДОБРУВАЊЕ НА ЦЕНА ЗА ПРОИЗВЕДЕНА
ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА ОД АД ЗА ПРОИЗВОДСТВО
НА ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА ВО ДРЖАВНА
СОПСТВЕНОСТ „ЕЛЕКТРАНИ НА МАКЕДОНИЈА“
- СКОПЈЕ**

1. Се одобрува цената на произведената електрична енергија утврдена со Одлука на Управниот одбор на АД за производство на електрична енергија во државна сопственост „Електрани на Македонија“ - Скопје, како носител на лиценцата за производство на електрична енергија, бр.02-212/2/2 од 25.01.2006 година, да изнесува 1,3000 денари за произведен и испорачан киловат час електрична енергија.

2. Цената од точка 1 на оваа одлука е во рамките на постојната цена на електрична енергија која се испорачува за тарифните потрошувачи и претставува основа за регулирање на меѓусебните права и обврски на акционерските друштва настанати со преобразбата на Електростопанство на Македонија, акционерско друштво за производство, пренос и дистрибуција на електрична енергија, како и за изготвување на финансискиот извештај за работењето во 2005 година на АД за производство на електрична енергија во државна сопственост „Електрани на Македонија“ - Скопје.

3. Барање за промена на цената од точка 1 на оваа одлука може да се поднесе до Регулаторната комисија за енергетика на Република Македонија, по предавањето на финансискиот извештај за работењето во 2005 година во Централниот регистер на Република Македонија.

4. Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 02-144/1
31 јануари 2006 година
Скопје

Претседател,
Славе Ивановски, с.р.

187.

Врз основа на член 11-е, став 1 алинеа 6 од Законот за енергетика („Службен весник на РМ“ бр. 47/97, 40/99, 98/00, 94/02, 38/03 и 40/05) и член 27 од Правилникот за начин и услови за регулирање на цени за електрична енергија („Службен весник на РМ“ бр. 95/04 и 5/05) Регулаторната комисија за енергетика на Република Македонија, на седницата одржана на 31.01.2006 година, донесе

О Д Л У К А

**ЗА ОДОБРУВАЊЕ НА ЦЕНА НА УСЛУГАТА ПРЕНОС
НА ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА НА ОПЕРАТОРОТ
НА ЕЛЕКТРОПРЕНОСНИОТ СИСТЕМ НА
МАКЕДОНИЈА, АКЦИОНЕРСКО ДРУШТВО ЗА ПРЕНОС
НА ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА И УПРАВУВАЊЕ
СО ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТСКИОТ СИСТЕМ, ВО
ДРЖАВНА СОПСТВЕНОСТ, АД МЕПСО - СКОПЈЕ**

1. Се одобрува цената на услугата пренос на електрична енергија, утврдена со Одлука на Управниот одбор на АД МЕПСО - Скопје, бр. 02-367/1 од 25.01.2006 година, да изнесува 0,1039 денари за пренесен киловат час електрична енергија.

2. Цената одобрена согласно точка 1 на оваа Одлука е во рамките на постојната цена на електрична енергија по која се снабдуваат тарифните потрошувачи на големо и треба да овозможи надоместување на трошоците кои што за АД МЕПСО - Скопје произлегуваат од исполнувањето на обврските од лиценците за вршење на дејностите пренос на електрична енергија, управување со електроенергетскиот систем, снабдување со електрична енергија на тарифни потрошувачи на големо и организирање и управување со пазарот на електрична енергија.

3. Цената од точка 1 на оваа Одлука претставува основа за регулирање на меѓусебните права и обврски на акционерските друштва настанати со преобразбата на Електростопанство на Македонија, акционерско друштво за производство, пренос и дистрибуција на електрична енергија, како и за изготвување на финансискиот извештај за работењето во 2005 година на АД МЕПСО - Скопје.

4. Барање за промена на цената од точка 1 на оваа Одлука може да се поднесе до Регулаторната комисија за енергетика на Република Македонија, по предавањето на финансискиот извештај за работењето во 2005 година во Централниот регистер на Република Македонија.

5. Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 02-145/1
31 јануари 2006 година
Скопје

Претседател,
Славе Ивановски, с.р.

188.

Врз основа на член 11-е, став 1 алинеа 6 од Законот за енергетика („Службен весник на РМ“ бр. 47/97, 40/99, 98/00, 94/02, 38/03 и 40/05) и член 27 од Правилникот за начин и услови за регулирање на цени за електрична енергија („Службен весник на РМ“ бр. 95/04 и 5/05) Регулаторната комисија за енергетика на Република Македонија, на седницата одржана на 31.01.2006 година, донесе

О Д Л У К А

**ЗА ОДОБРУВАЊЕ НА ПРОСЕЧНА ЦЕНА НА ЕЛЕКТРИЧНА
ЕНЕРГИЈА ПО КОЈА ОПЕРАТОРОТ НА
ЕЛЕКТРОПРЕНОСНИОТ СИСТЕМ НА МАКЕДОНИЈА,
АКЦИОНЕРСКО ДРУШТВО ЗА ПРЕНОС НА
ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА И УПРАВУВАЊЕ СО
ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТСКИОТ СИСТЕМ, ВО ДРЖАВНА
СОПСТВЕНОСТ, АД МЕПСО - СКОПЈЕ, ГИ СНАБДУВА
ТАРИФНИТЕ ПОТРОШУВАЧИ НА ГОЛЕМО**

1. Се одобрува просечната цена на електрична енергија, утврдена со Одлука на Управниот одбор на АД МЕПСО - Скопје, бр.02-367/2 од 25.01.2006 година, по која се снабдуваат тарифните потрошувачи на големо да изнесува 1,6063 денари за киловат час електрична енергија.

2. Цената одобрена согласно точка 1 на оваа Одлука е во рамките на постојната цена на електрична енергија по која се снабдуваат тарифните потрошувачи на големо и во неа е вклучена набавната цена за електрична енергија произведена од АД „ЕЛЕМ“, набавната цена на електрична енергија од увоз и цената на услугата за пренос на електрична енергија.

3. Цената од точка 1 на оваа Одлука претставува основа за регулирање на меѓусебните права и обврски на акционерските друштва настанати со преобразбата на Електростопанство на Македонија, акционерско друштво за производство, пренос и дистрибуција на електрична енергија, како и за изготвување на финансискиот извештај за работењето во 2005 година на АД МЕПСО - Скопје.

4. Барање за промена на цената од точка 1 на оваа Одлука може да се поднесе до Регулаторната комисија за енергетика на Република Македонија, по предавањето на финансискиот извештај за работењето во 2005 година во Централниот регистер на Република Македонија.

5. Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 02-146/1
31 јануари 2006 година
Скопје

Претседател,
Славе Ивановски, с.р.

189.

Врз основа на член 11-е, став 1 алинеа 6 од Законот за енергетика („Службен весник на РМ“ бр. 47/97, 40/99, 98/00, 94/02, 38/03 и 40/05) и член 27 од Правилникот за начин и услови за регулирање на цени за електрична енергија („Службен весник на РМ“ бр. 95/04 и 5/05) Регулаторната комисија за енергетика на Република Македонија, на седницата одржана на 31.01.2006 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ОДОБРУВАЊЕ НА ЦЕНА УСЛУГА ДИСТРИБУЦИЈА НА ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА НА АД „ЕЛЕКТРОСТОПАНСТВО НА МАКЕДОНИЈА“, АКЦИОНЕРСКО ДРУШТВО ЗА ДИСТРИБУЦИЈА И СНАБДУВАЊЕ СО ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА, ВО ДРЖАВНА СОПСТВЕНОСТ

1. Се одобрува цената на услугата дистрибуција на електрична енергија, утврдена со Одлука на Управниот одбор на АД „Електростопанство на Македонија“, во државна сопственост-Скопје, бр.02-575/36/1 од 24.01.2006 година, да изнесува 0,9052 денари за дистрибуиран киловат час електрична енергија.

2. Цената одобрена согласно точка 1 на оваа Одлука е во рамките на постојната цена на електрична енергија по која се снабдуваат тарифните потрошувачи и треба да овозможи надоместување на трошоците на АД „Електростопанство на Македонија“, во државна сопственост-Скопје, кои произлегуваат од исполнувањето на обврските од лиценците за вршење на дејностите дистрибуција на електрична енергија, управување со системот за дистрибуција со електрична енергија и снабдување со електрична енергија на тарифни потрошувачи на мало.

3. Цената од точка 1 на оваа Одлука претставува основа за регулирање на меѓусебните права и обврски на акционерските друштва настанати со преобразбата на Електростопанство на Македонија, акционерско друштво за производство, пренос и дистрибуција на електрична енергија, како и за изготвување на финансискиот извештај за работењето во 2005 година на АД „Електростопанство на Македонија“, во државна сопственост-Скопје.

4. Барање за промена на цената од точка 1 на оваа Одлука може да се поднесе до Регулаторната комисија за енергетика на Република Македонија, по предавањето на финансискиот извештај за работењето во 2005 година во Централниот регистер на Република Македонија.

5. Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 02-147/1
31 јануари 2006 година
Скопје

Претседател,
Славе Ивановски, с.р.

190.

Врз основа на член 11-е, став 1 алинеја 6 од Законот за енергетика („Службен весник на РМ“ бр. 47/97, 40/99, 98/00, 94/02, 38/03 и 40/05) и член 27 од Правилникот за начин и услови за регулирање на цени за електрична енергија („Службен весник на РМ“ бр. 95/04 и 5/05) Регулаторната комисија за енергетика на Република Македонија, на седницата одржана на 31.01.2006 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ОДОБРУВАЊЕ НА ПРОСЕЧНА ЦЕНА НА ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА НА АД „ЕЛЕКТРОСТОПАНСТВО НА МАКЕДОНИЈА“, АКЦИОНЕРСКО ДРУШТВО ЗА ДИСТРИБУЦИЈА И СНАБДУВАЊЕ СО ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА, ВО ДРЖАВНА СОПСТВЕНОСТ, ПО КОЈА СЕ СНАБДУВААТ ТАРИФНИТЕ ПОТРОШУВАЧИ НА МАЛО

1. Се одобрува просечната цена на електричната енергија, утврдена со Одлука на Управниот одбор на АД ЕСМ - Скопје, бр.02-746/38/5 од 31.01.2006 година, по која се снабдуваат тарифните потрошувачи на мало да изнесува 2,7101 денари за киловат час електрична енергија.

2. Цената одобрена согласно точка 1 на оваа Одлука е во рамките на постојната цена на електричната енергија по која се снабдуваат тарифните потрошувачи на мало и во неа е вклучена цената на електричната енергија набавена од АД МЕПСО, набавната цена на електричната енергија произведена од дистрибуираните производители, како и цената на услугата за дистрибуција на електрична енергија.

3. Цената од точка 1 на оваа Одлука претставува основа за регулирање на меѓусебните права и обврски на акционерските друштва настанати со преобразбата на Електростопанство на Македонија, акционерско друштво за производство, пренос и дистрибуција на електрична енергија, како и за изготвување на финансискиот извештај за работењето во 2005 година на АД ЕСМ – Скопје.

4. Барање за промена на цената од точка 1 на оваа Одлука може да се поднесе до Регулаторната комисија за енергетика на Република Македонија, по предавањето на финансискиот извештај за работењето во 2005 година во Централниот регистер на Република Македонија.

5. Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 02-148/1
31 јануари 2006 година
Скопје

Претседател,
Славе Ивановски, с.р.

СТОМАТОЛОШКА КОМОРА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

28.

Врз основа на член 153-ѓ став 1 од Законот за здравствената заштита („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/91, 46/93, 55/95 и 10/04), и член 14 од Статутот на Стоматолошката комора на Република Македонија, Собранието на Стоматолошката комора на Република Македонија на седницата одржана на ден 27. 06. 2005 година, донесе

П Р А В И Л Н И К

ЗА ПРОГРАМАТА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА ОБУКА И ПРОВЕРКА НА СТРУЧНИТЕ ЗНАЕЊА И СПОСОБНОСТИ НА ДОКТОРИТЕ НА СТОМАТОЛОГИЈА ЗА СТЕКНУВАЊЕ СО ЛИЦЕНЦА ЗА РАБОТА

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува програмата за дополнителна обука и проверката на стручните знаења и способности, составот на испитната комисија и начинот на спроведување на проверката на здравствените работници со високо образование од областа на

стоматологија (во натамошниот текст: доктори на стоматологија) на кои времено им е одземена лиценцата за работа, како и на здравствените работници со високо образование од областа на стоматологија - странски државјани (во натамошниот текст: доктори на стоматологија - странски државјани) за добивање на лиценца за работа.

Член 2

Проверката по пат на испит за стручните знаења и способности ја спроведува испитна комисија формирана од Комисијата за стручни прашања на Стоматолошката комора на Република Македонија од редот на истакнати стручњаци од соодветната област на стоматологијата.

Член 3

Испитната комисија пред која докторите на стоматологија го полагаат испитот за проверка на стручните знаења и способности се состои од пет членови, од кои четворица доктори од областа за која се однесува лиценцата за работа и еден акредитиран претставник од соодветните стручни здруженија при Македонското стоматолошко друштво.

Член 4

Во одлуката за формирање на испитните комисији се именуваат претседателот, членовите и нивните заменици, се регулира начинот на вршење на административно - техничките работи во врска со организирањето и полагањето на испитот и други прашања од значење за работата на испитните комисији.

Испитните комисији имаат и записничар.

II. ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА ОБУКА

Член 5

Во текот на дополнителната обука докторите на стоматологија за стекнување на лиценца за работа, во зависност од специјалноста, ја поминуваат програмата:

1. Примарна стоматолошка здравствена заштита:

Знаења и клинички вештини за: патологијата на тврдите забни ткива, патологијата на забната пулпа и пародонтот; современи реставративни материјали, гингивална и пародонтална болест, орална патологија, дентогено условен фокален синдром; изработка на тотални и парцијални протези и упатства за нивно користење и одржување, изработка на денални коронки и мостови; плексус, спроводна и општа анестезија, инструменти и техника на екстракција на заби, копликаци и нивно решавање, екстракција кај болни со општи заболувања и акутен хеморчен синдром, акути одонтогени инфекции; терапија на кариесот и компликациите на кариесот кај млечни и млади трајни заби, трауматски повреди на забите и потпорниот апарат на забите, интерцептивни ортодонски интервенции, примарни превентивни мерки за одржување на оралното здравје.

2. Болести на устата и пародонтот

Знаења и клинички вештини за гингивалната и пародонталната болест; за оралната патологија и медицина (вирусни стоматити, автозна болест, дерматози, психосоматски условени афекции, микотични заболувања, специфични заболувања, хелити, гласити, крвни заболувања, орални промени, преанцерозни состојби, промени во сектецијата на плунката); знаења и клинички вештини за дентогено условениот фокален синдром.

3. Болести на забите и ендодонтот

Знаења и клинички вештини за: дијагностицирање на заболувањата на тврдите забни ткива; видови на заболувања на тврдите забни ткива и нивна терапија; акутни пулпити, хронични пулпити, терапија на пулпитните заболувања (витална и мортална); дијагностицирање на видовите на гангренозно распаднато пулпно ткиво и терапија на истото; некроза, некробиоза и нивна терапија; видови на парадонтити и нивна терапија.

4. Мобилна стоматолошка протетика

Тотална протеза:

Знаења и клинички вештини за: анатомија и физиологија на ОФС, стоматолошка антропологија, артикулатори и лицев лак, промени после тотално губење на забите; дијагноза, планирање, подготовка и терапија на тотална беззабност, отпечатоци, меѓувилнички соодноси, избирање, поставување на заби и оклузални шеми кај тотални протези, предавање на протези на упатства за користење и одржување на протезите, проблеми поврзани со предавањето на тоталните протези; имедијатни и единечни тотални протези; лабораториски постапки и репаратури.

Парцијални протези:

Знаења и клинички вештини за: биолошки супстрат кај парцијална беззабност; промени во стоматогнатниот систем по делумно губење на забите; класификација на парцијална беззабност и парцијални протези; делови на парцијална протеза, облици на базата на горна и долна парцијална протеза; денален дел на парцијалната протеза (средства за ретенција, стабилизација и денално пренесување на цвакопритисокот); паралелометрија и фрезирање; современи средства за ретенција на парцијална протеза; клинички постапки за изработка на парцијални протези (анамнеза, преглед, подготовка, отпечатоци, определување на вилнички соодноси, избор и поставување на заби, проба на поставените заби, лабораториски процедури, предавање на парцијални протези, упатства за користење и продолжување на парцијалните протези); репаратури кај парцијалните протези; субтотални и покривни протези.

6. Фиксна протетика

Вештачки коронки:

Знаења и клинички вештини за: подготовка на усната празнина за лекување на дефектите на забните низови, едноделно леани коронки, естетски коронки, фасетирано со керамички маси, неметални коронки, двојни или телескопски коронки, систем на телескоп коронки, пни коронки-штифт коронки, леани надградби, намески или атипични коронки, синтер коронки, Vita-in sagam, таргис - систем, вектрис-систем, арглас неметални коронки, експрес систем; препарација на коронки, видови демаркациони линии, прибор за препарација, форми за забно трупче, видови за заштита на препарирани заб, улога на заштитните коронки.

Денални мостови:

Знаења и клинички вештини за: денални мостови-дефиниција основни појмови; составни делови на мост, индикација за изработка на мостови, контра индикација за изработка на мостовни конструкции, улога на мост, услови за изработка на мост, предности и недостатоци на мостовни конструкции, поделба на мостовите, промени на лигавицата под телото на мостот, препарација на заби за изработка на мост (акрилатни, метал керамички), подготовка на гингивален сулкус за земање на отпечаток, отпечатоци за изработка на фиксно протетички конструкции, методи за отпечатување, акрилатни фасетирано мостовни конструкции, метал керамички мостовни конструкции, симнување и демантирање на стари мостовни конструкции, компликации кај мостовни конструкции, фасетирање на мостови со композитни маси, диференцијална индикација помеѓу фиксни и мобилни делумни надоместоци, циркуларни мостови, крилен, висечки, апендикс мост и екстензионен мост.

7. Ортодонија

Знаења и клинички вештини за: превентивни мерки во пренаталниот период, превентивни мерки во период на доенче и детство, рана дијагноза и интерцептивни мерки за рано отстранување на неправилности на поедини заби и денални лекови, неправилности во сагитала (малоклузија и, II/1, II/2 и III класа по Angle, неправилности во вертикала (отворен и длабок загриз, латерооклузија), неправилности во трансферзала (вкрстен загриз, латерооклузија), тимска соработка со специјалисти од другите стоматолошки специјалности.

8. Орална хирургија

Знаења и клинички вештини за: плексус анестезија во горна и долна вилица, спроведена анестезија во горна и долна вилица, рауш наркоза, средства за локална и површинска анестезија, компликации од општа и локална анестезија, синкопа, колапс, анафилактичен шок; дезинфекција, стерилизација; типични екстракции на забите, атипични екстракции на забите, типични екстракции на забите, компликации при екстракции на заби, sinus aperta, radix in antro, luxatio mandibulae, хематом, емфизем; хируршко-ортодонтски третман на импактирани заби; хируршки методи како помош на терапијата на хроничните периодонтити, клинички форми на А.О.И. (Акутна одонтогена инфекција), општа и локална терапија А.О.И., одонтогени и неодонтогени цисти, реимплантација, трансплантација и имплантација на заби, предпротетски хируршки интервенции на меките и на коскените делови на вилиците, видови на крварење, нормална хемостаза, вештачка хемостаза (хемиска, биолошка, механичка и физичка метода), орално хируршки интервенции при болни со хеморагичен синдром.

9. Детска и превентивна стоматологија

Знаења и клинички вештини за: изведување на стоматолошки интервенции кај децата; аномалии во развојот на забите; кариес на млечни заби; кариес на млади трајни заби; ендодонтски третман на млади и трајни заби; материјали за реставрација во детската стоматологија; орално-хируршки интервенции во детска во-

зраст; трауматски повреди (фрактури на млечни и трајни заби, повреди на потпорниот апарат на забите, повреди на меките ткива).

Превентивна стоматологија

Поделба на превентивната стоматологија; дентален плак и неговата улога во настанување на забниот кариес; развој на кариозна лезија (иницијална кариозна лезија); механичка и хемиска контрола на денталниот плак; улога на флуоридите во превентивата на забниот кариес (ендогена и егзогена флуор профилакса); залевање на јамички и фисури; одредување на кариес ризик кај пациентот; влијание на храната кај забите во развој и забите во функција; интерцептивни ортодонтски интервенции; мотивација на децата како фактор за одржување на оралното здравје.

10. МАКСИЛОФАЦИЈАЛНА ХИРУРГИЈА

Знаења и клинички вештини за: припрема на пациенти со компромититано општо здравје; превенција и менаџмент на ургентни состојби; основни принципи во хирургијата; зараснување на рана; принципи на асепса; постоперативна контрола на пациентот (контрола на постоперативното крварење, едем, тризмус, орална хигиена, контрола на болка, контрола на инфекција); превенција и менаџмент на хируршките компликации, компликации настанати за време на интервенцијата, компликации постоперативни; одонтогени инфекции - комплексни одонтогени инфекции (фегмони во лицевите ложи, флегмони во вратните ложи, компликации при флегмони), одонтогени заболувања на максиларниот синус; заболувања на плунковните жлезди; орални лезии; диференцијална дијагноза, биопсија, видови на биопсија; малигни заболувања во оралната празнина; дијагностички процедури (УС, КТ, МРИ,); повреди на меките ткива и дентоалвеоларниот комплекс; повреда на лицевите коски; ТМЗ и МБДС, Физиологија на болка, Д.Д. на болни состојби. Класификација на ТМЗ пореметувања.

III. НАЧИН НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОВЕРКАТА НА СТРУЧНИТЕ ЗНАЕЊА И СПОСОБНОСТИ НА ДОКТОРИТЕ НА СТОМАТОЛОГИЈА НА КОИ ВРЕМЕНО ИМ Е ОДЗЕМЕНА ЛИЦЕНЦАТА ЗА РАБОТА И НА ДОКТОРИТЕ НА СТОМАТОЛОГИЈА - СТРАНКИ ДРЖАВЈАНИ ЗА ДОБИВАЊЕ НА ЛИЦЕНЦА ЗА РАБОТА

Член 6

Докторите на стоматологија на кои времено им е одземена лиценцата за работа, како и докторите на стоматологија-странски државјани, може да се стекнат со добивање на лиценца за работа ако успешно ја поминат Програмата за дополнителна обука и проверката на стручните знаења и способности пред комисијата од член 2 на овој правилник.

Член 7

Докторот на стоматологија на кој времено му е одземена лиценцата за работа поднесува писмено барање за полагање до Комисијата за стручни прашања и приложува:

1. Одлука за времено одземање на лиценцата за работа;
2. Фотокопија од извршена уплата за полагање на проверката на стручните знаења и способности.

Член 8

Докторот на стоматологија - странски државјанин за добивање на лиценца за работа поднесува писмено барање за полагање до Комисијата за стручни прашања и приложува:

1. Диплома за завршен стоматолошки факултет-оригинал или заверена копија на оригиналот;
2. Дипломата за завршен стоматолошки факултет преведена на македонски јазик - оригинал или заверена копија;
3. Нострификација на дипломата;
4. Уверение за завршена специјализација и субспецијализација - оригинал или заверена копија на оригиналот;
5. Уверение за специјализација и субспецијализација преведено на македонски јазик - оригинал или заверена копија;
6. Потврда за нострификација на уверението за специјализација и субспецијализација;
7. Копија од извршена уплата за проверка на стручни знаења и способности за издавање на лиценца за работа;
8. Доказ за престој во Република Македонија издадена од надлежен орган;
9. Одобрение за вработување во Република Македонија издадено од Агенција за вработување.

Член 9

Во Комората се води евиденција за полагањето и резултатите од испитите за проверка на стручните знаења и способности и за издадените уверенија.

Член 10

Комисијата за стручни прашања на Комората го одобрува полагањето на испитот за проверка на стручните знаења и способ-

ности и ако утврди дека кандидатот успешно ја поминал програмата за дополнителна обука и ако ја приложи документацијата од член 7, односно член 8, од овој правилник.

Известувањето за одобрување на полагање испит и за времето и местото на полагањето се доставува до кандидатот најмалку 15 дена пред денот определен за полагање на испитот. На ист начин се доставува и известувањето со кое на кандидатот не му се одобрува полагање на испитот во кое задолжително се наведуваат и причини за одбивањето.

До испитната комисија се доставува листа на идентификациони броеви на кандидатите кои го полагаат испитот.

Член 11

Кандидатот го полага испитот во време и на место кое го определува комисијата.

На барање на кандидатот испитот може да се одложи поради оправдани причини (болест, породилно отсуство и повик од надлежни органи).

Член 12

Испитот се состои од писмен и практичен дел.

Писмениот дел од испитот се спроведува преку писмен метод на прашања со избор на точен/неточен одговор од предложените можни одговори.

Практичниот дел од испитот се спроведува со практична проверка на вештините.

Член 13

За текот на испитот за проверка на знаењата се води записник.

Член 14

Испитот се смета за положен ако испитната комисија оценила дека кандидатот ги положил двата дела.

По завршувањето на испитот претседателот на комисијата во присуство на кандидатот известува за резултатот од проверката на стручните знаења и способности.

Член 15

Кандидатот кој не ја поминал проверката на стручните знаења и способности може повторно да го полага испитот во рок не подолг од 6 месеци, но не порано од два месеци.

Член 16

На кандидатот кој го положил испит му се издава уверение за положен испит за проверка на стручните знаења и способности на образец бр 1, кој е составен дел на овој правилник и од горе надолу го содржи следниот текст: "Република Македонија"; под него: "Стоматолошка комора на Република Македонија"; а под него десно место за: број, дата и место; под него стои текстот "Врз основа на член ... од Правилникот за програмата за дополнителна обука и проверка на стручните знаења и способности на докторите на стоматологија за стекнување со лиценца за работа ("Службен весник на РМ" бр. 13/2006) Стоматолошката комора на Република Македонија го издава следното:" под него во средина стои текст: "Уверение"; под него место за впишување на име, татково име, презиме; па следи роден-а ден, месец, година и место на раѓање," општина " со простор за впишување на податоци; па следи "Република" па следи ден, месец и година со простор на впишување на податоците и текстот;" полагаше испит за проверка на стручните знаења и способности пред испитна комисија при Стоматолошката комора на Република Македонија". Под него во нов ред стои "Според оценката на испитната комисија" со празен простор за име, татково име и презиме на докторот и текстот: го положи испит за проверка на стручните знаења и способности"; долу десно стои текстот "Претседател на Испитната комисија" и под тоа празен простор за потпис на претседателот на Комисијата. На средината долу стои ознаката: „М.П"

Уверението се издава во три примероци од кои еден примерок се врачува на кандидатот кој го положил испитот.

IV. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 17

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе се објави по добивањето на согласност од министерот за здравство.

Бр. 01-13
27 јуни 2005 година
Скопје

Претседател
на Стоматолошка комора на РМ,
проф. д-р Миле Царчев, с.р

29.

Врз основа на член 153-е став 3 од Законот за здравствена заштита („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/91, 46/93, 55/95 и 10/04), и член 14 од Статутот на Стоматолошката комора на Република Македонија Собранието на Стоматолошката комора на Република Македонија на седницата одржана на 27. 06. 2005 година, донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА ОБЛИЦИТЕ, КРИТЕРИУМИТЕ ЗА РАСПОРЕДУВАЊЕ
НА ОБЛИЦИТЕ И БОДОВИТЕ НА СТРУЧНОТО УСОВРШУВАЊЕ
ЗА ОБНОВУВАЊЕ НА ЛИЦЕНЦАТА ЗА РАБОТА
НА ЗДРАВСТВЕНИТЕ РАБОТНИЦИ СО ВИСОКО ОБРАЗОВАНИЕ
ОД ОБЛАСТА НА СТОМАТОЛОГИЈА**

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ**Член 1**

Со овој правилник се утврдуваат: облиците на стручно усовршување, критериумите за распоредување на облиците и бодовите на стручно усовршување за обновување на лиценцата за работа на здравствените работници со високо образование од областа на стоматологijата (во нататамошниот текст: докторите на стоматологijата).

Член 2

Стручното усовршување на докторите на стоматологijа е континуирана постапка која продолжува по стекнувањето на лиценцата за работа.

Преку континуираниот професионален развој (КПР) докторите на стоматологijа го унапредуваат сопственото знаење и вештини за дијагностика и лекување.

Член 3

Стручното усовршување се заснова на начела на континуираната едукација:

1. Вклучување на сите доктори на стоматологijа во процес на континуирано учење;
2. Единственост на стоматолошката доктрина која ја имаат сите доктори на стоматологijа во јавните или приватните здравствени установи на сите нивоа;
3. Научна заснованост и современост во овој процес за да се обезбеди пренос на домашните и светски достигнувања;
4. Еднаков пристап во наставата за да се обезбеди еднаков наставен учинок и бодовна вредност за сите струки;
5. Слободен избор на формите за стручно усовршување во зависност од потребата на докторот на стоматологijа така што бодовите за продолжување на лиценцата не може да бидат собрани исклучиво од еден вид на стручно усовршување;
6. Неопходност од учење за секоја нова дијагностичка или терапевтска метода која докторот ја воведува во својата пракса;
7. Категоризација и вреднување на формите на стручното усовршување со бодовен систем.

II. ОБЛИЦИ НА СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ**Член 4**

Облиците на стручното усовршување на докторот на стоматологijа се: учество во работата на конгреси, симпозиуми и други форми на стручни состаноци, курсеви за континуирана едукација, студиски престои, објавени трудови во стручни и научни магазини и публикации, специјализации и субспецијализации, магистериум и докторат од одредена специјалност, пријава за нуспојава на лекови и активност на ментори и едукатори.

Член 5

Стручното усовршување го спроведуваат, здруженијата при Македонско стоматолошко друштво, Стоматолошки факултет и други стручни здруженија од областа на стоматологijата (во нататамошниот текст: организатор).

Член 6

Облиците на стручно усовршување ги одобрува Комисијата за стручни прашања на Стоматолошката комора, на предлог на Одборот за континуирана медицинска едукација при Македонското стоматолошко друштво.

Барање за одобрување и категоризација на облиците од член 4 на овој правилник се поднесуваат најдоцна три месеца пред одржувањето на соодветниот облик на стручно усовршување.

Врз основа на добиена одлука за признавање и категоризација, организаторот на подготвителните материјали и на потврдите, го означува начинот на бодовното вреднување на обликот на стручното усовршување утврден со овој правилник.

Со организаторот на облиците од член 4 на овој правилник Стоматолошката комората склучува договор за меѓусебните права и обврски.

Одлуката за склучување на договорот од став 4 од овој член ја донесува Извршниот одбор на Стоматолошката комора на Република Македонија.

Член 7

Во периодот од 7 години докторот на стоматологijа треба да се стекне со 140 бодови преку различни облици на стручно усовршување утврдени со овој правилник.

III. КРИТЕРИУМИ ЗА РАСПОРЕДУВАЊЕ НА СТРУЧНОТО УСОВРШУВАЊЕ**Член 8**

Докторот на стоматологijа секои седум години треба да помине низ различни облици на стручно усовршување заради обновување на лиценцата за работа.

Стручното усовршување на докторот на стоматологijа во период од седум години се вреднува по пат на бодување.

Член 9

За да се обезбеди континуитет на стручното усовршување во текот на важноста на лиценцата за работа, докторот на стоматологijа секоја година обезбедува најмалку 20 бодови.

Вреднувањето на бодовите за секој облик на стручно усовршување на докторот на стоматологijа се одредува според видот на стручното усовршување, на следниот начин:

I. УЧЕСТВО НА КОНГРЕСИ

КОНГРЕСИ	ВРЕДНУВАЊЕ ВО БОДОВИ	
- конгрес во земјата	активно учество	15 бодови
	пасивно учество	10 бодови
- меѓународен конгрес	активно учество	20 бодови
	пасивно учество	10 бодови

Пасивното учество на конгресот се документира со потврда за присуство, а активното со потврда за присуство и објавениот апстракт на трудот.

2. УЧЕСТВО НА КУРСЕВИ

2.1. КУРСЕВИ ПРИЗНАТИ ОД КОМОРАТА	ВРЕДНУВАЊЕ ВО БОДОВИ	
- курс од прва категорија	предавач	20 бодови
	слушател	15 бодови
- останати курсеви	предавач	15 бодови
	слушател	10 бодови

Курсеви од прва категорија се оние во кои е вклучен печатен материјал со содржината на курсот и опфаќа проверка на знаењето по завршувањето на курсот.

Бројот на бодови за останатите курсеви ги одредува Комисијата за стручни прашања. По завршувањето на курсот се добива потврда на која е означена вредноста на курсот во бодови и која служи како документ за признавање на континуираната едукација.

2.2. МЕЃУНАРОДНИ КУРСЕВИ	ВРЕДНУВАЊЕ ВО БОДОВИ	
- курс од прва категорија	предавач	30 бодови
	слушател	20 бодови
- останати курсеви	предавач	20 бодови
	слушател	15 бодови

Бројот на бодови за останатите курсеви ги одредува Комисијата за стручни прашања.

3. СТУДИСКИ ПРЕСТОИ (во траење од најмалку една недела):

3.1. МЕЃУНАРОДНИ КУРСЕВИ	ВРЕДНУВАЊЕ ВО БОДОВИ	
- студиски престои во земјата со ментор		10 бодови неделно
- студиски престои во странство		15 бодови неделно
- посети од отворен тип на клиници		1,5 бодови

Студискиот престој се документира со потврда на раководителот на клиниката и менторот. Клиниките кои спроведуваат стручно усовршување од категоријата: посета од отворен тип на клиниката, треба за тоа да ја известат Комисијата за стручни прашања, која истото ќе го објави во Билтенот на Комората.

4. СТРУЧНИ СОСТАНОЦИ

	ВРЕДНУВАЊЕ ВО БОДОВИ	
- стручни состаноци на одделите на клиниките, во здравствените домови и другите здравствени установи	предавач слушател	2 бода 1 бод
- стручни состаноци на одделите на клиниките, во здравствените домови и другите здравствени установи со повикани предавачи од факултетот	предавач слушател	4 бода 3 бода
- стручни состаноци на клиниките	предавач слушател	3 бода 1,5 бода
- стручни состаноци на здруженијата на МСД	предавач слушател	6 бода 4 бода
- стручни состаноци на стручно здружение	предавач слушател	6 бода 4 бода
- годишен состанок на стручното здружение	предавач слушател	8 бода 4 бода
- годишен состанок на стручното здружение во странство	предавач слушател	15 бода 10 бода
- симпозиуми во земјата	предавач до слушател до	8 бодови 4 бодови
- симпозиум во земјата со меѓународно учество	предавач до слушател до	12 бодови 8 бодови
- симпозиум во странство	предавач до слушател до	15 бодови 10 бодови
- стручни предавања на јавно здравствени трибини	предавач	2 бода

Присутноста на стручните состаноци се документира со потпис на шефот на одделот, односно одговорното лице или управникот на клиниката, претседателот на Комисијата за стручни прашања на Комората, претседателот на стручното здружение или претседателот на МСД и со печатот на органот, секцијата, здружението или здравствените установи на посебен образец.

За одржување на стручни состаноци во други здравствени установи е потребно да се известат Комисијата за стручни прашања на Комората.

5. ПУБЛИКАЦИИ

5.1. НАУЧЕН И СТРУЧЕН ТРУД ВРЕДНУВАЊЕ ВО БОДОВИ

ОСТАНАТИ АВТОРИ	ПРВ	АВТОР	КОАВТОР		
- објавен во магазин кој се цитира со "current content" или "science citation index"	15	10	вкупно	15 бодови	
- објавен во магазин кој се цитира "index medicus" или "excerpta medica"	12	8	вкупно	12 бодови	
- објавен во неиндексирани списанија	8	6	вкупно	8 бодови	
- коавтори во апстракти или постери на конгрес или слично, на кој не биле присутни				4 бодови	
- книги				40 бодови	
- уредник на книгата				30 бодови	
- поглавје во книгата	автор	10	6	коавтори	10 бодови
- уредник на списание				10 бодови годишно	

Во секој поединечен случај Комисијата за стручни прашања го определува бројот на бодовите на книгата, поточно, уредништвото на книгата.

6. СПЕЦИЈАЛИЗАЦИИ И СУБСПЕЦИЈАЛИЗАЦИИ

ВРЕДНУВАЊЕ ВО БОДОВИ

- специјалстички испит 60 бодови
- субспецијалистички испит 60 бодови
Бодовите по основна специјализација и субспецијализацијата се добиваат само еднаш во годината во која се полага испитот.

7. ЗВАЊЕ

ВРЕДНУВАЊЕ ВО БОДОВИ

- примариус 10 бодови

Бодовите по основ на примариус се добиваат само еднаш во годината во која се полага испитот.

8. НАУЧНИ СТЕПЕНИ

ВРЕДНУВАЊЕ ВО БОДОВИ

- магистериум 30 бодови
- докторат 60 бодови

Бодовите по основ на научен степен се добиваат само еднаш во годината во која е стекнат научниот степен.

9. ПРИЈАВА НА НУСПОЈАВА НА ЛЕКОВИ

ВРЕДНУВАЊЕ ВО БОДОВИ

- пријава на нуспојава на лекови 0,5 бод

Бодовите врз основа на пријава на нус појави на лекови се потврдува со потврда од Центарот за нуспојави кој е потребно да се достави на Органот за стручно усовршување еднаш годишно.

10. МЕНТОР И ЕДУКАТОР НА КОМОРАТА

ВРЕДНУВАЊЕ ВО БОДОВИ

15 бода

11. КУРСЕВИТЕ НА КОНТИНУИРАНА СТОМАТОЛОШКА ЕДУКАЦИЈА НА WEB-СТРАНАТА НА СТРУЧНИТЕ ЗДРУЖЕНИЈА ПРЕТХОДНО АКРЕДИТИРАНИ ОД КОМОРАТА

ВРЕДНУВАЊЕ ВО БОДОВИ

15 бода

Бодовите врз основа на курсеви на web-страната на стручни здруженија се потврдува со потврда од стручно здружение што го подготвува курсот по претходна акредитација на Комората.

Член 10

Ако докторот на стоматологија од објективни причини не успее да собере доволен број бодови, поминува дополнителна обука по програма согласно член 153-f на Законот за здравствена заштита и успешно ја завршува дополнителната проверка на стручните знаења и способности пред испитна комисија на Комората.

Член 11

Докторот на стоматологија најмалку еднаш годишно до Комората поднесува докази за стручно усовршување, а сите докази стручното усовршување докторот на стоматологија ги поднесува најдоцна 3 месеци пред истекот на рокот од 7 години од добивањето на лиценцата за работа или продолжувањето на лиценцата за работа. Доказите за исполнување на условите (потврдите, фотокопиите од објавените написи и др.) за продолжување на лиценцата за работа се во согласност со одредбите на овој правилник.

Член 12

Ако докторот на стоматологија во текот на важноста на лиценцата за работа се стекнал со повеќе од 150 бода, во наредниот лиценцен период му се признаваат 10 бода.

Член 13

Во центрите за континуирана стоматолошка едукација докторите на стоматологија поминуваат дел од програмата за стручно усовршување, основни и напредни курсеви од областа на стоматологијата во времетраење од 35 часа за време на лиценциниот период во согласност со стекнатата лиценца, согласно со програмата подготвена од Македонско стоматолошко друштво, а претходно акредитирана од Комората.

IV. ПРЕОДНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 14

На докторите на стоматологија на кои важноста на лиценцата за работа им тече со влегување на сила со Законот за здравствена заштита, односно од 15 март 2004, за првиот лиценцен период им се признаваат 40 бода во согласност со член 9 од овој правилник.

Член 15

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе се објави по добивањето на согласност од министерот за здравство.

Бр. 01-14
27 јуни 2005 Скопје
Скопје

Претседател
на Стоматолошка комора на РМ,
проф.д-р **Миле Царчев**, с.р

30.

Врз основа на член 153-л од Законот за здравствена заштита („Службен весник на Република Македонија“ бр. 10/04) и член 14 од Статутот на Стоматолошка комора на Република Македонија, Собранието на Стоматолошка комора на Република Македонија на својата седница одржана на 27.06.2005 година, донесе следниот

**П РА В И Л Н И К
ЗА ВИСИНАТА НА ТРОШОЦИТЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ,
ПРОДОЛЖУВАЊЕ И ОБНОВУВАЊЕ НА ЛИЦЕНЦИТЕ**

Член 1

Со овој правилник се одредува висината на трошоците што докторот на стоматологија треба да ги подмири за издавање, продолжување и обновување на лиценците што ги утврдува Стоматолошка комора на Република Македонија, и тоа :

- | | |
|---|----------------|
| 1. Упис во Регистарот на доктори на стоматологија | 1.200,00 ден. |
| 2. Пријава за полагање на стручен испит | 50,00 ден. |
| 3. Таксени марки | 50,00 ден. |
| 4. Упатство за начинот на полагање на стручниот испит (брошура) | 200,00 ден. |
| 5. Приправничка книшка | 50,00 ден. |
| 6. Надомест за ординација | 700,00 ден. |
| 7. Уплата за полагање на стручен испит | 20.000,00 ден. |
| - за повторно полагање на еден дел од испитот (практичен или усмен) | 5.000,00 ден. |
| 8. Издавање на лиценца за работа | 6.200,00 ден. |
| - замена на образецот на лиценцата | 1.200,00 ден. |
| 9. Испит за проверка на стручни знаења и способности | 20.000,00 ден. |
| - за македонски државјани | 65.000,00 ден. |
| - за странски државјани | 65.000,00 ден. |
| 10. Лиценца за работа за определен временски период за странски државјани | |
| - за првата година | 16.000,00 ден. |
| - за секоја наредна година | 12.000,00 ден. |
| 11. Издавање на обновена лиценца за работа | 8.400,00 ден. |
- (при поднесување на доказите од континуирана едукација за тековната година се плаќа по 1.200,00 денари - годишно).

Член 2

Надоместоците од член 1 на овој правилник се уплатуваат со налог за уплата на денарска жиро-сметка на Стоматолошка комора на Република Македонија.

Член 3

Овој правилник влегува во сила осум дена од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе се објави по добивањето на согласноста од министерот за здравство.

Бр. 01-15
27 јуни 2005 година
Скопје

Претседател
на Стоматолошка комора РМ,
проф.д-р **Миле Царчев**, с.р

31.

Врз основа на член 153-к став 1 од Законот за здравствената заштита („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/91, 46/93, 55/95 и 10/04) и член 14 од Статутот на Стоматолошката комора на Република Македонија, Собранието на Стоматолошката комора на Република Македонија на седницата одржана на 27.06.2005, донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ НА ИЗДАВАЊЕ, ПРОДОЛЖУВАЊЕ, ОБНОВУВАЊЕ И ОДЗЕМАЊЕ НА ЛИЦЕНЦАТА ЗА РАБОТА**

I. ОПШТА ОДРЕДБА

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на издавање, продолжување, обновување и одземање на лиценцата за работа на здравствените работници со завршено високо образование од областа на стоматологијата (во натамошниот текст: доктори на стоматологија), како и на формата и содржината на образецот на лиценцата за работа.

II. НАЧИН НА ИЗДАВАЊЕ НА ЛИЦЕНЦА ЗА РАБОТА

Член 2

Стоматолошката комора на Република Македонија (во натамошниот текст: Комора) ја издава лиценцата за работа врз основа на писмено барање поднесено од докторот на стоматологија.

Кон барањето од став 1 на овој член, докторот на стоматологија доставува и:

1. основна лиценца;
2. доказ за соодветна специјализација и соодветна субспецијализација;

Доказите од став 2 на овој член се доставуваат во оригинал или копија заверена на нотар.

Член 3

На доктор на стоматологија кој се стекнал со лиценца за работа во странство, Комората му издава лиценца за работа, ако покрај писмено барање за издавање на лиценца за работа и доказите од член 2 став 2 на овој правилник, достави и:

1. Доказ за признаена соодветна специјализација или субспецијализација;
2. Препорака од комората во која членувал; и
3. Доказ за претходно работно искуство во дејноста за која бара лиценца за работа.

Член 4

Доктор на стоматологија- странски државјанин, покрај доказите од член 3 на овој Правилник, доставува и:

1. Доказ за одобрен престој во Република Македонија
2. Дозвола за работа - одобрение за работа издадено од Агенција за вработување.

Член 5

Издавањето на лиценцата за работа на докторот на стоматологија на странски државјанин се врши и по завршена дополнителна обука и проверка на стручни знаења и способности спроведена согласно програмата од 153-г од Законот за здравствена заштита („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/91, 46/93, 55/95 и 10/04).

Член 6

На доктор на стоматологија, странски државјанин-стручњак од поделна област на стоматологијата, поканет од здравствена установа за вршење на работи за подобрување на квалитетот и осовременување на здравствените услуги, Комората може да издаде лиценца за работа за определен временски период.

Лиценцата за работа од став 1 на овој член се издава на барање на здравствената установа каде стручњакот времено ќе ја извршува здравствената дејност.

Барањето од став 2 на овој член содржи:

1. Стручна биографија;
2. Детален опис на целите и времетраењето на престојот на стручњакот;
3. Согласност од соодветните здруженија;
4. Потврда од здравствената установа за преземање на одговорност дека установата ќе дава соодветна здравствена заштита на дијагностицираните пациенти по заминувањето на поканетиот стручњак.

Член 7

Комората врз основа на мислењето на Комисијата за етички и правни прашања ја издава лиценцата за работа најдоцна во рок од 30 дена од денот на поднесување на барањето.

Комората ги впишува издадените лиценци за работа во Регистарот на издадени лиценци.

III. НАЧИН НА ОБНОВУВАЊЕ НА ЛИЦЕНЦА ЗА РАБОТА

Член 8

Обновувањето на лиценцата за работа се врши по истекот на периодот на важноста на лиценцата за работа.

Докторот на стоматологија поднесува барање за обновување на лиценцата за работа 6 месеци пред денот на истекот на рокот на важноста на лиценцата за работа до Комората - Комисијата за стручни прашања.

Кон барањето од став 2 на овој член, докторот на стоматологија доставува и:

1. Доказ дека во периодот на важноста на лиценцата за работа се стекнал со соодветен број бодови, согласно критериумите пропишани со Правилникот за стручно усовршување од Комората.
2. Потврда дека најмалку 60% од времето на важноста на лиценцата за работа работел во дејност за која има лиценца за работа.

Член 9

Комисијата за стручни прашања откако ќе утврди дека е доставена документацијата од член 8 став 3 на овој правилник, и предлага на Комисијата за етички и правни прашања да ја обнови

лиценцата на докторот на стоматологија со издавање на лиценца за работа со првобитниот број и дополнителна ознака за продолжување.

Член 10

Ако докторот на стоматологија не поднесе барање за обновување на лиценцата за работа и по истекот на периодот на важноста на лиценцата за работа, Комората писмено ќе го опомене дека треба да ја обнови лиценцата за работа.

Ако и во наредните 6 месеци по писмената опомена докторот на стоматологија не поднесе писмено барање и потребните докази за продолжување на лиценцата за работа, Комората времено му ја одзема лиценцата за работа.

Комората го впишува времето за кое е одземена лиценцата за работа во Регистарот на доктори на стоматологија.

Член 11

Докторот на стоматологија по навршување на 55-годишна возраст не поднесува барање за обновување на лиценцата за работа се до исполнување на законските услови за одење во пензија.

IV. НАЧИН НА ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА ЛИЦЕНЦАТА ЗА РАБОТА

Член 12

На доктор на стоматологија кој не ја обновил лиценцата за работа поради неисполнување на условите од член 153-е од Законот за здравствената заштита и на начин пропишан со овој правилник, може времено да му се продолжи лиценцата за работа за наредните 6 месеци.

На докторот на стоматологија времено му се продолжува лиценцата за работа под услов во овој период да ги исполни условите од член 153-е од Законот за здравствена заштита („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/91, 46/93, 55/95 и 10/04).

Комората ја продолжува лиценцата за работа со внесување на првобитниот број и со дополнителна ознака за продолжување.

V. НАЧИН НА ОДЗЕМАЊЕ НА ЛИЦЕНЦА ЗА РАБОТА

Член 13

Комората може да одземе лиценца за работа на доктор на стоматологија времено или трајно во случаите утврдени во член 153-с од Законот за здравствената заштита („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/91, 46/93, 55/95 и 10/04).

Решението за одземање на лиценцата за работа, со наведување на времетраењето на одземањето, го потпишува претседателот на Комората и претседателот на Комисијата за етички и правни прашања.

По конечност на решението за одземање на лиценца за работа за решението се известуваат: министерот за здравство, Фондот за здравствено осигурување и установата во која докторот е вработен.

Решението за одземање на лиценцата за работа се запишува во Регистарот, во делот за одземени лиценци, и се објавува во гласилото на Комората.

Член 14

На доктор на стоматологија-странски државјанин, лиценца за работа се одзема освен во случаите од член 13 став 1 на овој Правилник и ако му:

- престане важноста на одобрението за престој во Република Македонија издадено од надлежен државен орган.
- престане иле се укине одобрението за работа на странци издадено од надлежен државен орган или институција.

VI. ФОРМА И СОДРЖИНА НА ЛИЦЕНЦАТА ЗА РАБОТА

Член 15

Лиценца за работа се издава на образец кој има правоаголна форма со димензии 25 x 35 см.

Лиценцата за работа покрај формата од став 1 на овој член може да се издаде и на образец во правоаголна форма со димензии 8,5 x 5,5 см.

Член 16

Лиценцата за работа се издава на образец бр1 кој е составен дел на овој правилник од горе надолу содржи:

На средината стои текстот: „грбот на РМ“; под него стои текстот: „Стоматолошка комора на Република Македонија издава“, па на средина стои: „лиценца за работа“; под него стои текстот: „име, татково име, презиме, регистерски број“, до место за внесување на податоците, па следи текстот: „му се издава лиценца за работа за вршење на специјалистичка здравствена дејност, со место за внесување на податоците; па следи „датум“ со место на впишување на денот на издавање на лиценцата, под него стои текстот: „лиценцата за работа важи до“, со место за внесување на податоците. Под него стои текстот „Скопје“. Доле лево стои текстот: „претседател на Комисијата за етички и правни прашања“, под тоа празно место за потпис на претседателот на Комисијата за етички и правни прашања, а доле десно стои текстот „Претсе-

дател на Комората“ и под тоа празно место за потпис на претседателот. Во роoster на целата лиценца стои грбот на Стоматолошката комора на Република Македонија и во средината долу стои ознаката „М.П.“.

VII. ПРЕОДНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 17

Докторите на стоматологија кои до 15.03.2004 година положиле стручен испит, согласно член 45 од Законот за изменување и дополнување на Законот за здравствената заштита („Службен весник на Република Македонија“ 10/04) се смета дека имаат лиценца за работа, поднесуваат писмено барање за издавање на нова лиценца за работа со време на важење од 7 години во рок од 6 месеци од денот на влегување на сила на овој правилник.

Член 18

Овој правилник влегува на сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе се објави по добивањето на согласност од министерот за здравство.

Бр. 01-16
27 јуни 2005 Скопје
Скопје

Претседател
на Стоматолошка комора на РМ,
проф.д-р **Миле Царчев**, с.р

Образец бр. 1



СТОМАТОЛОШКАТА КОМОРА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

ИЗДАВА

ЛИЦЕНЦА ЗА РАБОТА

ИМЕ, ТАТКОВО ИМЕ И ПРЕЗИМЕ

РЕГИСТАРСКИ БРОЈ

Му се издава лиценца за работа за вршење на специјалистичка здравствена дејност

Датум

Лиценцата за работа важи до

СКОПЈЕ

Претседател на Комисија
за етички и правни прашања

Претседател на Стоматолошката
комора на Република Македонија

М.П.

32.

Врз основа на член 144 став 3 и член 153-к став 1 од Законот за здравствена заштита („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/91, 46/93, 55/95 и 10/04) и член 14 од Статутот на Стоматолошката комора на Македонија, Собранието на Стоматолошката комора на Република Македонија на 27. 06. 2005 година, донесе

П РА В И Л Н И К ЗА СТРУЧНИОТ ИСПИТ НА ДОКТОРИТЕ НА СТОМАТОЛОГИЈА И ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ОСНОВНА ЛИЦЕНЦА

I. ОПШТА ОДРЕДБА

Член 1

Со овој правилник се пропишува составот на испитната комисија, начинот на полагање на стручниот испит, начинот на проверката на стекнатите знаења и вештини и обрасците на уверението за положениот стручен испит, основната лиценца, како и на-

чинот на издавање на основната лиценца на здравствените работници со високо образование од областа на стоматологијата (во натамошниот текст: доктори на стоматологија).

II. СОСТАВ НА ИСПИТНАТА КОМИСИЈА

Член 2

Испитните комисии пред кој докторите на стоматологија го полагаат стручниот испит се состојат од шест членови.

Член 3

За член на испитна комисија се определува доктор на стоматолошки науки од соодветната област, согласно програмата за приправничкиот стаж, акредитиран од Комисијата за стручни прашања на Стоматолошката комора на Република Македонија, кој не бил поврзан со обуката на кандидатот за време на приправничкиот стаж.

За член на испитната комисија ќе се акредитира доктор на стоматолошки науки кои ги исполнува критериумите за ментор од член 6 од Правилникот за утврдување на критериумите на здравствените работници и здравствените институции во кои се спроведува приправничкиот стаж.

Стоматолошката комора врз основа на предлогот на Комисијата за стручни прашања има листа на акредитирани доктори на стоматологија од кои се бираат членовите на испитните комисии.

Еден од членовите на испитната комисија е правник со најмалку 5-годишно искуство во областа на здравството.

По исклучок од став 1 на овој член, за член на испитните комисии можат да бидат избрани и лица кои биле вклучени во процесот на обука на кандидатите, ако се спроведуваат методите на истовремена проценка на група кандидати, а не на поединечен кандидат.

Член 4

Испитните комисии имаат акт за формирање во кој се содржани претседателот, членовите и нивните заменици, начинот на вршење на административно-техничките работи во врска со организирањето и полагањето на стручниот испит и други прашања од значење за работата на испитните комисии.

Испитните комисии имаат и записничар.

III. НАЧИН НА ПОЛАГАЊЕ НА СТРУЧНИОТ ИСПИТ И НА ПРОВЕРКАТА НА СТЕКНАТИТЕ ЗНАЕЊА И ВЕШТИНИ

Член 5

Докторот на стоматологија кој го завршил приправничкиот стаж, најдоцна во рок од шест месеци од денот на завршувањето на приправничкиот стаж поднесува писмена пријава за полагање на стручниот испит.

Со пријавата од став 1 на овој член докторот на стоматологија приложува заверен препис или заверена фотокопија за завршен Стоматолошки факултет и приправничка книшка пополнета и заверена согласно Правилникот за планот и програмата за приправничкиот стаж.

Член 6

Стоматолошката комора го одобрува полагањето на стручниот испит ако од приправничката книшка утврди дека кандидатот го завршил приправничкиот стаж според пропишаниот план и програма.

Известувањето за одобрување на полагање на стручниот испит и за времето и местото на полагањето се доставува до кандидатот најдоцна 15 дена пред денот определен за полагање на стручниот испит. На ист начин се доставува и известувањето со кое на кандидатот не му се одобрува полагање на стручниот испит во кое се наведуваат и причините за одбивањето.

Кандидатот добива и упатство за начинот на полагање на стручниот испит.

До испитната комисија се доставува листа на идентификациони броеви на кандидатите кои го полагаат стручниот испит.

Член 7

Кандидатот стручниот испит го полага во времето и на место определено за полагање.

На барање на кандидатот испитот може да се одложи поради определени причини (болест, породилно отсуство и повик од надлежни органи).

Член 8

Пред отпочнување на испитот испитната комисија врши увид во приправничката книшка за начинот на кој е спроведен приправничкиот стаж.

Член 9

Стручниот испит се состои од писмен, практичен и устен дел. Писмениот дел од испитот се спроведува преку писмен метод на прашања со избор на точен одговор од предложените.

Практичниот дел од испитот се спроведува преку методот на симулирана или реална ординација или објективно структурирана клиничко испитување (ОСКИ), како метод на проценка.

Во текот на спроведување на практичните методи на проценка од став 3 на овој член, испитната комисија го набљудува кандидатот во однос на комуникациските вештини, во изведувањето на клиничките вештини и во интерпретацијата на наодите од дијагностичките испитувања.

Усниот дел од испитот се спроведува преку метод за проценка. Се користи методот за дискусија за стоматолошкиот етички проблем, во кој се ценат ставовите и професионалното однесување на кандидатот.

Член 10

За текот на стручниот испит и проверката на стекнатите знаења и вештини се води записник на образец бр. 1 кој е составен дел на овој правилник.

Член 11

По завршувањето на секој дел од стручниот испит, испитната комисија го оценува успехот на кандидатот.

Успехот се оценува со "положил" или не "положил".

Ако кандидатот не положил некој од деловите на стручниот испит, може повторно да го полага истиот тој дел од испитот во рок од три месеци, во спротивно стручниот испит се полага повторно.

Член 12

Стручниот испит се смета за положен ако испитната комисија оценила дека кандидатот ги положил сите три дела на стручниот испит.

По завршувањето на испитот, претседателот во присуство на сите членови на испитната комисија го известува кандидатот за резултатот од полагањето на стручниот испит.

Член 13

Кандидатот кој не го положил испитот може повторно да го полага испитот во рок кој не може да биде покус од 3 месеци, но не подолг од 6 месеци.

Ако кандидатот и во вторпат не го положи испитот, се упатува на повторно обавување на приправничкиот стаж.

Член 14

На кандидатот кој го положил стручниот испит му се издава уверение за положен стручен испит на образец бр. 2, кој е составен дел на овој правилник.

Уверението за положен стручен испит од став 1 на овој член содржи текст: "Република Македонија"; под него: "Стоматолошка комора на Република Македонија"; а под него десно место за: број, дата и место; под него стои текстот "Врз основа на член 14 и став 1 од Правилникот за стручниот испит на докторите на стоматологија и за издавањето на основна лиценца ("Службен весник на Република Македонија" бр. 13/2006) Стоматолошката комора на Република Македонија го издава следното: под него во средина стои текст: "Уверение"; под него место за впишување на име, татково име и презиме на докторот на стоматологија; па следи текст: "доктор на стоматологија на работа во" со простор во кој се впишува здравствената установа во која работи; па следи роден-а ден, месец, година и место на раѓање, општина" со простор за впишување на податоци; па следи "Република" па следи: ден, месец и година со простор на впишување на податоците и текстот; "полагаше стручен испит пред испитна комисија при Стоматолошка комора на Република Македонија". Под него во нов ред стои "Според оценката на испитната комисија" со празен простор за име, татково име и презиме на докторот и текстот: „го положи стручниот испит". Долу десно стои текстот "Претседател на Испитната комисија" и под тоа празен простор за потпис на претседателот на комисијата; а долу лево стои "Претседател на Комората" и под него празен простор за потпис на претседателот на Стоматолошката комора на Република Македонија, а во средината ознаката „М.П".

Уверението се издава во три примероци од кои еден примерок се врачува на кандидатот кој го положил стручниот испит.

Член 15

Комората води евиденција за полагањето и резултатите од стручните испити и издадените уверенија за положен стручен испит.

IV. НАЧИН НА ИЗДАВАЊЕ НА ОСНОВНАТА ЛИЦЕНЦА

Член 16

Стоматолошката комора на докторот на стоматологија кој го положил стручниот испит му издава основната лиценца во рок 30 дена од денот на полагање на стручниот испит.

Член 17

Докторите на стоматологија кои завршиле високо образование во странство, поднесуваат писмено барање за издавање на основна лиценца. Кон барањето доставуваат и нострифицирана диплома за завршен Стоматолошки факултет.

Ако докторот од став 1 на овој член го поминал приправничкиот стаж и го положил стручниот испит во странство, покрај но-

стрифицирана диплома за завршен Стоматолошки факултет доставува и доказ за признаен приправнички стаж и положен стручен испит.

Член 18

Доказите од член 17 на овој правилник се доставуваат во оригинал или копија заверена од надлежен орган.

V. ФОРМА И СОДРЖИНА НА ОСНОВНАТА ЛИЦЕНЦА

Член 19

Основната лиценца се издава на образец кој има правоаголна форма со димензии 21x30 см.

Член 20

Основната лиценца се издава на образец бр 3., кој е составен дел на овој правилник и од горе надолу содржи: најгоре, во средината на лиценцата стои: „грбот на Република Македонија“; под него текстот: „Стоматолошка комора на Република Македонија издава“, па на средината стои „Основна лиценца“; под него стои текстот: „име, татково име, презиме и регистерски број“, со место за внесување на податоците, па следи „број на датум“ со простор за впишување на бројот на лиценцата и денот на издавање, а под него текстот „Скопје“, долу лево стои текстот: „Претседател на Комисија за етички и правни прашања“ и под тоа празно место за потпис на претседателот на комисијата; а долу десно стои текстот „Претседател на Стоматолошката комора на Република Македонија“ и под тоа празно место за потпис на претседателот; во ростер на целата лиценца стои грбот на Стоматолошката комора на Република Македонија и во средина долу стои ознаката „М.П.“

VI. ПРЕОДНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 21

Со денот на влегување во сила на овој правилник престануваат да важат одредбите од Правилникот за приправнички стаж и за стручниот испит на здравствените работници (“Службен весник на Република Македонија”, бр. 6/92,61/94) кои се однесуваат на составот на испитните комисији и начинот на полагањето на стручните испити на здравствените работници со завршен Стоматолошки факултет.

Член 22

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во Службен весник на Република Македонија, а ќе се објави по добивањето на согласноста од министерот за здравство.

Бр. 01-17
27 јуни 2005 Скопје
Скопје

(Образец бр.3)

Претседател
на Стоматолошка комора на РМ,
проф.д-р **Миле Царчев**, с.р



СТОМАТОЛОШКА КОМОРА НА РЕПУБЛИКА
МАКЕДОНИЈА
ИЗДАВА

ОСНОВНА ЛИЦЕНЦА

(Име, личностно име и презиме)

РЕГИСТЕРСКИ БРОЈ _____

(Датум и место)

Претседател на Комисија
за етички и правни прашања

Претседател на Стоматолошка
Комора на Република Македонија

М.П.

33.

Врз основа на член 142 став 3 од Законот за здравствена заштита („Службен весник на Република Македонија” бр.38/91, 46/93,55/95 и 10/04) и член 14 од Статутот на Стоматолошка комора на Република Македонија, Собранието на Стоматолошката комора на Република Македонија на седницата одржана на 27. 06. 2005 година, донесе

П РА В И Л Н И К ЗА ПОБЛИСКИТЕ КРИТЕРИУМИ ШТО ТРЕБА ДА ГИ ИСПОЛНУВААТ ЗДРАВСТВЕНИТЕ УСТАНОВИ И ЗДРАВСТВЕНИТЕ РАБОТНИЦИ ПОД ЧИЈ НАДЗОР СЕ СПРОВЕДУВА ПРИПРАВНИЧКИ СТАЖ

I. ОПШТА ОДРЕДБА

Член 1

Со овој правилник се уредуваат поблиските критериумите што треба да ги исполнуваат здравствените установи во кои се спроведува приправничкиот стаж, како и критериумите што треба да ги исполнуваат здравствените работници под чиј надзор се спроведува приправничкиот стаж на здравствени работници со високо образование од областа на стоматологијата (во натамошниот текст: доктори на стоматологија).

Приправничкиот стаж се спроведува врз основа на утврден план и програма согласно Законот.

II. ПОБЛИСКИ КРИТЕРИУМИ ШТО ТРЕБА ДА ГИ ИСПОЛНУВААТ ЗДРАВСТВЕНИТЕ УСТАНОВИ

Член 2

Приправничкиот стаж на докторите на стоматологија ќе се спроведува во здравствени установи што ги исполнуваат условите во однос на просторот, опремата и кадарот за вршење на следните дејности: примарна стоматолошка здравствена заштита, детска и превентивна стоматологија, болести на устата и парадонтот, протетика, болести на забите и ендодонтот, орална хирургија.

Ако приправничкиот стаж се спроведува во здравствени установи во кои не се врши некоја од дејностите од став 1 од овој член, докторот на стоматологија се упатува тој дел од стажот да го помине во најблиската установа која ја врши таа дејност.

Покрај критериумите, од став 1 од овој член, здравствената установа треба да има и најмалку еден здравствен работник со високо образование кој ги исполнува условите за ментор или едукатор од соодветната област.

Член 3

Здравствените установи во кои може да се спроведува приправничкиот стаж ги определува Министерството за здравство по предлог на Стоматолошката комора на Република Македонија, ако ги исполнуваат критериумите од член 2 на овој правилник.

Предлогот од став 1 на овој член Стоматолошката комора на Република Македонија го врши врз основа на барањето и приложената документација од здравствените установи, за исполнување на критериумите за спроведување на приправничкиот стаж.

Здравствените установи во кои се спроведува приправничкиот стаж се определуваат за време од пет години, со право за повторно определување.

III. ПОБЛИСКИТЕ КРИТЕРИУМИ ШТО ТРЕБА ДА ГИ ИСПОЛНУВААТ ДОКТОРИТЕ НА СТОМАТОЛОГИЈА

Член 4

Докторите на стоматологија под чиј надзор се спроведува приправничкиот стаж се ментор и едукатор.

Член 5

Менторот е доктор на стоматологија кој го организира и следи спроведувањето на планот и програмата за приправничкиот стаж на доктор на стоматологија и обезбедува дополнителни активности за докторот на стоматологија да успее да постигне задоволителен степен на напредок во текот на приправничкиот стаж.

Менторот има улога на водич на докторот на стоматологија во периодот на практичната обука.

Менторот може да води најмногу 5 доктори на стоматологија кои го обавуваат приправничкиот стаж.

Член 6

Менторот е доктор на стоматологија кој:

- ги познава основните вештини дефинирани во Програмата за приправнички стаж, знаење и употреба на литература поврзана со едукација и оценување;
- има соодветни специјалситички квалификации во професијата;
- има доказ за заснован работен однос на неопределено време;
- има доказ за учество во тимска работа;

- има доказ за учество на работилници и курсеви посветени на учење и практична работа; и
 - има сертификат за континуирана стоматолошка едукација издадена од здруженијата при Македонско стоматолошко друштво, Стоматолошкиот факултет и други стручни здруженија на секои три години.

Член 7

Едукатор е доктор на стоматологија под чиј надзор се исполнуваат поодделните дисциплини и вештини од планот и програмата за приправнички стаж и се грижи за индивидуалната едукација.

Едукаторот ги едуцира докторите на стоматологија во текот на приправничкиот стаж и го спроведува делот од приправничкиот стаж за кој е определен.

Член 8

Едукаторот е доктор на стоматологија кој:
 - има пет години искуство во стоматолошката дејност од добивањето на лиценцата за работа;
 - има доказ за учество во тимска работа;
 - има доказ за заснован работен однос на неопределено време;
 - има доказ за учество на работилници и курсеви посветени на учењето и практичната работа;
 - има сертификат за континуирана стоматолошка едукација издадена од здруженијата при Македонско стоматолошко друштво, Стоматолошкиот факултет и други стручни здруженија на секои три години.

Член 9

Менторите и едукаторите под чиј надзор се спроведува приправничкиот стаж ги определува Министерството за здравство на предлог на Стоматолошката комора на Република Македонија.

Предлогот од став 1 од овој член Стоматолошката комора на Република Македонија го врши врз основа на барањето и приложената документација од доктор на стоматологија ако ги исполнува критериумите пропишани со овој правилник.

Менторот и едукаторот се определува за време од три години, со право за повторно определување.

IV. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 10

Овој правилник влегува во сила осмиот ден со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе се објави по добиената согласност од министерот за здравство.

Бр. 01-18
 27 јуни 2005 Скопје
 Скопје

Претседател
 на Стоматолошка комора на РМ,
 проф.д-р **Миле Царчев**, с.р

34.

Врз основа на член 155 став 3 и став 5 од Законот за здравствена заштита („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/91, 46/93, 55/95 и 10/04) и член 14 од Статутот на Стоматолошката комора на Република Македонија, Собранието на Стоматолошката комора на Република Македонија на ден 27. 06. 2005 година, донесе

П РА В И Л Н И К ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕТО НА РЕГИСТАРот НА ДОКТОРИ НА СТОМАТОЛОГИЈА

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се уредува формата, содржината и начинот на водење на Регистарот на издадени, продолжени, обновени и одземени лиценци на здравствените работници со високо образование од областа на стоматологијата (во натамошниот текст: доктори на стоматологија).

Член 2

Регистарот на издадени, продолжени, обновени и одземени лиценци на докторите на стоматологија (во натамошниот текст: Регистар) претставува посебна матична евиденција за докторите со основна лиценца и за докторите со лиценца за работа.

II. ФОРМА И СОДРЖИНА НА РЕГИСТАРот НА ДОКТОРИ НА СТОМАТОЛОГИЈА

Член 3

Регистарот се води во книга со димензии 500мм x 420мм, на која на насловната страна на горниот лев агол стои: "Стоматолошка комора на Република Македонија", а на средината: "Регистар на докторите на стоматологија".

Листовите на Регистарот се нумерирани.

Пред почетокот на водењето на Регистарот се забележува вкупниот број на страници со печат на Стоматолошката комора на Република Македонија и со потпис на овластеното лице за водење на Регистарот.

Член 4

Регистарот се води на образец бр1., кој е составен дел на овој Правилник кој ги содржи следните рубрики:

- регистарски број ;
- лични податоци ;
- податоци за издавањето на основната лиценца;
- податоци за издавањето на лиценцата за работа;
- податоци за продолжувањето на лиценцата за работа;
- податоци за обновување на лиценцата за работа;
- податоци за вработувањето и движење во службата;
- податоци за одземање на лиценцата за работа (временно, трајно);
- дејноста за која се издава лиценцата за работа.

III. НАЧИН НА ВОДЕЊЕ НА РЕГИСТАРот НА ДОКТОРИ НА СТОМАТОЛОГИЈА

Член 5

Комората врши запишување во Регистарот по издавањето на основната лиценца или по издавањето, продолжувањето, обновувањето или одземањето на лиценцата за работа врз основа на поднесена пријава за запишување на образец бр. 2 кој е составен дел на овој правилник.

Член 6

Исправката при погрешно запишување во Регистарот се врши така што со црвено мастило преку погрешно напишаниот текст се повлекува тенка линија и над неа се запишува точниот текст.

Член 7

Внесувањето на податоците во Регистарот го врши само лицето овластено од Извршниот одбор на Комората.

Член 8

Регистарот се води и електронски врз основа на изготвена апликативна програма.

Податоците од став 1 на овој член се заштитени од неовластени измени согласно принципите на електронска заштита на податоци.

Член 9

Во еден електронски запис можат да се внесат податоци само за еден доктор на стоматологија.

Член 10

Внесувањето на податоците за промени што ќе настапат во однос на продолжувањето и одземањето на лиценцата за работа ќе се врши со дополнување на податоците во постојните електронски записи.

Член 11

Во случај на погрешно внесување на податоци во Регистарот не се врши исправка со измена на податоците во постојниот електронски запис, туку исправката се врши со внесување на податоците на нов електронски запис, со точно определена целосна врска со електронскиот запис кој се исправа.

Член 12

Секое внесување на податоци во Регистарот е потпишано со електронски потпис од овластеното лице што го води Регистарот, кое и ги координира сите активности потребни за гаранција на веродостојноста на податоците, неавторизиран пристап и промена на податоците и заштита од губење на податоците.

Член 13

По завршеното запишување на докторот на стоматологија со лиценца за работа се врши објавување (известување) во согласност со Правилникот за издавање, продолжување и одземање на лиценцата за работа.

Член 14

На барање на докторот на стоматологија може да се издаде извод за извршен упис во Регистарот.

Комората е должна двапати годишно да доставува извештај за издадените основни лиценци и издадените, продолжените, обновените или одземените лиценци за работа до Министерството за здравство.

Сигурноста и тајноста на податоците се гарантира согласно прописите за користење на лични податоци.

IV. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 15

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во "Службен весник на Република Македонија", а ќе се објави по добивањето на согласноста од министерот за здравство.

Бр. 01-19
27 јуни 2005 Скопје
Скопје

Претседател
на Стоматолошка комора на РМ,
проф.д-р **Миле Царчев**, с.р

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА

Врз основа на член 5 од Законот за исплата на платите во Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр. 70/94, 62/95, 33/97, 50/01, 26/02, 46/02 и 37/05), Министерството за труд и социјална политика

ОБЈАВУВА

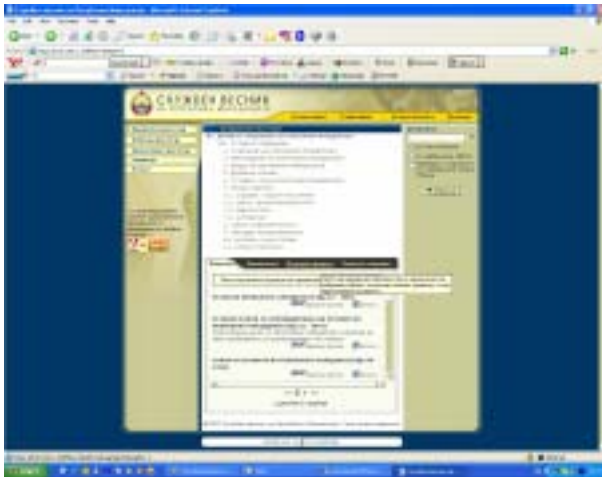
Просечната месечна нето плата по работник за месец јануари 2006 година неможе да изнесува помалку од утврдената на ниво на оддел и тоа:

Оддел.	Назив на одделот	Износ
01	Земјоделство, лов и соодветни услужни активности	6.614
02	Одгледување на шуми, користење на шуми и соодветни услужни активности	6.542
05	Улов на риба, дејност на мрестилиштата и рибарските фарми, услужни активности во рибарството	8.554
10	Вадење на камен, јаглен и лигнит, вадење на тресет	7.458
11	Вадење на сурова нафта и природен гас и услужни активности во производството на нафта и гас, освен истражувања	0
12	Вадење на руда на уран и ториум	0
13	Вадење на руди на метал	9.552
14	Вадење на други руди и камен	10.004
15	Производство на прехранбени производи и пијалаци	9.519
16	Производство на тутунски производи	9.584
17	Производство на текстилни ткаенини	4.695
18	Производство на предмети за облека: доработка и боене на крзно	3.410
19	Шгавење и доработка на кожа, производство на куфери, рачни торби, седла, сарачки производи и обувки	1.392
20	Преработка на дрво, производи од дрво и плута, освен мебел, производство на предмети од слама и плетарски материјал	5.650
21	Производство на целулоза, хартија и производи од хартија	8.160
22	Издавачка дејност, печатење и репродукција на снимени медиуми	9.539
23	Производство на кокс, деривати и нафта и нуклеарно гориво	13.166
24	Производство на хемикалии и хемиски производи	16.037
25	Производство на производи од гума и производи од пластични маси	3.803
26	Производство на производи од други неметални минерали	10.208
27	Производство на основни метали	9.769
28	Производство на метални производи во металопеработувачката фаза, освен машини и уреди	5.520
29	Производство на машини и уреди, неспомнати на друго место	7.957

30	Производство на канцелариски и сметачки машини	9.957
31	Производство на електрични машини и апарати, неспомнати на друго место	7.156
32	Производство на радио, телевизиска и комуникациона опрема и апарати	5.271
33	Производство на прецизни медицински и оптички инструменти и часовници	11.747
34	Производство на моторни возила, приколки и полуприколки	5.632
35	Производство на други сообраќајни средства	8.486
36	Производство на мебел и други разновидни производи, неспомнати на друго место	4.740
37	Рециклажа	5.631
40	Снабдување со електрична енергија, гас, пареа и топла вода	11.161
41	Собирање, пречистување и дистрибуција на вода	8.115
45	Градежништво	6.373
50	Продажба, одржување и поправка на моторни возила и мотоцикли, продажба на мало на моторни горива	10.382
51	Трговија на големо и посредничка трговија, освен трговија со моторни возила и мотоцикли	11.092
52	Трговија на мало, освен трговија со моторни возила и мотоцикли; поправка на предмети за лична употреба и за домаќинствата	5.921
55	Хотели и ресторани	7.310
60	Копнен сообраќај, цеговоден транспорт	7.283
61	Воден сообраќај	0
62	Воздушен сообраќај	10.282
63	Придружни и помошни активности во сообраќајот: активности на патничките агенции	12.185
64	Пошпенски активности и телекомуникации	13.408
65	Финансиско посредување, освен осигурување и пензиски фондови	16.655
66	Осигурување, реосигурување и пензиски фондови, освен задолжителна социјална заштита	18.398
67	Помошни активности во финансиското посредување	28.839
70	Активности во врска со недвижен имот	10.132
71	Изнајмување на машини и опрема без ракувач и изнајмување на предмети за лична употреба и за домаќинствата	7.397
72	Компјутерски и сродни активности	11.766
73	Истражување и развој	8.690
74	Други деловни активности	8.373
75	Јавна управа и одбрана; задолжителна социјална заштита	10.516
80	Образование	7.624
85	Здравство и социјална работа	7.857
90	Отстранување на отпадаци и ѓубре, санитарни и слични активности	7.630
91	Дејност на организации врз база на зачленување	11.001
92	Рекреативни, спортски, културни и забавни активности	7.585
93	Други услужни дејности	8.125
95	Приватни домаќинства со вработени лица	0
99	Екстериторијални организации и тела	0

Министер,
Стевчо Јакимовски, с.р.

ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РМ ВИ НУДИ



1. База на прописи на целата важечка законска и подзаконска регулатива од 1945 година до денес (околу 9000 прописи, распоредени во 22 области и преку 64 подобласти), како и тековното издавање на службениот весник во дигитална форма.

- **За период од 12 месеци, за претплатниците на печатеното издание „Службен весник на РМ“:**

- а) **за над десет** претплатнички акаунти.....**4.880,00** денари по акаунт;
 б) **од шест до десет** претплатнички акаунти.....**6.588,00** денари по акаунт;
 в) **од еден до пет** претплатнички акаунти.....**8.540,00** денари по акаунт.

- **За период од 12 месеци, за оние кои не се претплатници на печатеното издание „Службен весник на РМ“:**

- а) **за над десет** претплатнички акаунти.....**9.760,00** денари по акаунт;
 б) **од шест до десет** претплатнички акаунти.....**10.980,00** денари по акаунт;
 в) **од еден до пет** претплатнички акаунти.....**12.200,00** денари по акаунт.

- **За период од 1 месец - 1.400,00 денари по претплатнички акаунт.**

2. CD-ROM изданија

- 1) **Комплет CD-ROM изданија 2001, 2002, 2003, 2004 и 2005 година**.....**4000,00 денари**
 2) **Поединечни CD-ROM изданија 2001, 2002, 2003, 2004 и 2005 година**.....**1000,00 денари**

3. Регистарот на прописи на РМ е единствено комплетно издание во Републиката на сите прописи, со најбрзо-двомесечно тековно ажурирање и овозможува брзо и лесно пребарување по азбучен и предметен регистар на законската и подзаконската регулатива. При секое ажурирање претплатниците добиваатgratis додаток на збирка актуелни прописи.

Секој нов претплатник со основната вложка добива и **gratis** класер-кутија.

Цена.....**3.700,00 денари.**

Цените се со пресметан ДДВ.

ПОРАЧКА

Со ова неотповикливо ги порачуваме изданијата под реден број:

- Во _____ акаунти;
- Комплет во _____ примероци (2001 _____; 2002 _____; 2003 _____; 2004 _____ и 2005 _____ примероци);
- Во _____ примероци.

Доказот за извршена уплата и порачката ги испраќаеме по пошта.

Порачател: _____

Место: _____, ул. _____, бр. _____, тел./факс _____

Моб. _____

Потпис на порачателот

Во _____, _____ 2006 година.

(М.П.)



www.slvesnik.com.mk
 contact@slvesnik.com.mk

Издавач: ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА, ц.о.-Скопје
 бул. "Партизански одреди" бр. 29. Поштенски фах 51.
 Директор и одговорен уредник - Борис Тренески.
 Телефон: +389-2-3298-860.
 Телефакс: +389-2-3112-267.

Претплатата за 2006 година изнесува 9.200,00 денари.
 „Службен весник на Република Македонија“ излегува по потреба.
 Рок за рекламации 15 дена.
 Жиро-сметка: 300000000188798.
 Депонент на Комерцијална банка, АД - Скопје.
 Печат: ЦЕТИС ПРИНТ ДООЕЛ увоз-извоз, Скопје.

ISSN 0354-1622



2006013