

Врз основа на член 20 став 1 алинеи 1 и 15¹ од Законот за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги („Службен весник на Република Македонија“ бр.184/13, 13/14, 44/14, 101/14, 132/14, 142/16, 132/17, 168/18, 248/18 и 27/19 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.42/20 и 77/21), член 39 став 1 алинеи 1 и 15 од Деловникот за работа на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги (Пречистен текст) арх.бр.01-3732/1 од 29.07.2019 година, а во врска со член 58 и член 105 став 1 алинеја 15 од Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси („Службен весник на Република Македонија“ бр.12/19) и Кодексот за однесување на членовите на Советот и вработените во Стручната служба на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги, арх.бр.01-2762/1 од 06.04.2015 година, Директорот на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги, на 29.11.2022 година, го донесе следното

Упатство за постапување со подароци, погодности и гостопримства на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги

I. Општи одредби

Член 1

Со ова Упатство се уредува начинот на постапување со подароци, погодности и гостопримства во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги (во понатамошниот текст: АВМУ).

Постапувањето со подароци, погодности и гостопримства се однесува на претседателот, заменик на претседателот, членовите на Советот на АВМУ, директорот на АВМУ, заменик на директорот на АВМУ и вработените во Стручната служба на АВМУ.

Член 2

Одредени изрази, во смисла на ова Упатство, го имаат следново значење:

1. Подарок е придобивка која има одредена вредност и се нуди на и/или се прима од службено лице во рамките на должностите што ги врши.

Подарокот во смисла на став 1 од оваа точка може да се појави во повеќе форми, односно може да биде материјално добро (во форма на недвижни ствари и движни ствари), протоколарен подарок, подарок од мала/пониска вредност или нематеријално добро.

Подарок не претставуваат предмети од мала вредност што се израз на вообичаена деловна учтивост, и тоа: книги, сувенири, пенкала и слични предмети.

2. Подарок од мала/пониска вредност е оној подарок што не ја надминува вредноста од 1.000 денари или подарок добиен од иста личност чија што вкупна вредност не надминува 3.000 денари во дадена година.

3. Протоколарен подарок е подарок примен од страна на службени лица или од меѓународни организации, даден за време на посети, гостувања или во други слични околности.

4. Погодност е нематеријално добро кое вклучува повластен третман, привилегиран пристап, услуги или други предности, лични услуги, понуди за работа, покани на спортски и други настани со забавен карактер кои носат лична придобивка за службеното лице.

5. Гостопримство е давање/нудење и прифаќање на покани за приеми, учества и патувања, деловни и други официјални настани, деловни патувања и сместување, деловни ручеци или забава, како и давање на други слични услуги. Може да биде прифатливо гостопримство кое е поврзано со должноста која ја врши службеното лице во Агенцијата, со разумна вредност,

¹Алинеите 8 и 9 се избришани, види: член 8 од Закон за изменување и дополнување на Законот за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги („Службен весник на Република Македонија“ бр.248/18).

обезбедено со добра воља кое ретко се нуди, во согласност со одредбите содржани во членовите 5 и 10 од ова Упатство.

6. Евиденција на примени подароци, е единствена листа која се води врз основа на пријавени примени подароци.

II. Начин на постапување на претседателот, заменик на претседателот и членовите на Советот на АВМУ со подароци, погодности и гостопримства

Начин на постапување со подароци

Член 3

Претседателот, заменикот на претседателот и членовите на Советот на АВМУ во врска со работите што ги вршат, непосредно или посредно, во свое и туѓо име, не смеат да бараат или да примаат подароци, погодности и гостопримства, со исклучок на протоколарни и повремени подароци од мала/пониска вредност, кои се израз на вообичаена деловна учтивост.

Забраната и ограничувањата утврдени во став 1 на овој член, се однесуваат и на нивниот брачен другар, на лица кои живеат заедно со него/а во вонбрачна заедница, на нивните деца, родители и на лица кои живеат во исто домаќинство, а со цел спречување влијание врз лицата од став 1 на овој член.

Начин на постапување со погодности

Член 4

Претседателот, заменикот на претседателот односно членот на Советот на АВМУ не смее да прифати било каква погодност во вршење на својата служба, а доколку добие понуда за погодност, истата треба веднаш да ја одбие и за тоа писмено да го извести Советот на АВМУ.

Во смисла на став 1 од овој член, претседателот, заменикот на претседателот односно членот на Советот на АВМУ не смее да прифати нематеријално добро кое вклучува повластен третман, привилегиран пристап, услуги или други предности, лични услуги, понуди за работа, покани на спартски и други настани со забавен карактер кои и/му носат лична придобивка.

Начин на постапување со гостопримства

Член 5

Начинот на постапувањето на претседателот, заменикот на претседателот односно членот на Советот на АВМУ со давање и прифаќање на гостопримства треба да се заснова на принципот на разумност и транспарентност.

При постапувањето утврдено во став 1 на овој член, претседателот, заменикот на претседателот односно членот на Советот на АВМУ има обврска:

- да се однесува примерно и достоинствено;
- да избегнува секакво однесување кое би го довело во прашање угледот и довербата на АВМУ;
- да избегнува дејствија и активности кои се во судир со етичките норми и кои би можеле да бидат причина за негова или туѓа лична уцена со цел да се влијае врз непристрасното и професионално одлучување при вршењето на функцијата;
- да внимава да не го доведе во прашање личниот и институционалниот углед, доколку прифати гостопримство, без оглед на малата вредност на понудата;
- во случајот утврден во алинеја 4 на овој став, да процени дали постојаното неприфаќање на понудите за гостопримство може да го навреди лицето, што исто така нема да остави добар впечаток за претседателот, заменик на претседателот односно членот на Советот на АВМУ;
- разумно да процени дали треба да ја прифати секоја покана на работилница, трибина или семинар организирани од институции, организации или асоцијации поврзани со неговата

функција – член на Совет, односно да направи оправдана проценка дали прифаќањето на поканата може да даде придонес за работењето на АВМУ или истите треба да ги одбие за да не го доведе во прашање својот интегритет;

- да ја почитува финансиската дисциплина за трошење на финансиските средства на АВМУ, правилно да управува со нив, односно да не презема дејствија за ненаменско трошење на финансиските средства, во случај на давање или прифаќање на гостопримство;
- да превенира тајно и нетранспарентно давање и прифаќање на гостопримство, односно да се спротивстави на секаков обид на нудење односно прифаќање на гостопримство сторено на дискретен и нетранспарентен начин и за тоа да го извести Советот; и
- да го извести директорот на АВМУ и да ја образложи и оправда потребата од нудење на гостопримство во име на АВМУ, да ја наведе проценета вредност на гостопримството (пр. кафе или ручек во ресторан) за што директорот дава согласност, по што ќе го понуди гостопримството.

III. Одговорност за непочитување на одредбите за постапување со подароци, погодности и гостопримства од страна на претседателот, заменикот на претседателот и членовите на Советот на АВМУ

Член 6

Во случај на непочитување на одредбите за постапување со подароци, погодности и гостопримства од страна на претседателот, заменик на претседателот и членовите на Советот на АВМУ, ќе се спроведе постапка за етичка одговорност на затворена за јавност седница на Советот, а доколку се утврди непочитување на ова упатство од нивна страна, Советот на АВМУ ќе ја извести ДКСК.

Доколку претседателот, заменикот на претседателот односно членот на Советот на АВМУ постапува со подароците, погодностите и гостопримствата спротивно на Законот за спречување на корупција и судирот на интереси, подзаконските акти на Агенцијата и со таквото постапување сторува прекршок и/или кривично дело, ќе сноси одговорност на начин и во постапка утврдени со Закон.

Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок, не ја исклучува етичката одговорност на претседателот, заменикот на претседателот односно членот на Советот на АВМУ.

IV. Начин на постапување на директорот на АВМУ, заменик на директорот на АВМУ, вработените во Стручната служба на АВМУ со подароци, погодности и гостопримства

Член 7

Директорот на АВМУ, заменик на директорот на АВМУ и вработените во Стручната служба на АВМУ, не смеат да примаат подароци поврзани со нивната работа, со исклучок на протоколарни и повремени подароци од пониска вредност што се израз на вообичаена деловна учтивост кои стануваат личен дар.

Забраната и ограничувањата утврдени во став 1 на овој член, се однесуваат и на брачниот другар на вработениот, на лица кои живеат заедно со него/а во вонбрачна заедница, на нивните деца, родители и на лица кои живеат во исто домаќинство, а со цел спречување влијание врз лицата од став 1 на овој член.

Член 8

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

Начин на постапување со погодности

Член 9

Директорот, заменик на директорот на АВМУ и вработените во Стручната служба на АВМУ не смеат да прифатат било каква погодност во вршење на своите работни задачи, а доколку добијат понуда за погодност, истата треба веднаш да ја одбијат и за тоа писмено да го известат непосредно претпоставениот раководител, односно директорот и заменик на директорот на АВМУ (кога се работи за раководител на Сектор), односно претседателот на Советот на АВМУ (кога се работи за директорот или заменик на директорот на АВМУ).

Најстрого се забранува прифаќање на нематеријално добро кое вклучува повластен третман, привилегиран пристап, услуги или други предности, лични услуги, понуди за работа, покани на спортски и други настани со забавен карактер кои носат лична придобивка за Директорот, заменик на директорот на АВМУ и вработените во Стручната служба на АВМУ.

Начин на постапување со гостопримства

Член 10

Начинот на постапувањето на Директорот, заменик на директорот на АВМУ и вработените во Стручната служба на АВМУ со давање и прифаќање на гостопримства треба да се заснова на принципот на разумност и транспарентност.

Вработените во Стручната служба на АВМУ пред да прифатат понуда за гостопримство, обврзани се за тоа да добијат писмено одобрување од страна на непосредниот раководител, односно од Директорот или заменик на директорот на АВМУ.

При постапувањето со гостопримството, односно при прифаќање на понудата за гостопримство, директорот, заменик на директорот на АВМУ и вработените во Стручната служба на АВМУ, имаат обврска:

- да се однесуваат примерно и достоинствено;
- со својот личен пример да ги промовираат вредностите како вистинитост, чесност и правичност;
- да го застапуваат јавниот интерес;
- да избегнуваат секако однесување кое би го довело во прашање угледот и довербата на АВМУ;
- да избегнуваат дејствија и активности кои се во судир со етичките норми и кои би можеле да бидат причина за негова или туѓа лична уцена со цел да се влијае врз вршењето на службата;
- да внимаваат да не го доведат во прашање личниот и институционалниот углед, доколку прифатат гостопримство, без оглед на малата вредност на гостопримството;
- да направат оправдана проценка дали прифаќањето на поканата може да даде придонес за нивната професија и работењето на АВМУ или истите треба да ги одбие за да не го доведе во прашање својот интегритет;
- да не преземаат дејствија за ненаменско трошење на средствата на АВМУ, во случај на давање или прифаќање на гостопримство;
- да се спротивстават на тајно и нетранспарентно нудење и прифаќање на гостопримство, односно да се спротивстават на секаков обид на нудење односно прифаќање на гостопримство сторено на дискретен и нетранспарентен начин;
- да го известат претседателот на Советот на АВМУ (кога се работи за директорот и заменик на директорот), директорот на АВМУ, заменик на директорот на АВМУ (кога се работи за раководител на Сектор) и непосредниот раководител (кога се работи за другите вработени) за секој случај кога им било понудено гостопримство и за постапувањето по однос на истото.

V. Одговорност за непочитување на одредбите за постапување со подароци, погодности и гостопримства од страна на директорот, заменик на директорот на АВМУ и вработените во Стручната служба на АВМУ

Член 11

Во случај на непочитување на одредбите на ова упатството од страна на директорот, заменик на директорот на АВМУ, ќе се спроведе постапка за етичка одговорност на затворена седница на Советот, а доколку се утврди непочитување на упатството од нивна страна, претседателот на Советот ќе ја извести ДКСК.

Непочитување на одредбите на Упатството од страна на вработените во Стручната служба на АВМУ, а со тоа и непочитување на одредбите од Кодексот за однесување на членовите на Советот и вработените во Стручната служба на АВМУ претставува потешка повреда на работната дисциплина - дисциплински престап која подлежи на постапка за утврдување на дисциплинска одговорност во согласност со Правилникот за работниот ред и дисциплинската и материјална одговорност на вработените во Стручната служба на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги.

Член 12

Доколку на директорот, заменик на директорот на АВМУ и вработените во Стручната служба на АВМУ кои постапуваат со подароците, погодностите и гостопримствата спротивно на законот, подзаконските акти и ова упатство и со таквото постапување сторуваат прекршок и/или кривично дело, истите ќе сносат одговорност на начин и во постапка утврдени со закон.

Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок, не ја исклучува етичката одговорност на директорот, заменик на директорот и вработените во Стручната служба на АВМУ.

VI. Пријавување на неправилности при постапување со подароци, погодности и гостопримства

Член 13

Претседателот, заменик на претседателот и членовите на Советот на АВМУ, директорот, заменик на директорот на АВМУ и вработените во Стручната служба на АВМУ не смеат да прифатат било каква погодност во вршење на својата служба, а доколку добијат подарок, понуда за погодност и гостопримство, спротивно на одредбите на ова упатство, истите треба веднаш да ги одбијат и за тоа писмено да известат согласно одредбите од ова упатство.

Во случај кога претседателот, заменикот на претседателот и членовите на Советот на АВМУ, има(ат) сознанија за постоење на неправилности при постапување со подароци, погодности и гостопримства, треба писмено да ја известат ДКСК, а доколку директорот на АВМУ, заменик на директорот на АВМУ има(ат) сознанија за постоење на неправилности, треба писмено да го известат претседателот на Советот.

Доколку вработените во Стручната служба на АВМУ имаат сознанија за постоење на неправилности при постапување со подароци, погодности и гостопримства, треба писмено да го известат непосредниот раководител, односно директорот на АВМУ (кога се работи за раководител на Сектор).

Член 14

Доколку претседателот, заменикот на претседателот и членовите на Советот на АВМУ, директорот на АВМУ, заменик на директорот на АВМУ и вработените во Стручната служба на АВМУ, се соочат со прашања односно ситуации кои не се опфатени во ова упатство или доколку имаат потреба од советување во врска со третманот и/или постапувањето со подароците, погодностите или гостопримствата, треба да се обратат до нивните непосредно претпоставени лица или до ДКСК (кога се работи за претседателот, заменикот на претседателот и членовите на Советот на АВМУ, директорот на АВМУ, заменик на директорот на АВМУ).

VII. Овластено лице за подароци за АВМУ

Член 15

Овластено лице за подароци за АВМУ е Деловниот секретар во Одделението за поддршка на работата на директорот и односи со јавност при АВМУ кое води евиденција на подароците примени од претседателот, заменикот на претседателот и членовите на Советот на АВМУ, директорот на АВМУ, заменик на директорот на АВМУ и вработените во Стручната служба на АВМУ и кое се грижи за прием, складирање и чување на подароците.

Член 16

Претседателот, заменикот на претседателот, членовите на Советот на АВМУ, директорот на АВМУ, заменик на директорот на АВМУ и вработените во Стручната служба на АВМУ имаат обврска во рок од 2 (два) дена од приемот на подарокот да го пријават и да го предадат примениот подарок на овластеното лице за подароци за АВМУ.

Член 17

Пријавувањето на подароците се врши со пополнување на Пријава за евидентирање на примени подароци (Прилог бр.1 Образец – Пријава за евидентирање на примени подароци) од страна на претседателот, заменикот на претседателот и членовите на Советот на АВМУ, директорот, заменик на директорот на АВМУ и вработените во Стручната служба на АВМУ, која се доставува до овластеното лице за подароци за АВМУ, преку Архивата на АВМУ.

Пријавата треба да ги содржи следните податоци:

- име и презиме на дарителот на подарокот;
- име и презиме на примателот на подарокот;
- причината поради која е примен подарокот;
- функција што ја извршува/работно место на кое е распореден;
- име и презиме и адреса на дарителот (назив и седиште на правното лице или органот, доколку подарокот е даден во име на правно лице или орган);
- датум на приемот на подарокот;
- видот/опис на подарокот;
- во чија сопственост ќе биде подарокот (во сопственост на примателот или во сопственост на АВМУ);
- датум на предавање на подарокот на органот (доколку примателот на подарокот одлучи дека подарокот ќе стане ствар во сопственост на АВМУ);
- вредност на подарокот; и
- место и датум на поднесување на пријавата за примен подарок.

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

Овластеното лице за подароци за АВМУ води евиденција на примените подароци (Прилог бр.2 – Образец – Евиденција на примени подароци) од страна на претседателот, заменикот на претседателот, членовите на Советот на АВМУ, директорот на АВМУ, заменик на директорот на АВМУ како и вработените во Стручната служба на АВМУ, врз основа на пријавите за примени подароци, која евиденција ги содржи следниве податоци:

- име и презиме на оној кој примил подарок, должноста која ја извршувал /работното место на кое бил распореден во моментот на примање на подарокот;
- име, презиме и адреса на дарителот, односно име и презиме и седиште на правното лице;
- опис на подарокот;
- проценета вредност на подарокот;
- датум на дарување;
- во чија сопственост ќе биде подарокот (лична или протоколарен подарок во сопственост на АВМУ) и

- датум на предавање на подарокот на АВМУ.

Член 18

Примените протоколарни подароци, АВМУ треба да ги складира, чува или изложува. За постапување согласно утврденото, АВМУ обезбедува посебна просторија или изложбена витрина. Овластеното лице од АВМУ за евидентирање на пријави за подароци треба да се грижи за одржување и проверка на состојбата на подароците.

Член 19

Овластеното лице за подароци на АВМУ е должно согласно член 58 став 2 од Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси, до Државната Комисија за спречување на корупција (ДКСК) да достави копија од листата од евиденцијата за примените подароци, најдоцна до 31-ви март во тековната година за претходната година, со цел внесување на податоците од евиденцијата во Каталогот на подароци кој го изготвува ДКСК.

VIII. Завршни одредби

Член 20

Ова упатство влегува во сила со денот на неговото донесување, а ќе се применува до денот на негово изменување и/или дополнување заради усогласување со важечките закони и подзаконски акти.

Ова упатство ќе се објави на веб страницата на АВМУ.



Агенција за аудио
и аудиовизуелни медиумски услуги
Директор,



д-р Зоран ТРАЈЧЕВСКИ

Прилог бр.1 Образец – Пријава за евидентирање на примени подароци

ПРИЈАВА ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ НА ПРИМЕНИ ПОДАРОЦИ			
Пополнува примателот на подарокот			
1	Име и презиме на дарителот на подарокот		
2	Име и презиме на примателот на подарокот		
3	Причина поради која е примен подарокот		
4	Функција што ја извршува/работно место на кое е распореден		
5	Име и презиме и адреса на дарителот (назив и седиште на правното лице или органот, доколку подарокот е даден во име на правно лице или орган)		
6	Датум на прием на подарокот		
7	Вид/опис на подарокот		
8	Во чија сопственост ќе биде подарокот	во сопственост на примателот	во сопственост на АВМУ
9	Датум на предавање на подарокот на органот (доколку примателот на подарокот одлучи дека подарокот ќе стане ствар во сопственост на АВМУ)		
10	Вредност на подарокот		
Примателот на подарокот е одговорен за точноста на податоците			
Место:			
Датум:			

Потпис на примателот на подарокот
