

Врз основа на член 24 став (1) алинеи 3 и 4 од Законот за лобирање („Службен весник на Република Северна Македонија“, бр. 122/2021) и член 29 став 2 од Законот за извршување на санкциите („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 99/19 и 220/19), директорот на Управата за извршување на санкциите донесе

**ПРАВИЛНИК ЗА ТРАНСПАРЕНТНИ ПРОЦЕСИ НА ПОДГОТВУВАЊЕ НА
СТРАТЕГИИ, ПРОГРАМИ, ПРЕДЛОЗИ НА ЗАКОНИ И ПОДЗАКОНСКИ АКТИ И
ОБЈАВУВАЊЕ СООПШТЕНИЈА ЗА ОСТВАРЕНИ ОФИЦИЈАЛНИ СРЕДБИ И
СОСТАНОЦИ**

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Опфат

Член 1

(1) Со овој правилник се пропишуваат внатрешните правила на Управата за извршување на санкциите (во натамошниот текст: Управата) за:

- транспарентни процеси на подготвување, донесување и изменување на јавни политики, стратегии односно програми, предлози на закони, подзаконски и други општи акти од надлежност на Управата и
- проактивно објавување на соопштенија за остварени официјални средби и состаноци.

(2) Внатрешните правила од ставот (1) на овој член се применуваат од страна на именуваното лица и административните службеници во Управата.

Значење на изразите

Член 2

(1) За определување на значењето на изразите „лобирање“, „лобист“, „лоби организација“ и „нарачател на лобирање“ се применуваат одредбите од Законот за лобирање.

(2) Под поимот „засегнати страни“ се подразбираат субјектите од бизнис-заедницата, невладините организации, здруженијата и фондацииите, како и физичките и правните лица кои на каков било начин можат да бидат засегнати од имплементацијата на јавната политика односно програма, закон, подзаконски или друг општ акт кој се подготвува.

(3) Под поимот „службени лица“ во смисла на овој правилник се подразбираат директорот и административните службеници во Управата.

**Лице задолжено за подготовка и објавување на соопштенија за остварени
официјални средби и состаноци**

Член 3

(1) Директорот определува лице задолжено за објавување на соопштенија за остварени официјални средби и состаноци.

(2) Лице од ставот (1) на овој член се определува од редот на административните службеници во Управата.

(3) Директорот ги обезбедува материјално-техничките услови за објавување на соопштенијата од ставот (1) на овој член.

**II. ПРАВИЛА ЗА ТРАНСПАРЕТНОСТ НА ПРОЦЕСИТЕ ЗА ПОДГОТВУВАЊЕ НА
ПОЛИТИКИ, ПРЕДЛОЗИ НА ЗАКОНИ, ПОДЗАКОНСКИ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ**

Консултации

Член 4

(1) Во процесите на подготвување, донесување или изменување на јавни политики, односно програми, предлози на закони, подзаконски или други општи акти (во натамошниот текст: процесот), Министерството за правда и Управата за извршување на санкциите ги вклучува и консултира засегнатите страни, како и надворешни експерти во областа на предметот на процесот.

(2) Вклучувањето односно консултирањето од ставот (1) на овој член се врши преку различни форми односно методи на учество во текот на процесот кој се спроведува, како и во рамките на или надвор од спроведувањето на јавните консултации.

(3) Покрај засегнатите страни и надворешните експерти од ставот (1) на овој член, Управата може во процесот да вклучи и лобисти и лоби организации.

(4) Членовите во состав на работната група, како и претставниците на засегнатите страни, надворешните експерти, лобистите и лоби организациите кои се вклучуваат односно консултираат согласно ставот (2) на овој член, претставуваат учесници во процесот (во натамошниот текст: учесниците во процесот).

Планирање консултации

Член 5

(1) Консултациите се планираат и дизајнираат така што да бидат достапни до и јасно насочени кон оние страни кои се директно засегнати со стратешкиот односно програмскиот документ, предлогот на закон, подзаконскиот акт или друг општ акт кој е предмет на процесот.

(2) Планирањето од ставот (1) на овој член ги опфаќа следните чекори:

- а. Планирање на консултациите однапред;
- б. Идентификување на засегнатите страни;

- в. Известување за почеток на процесот;
- г. Подготовка на документот за консултации;
- д. Објавување почеток на јавни консултации;
- ѓ. Консултирање – со доволно време за добивање одговори;
- е. Анализирање и вреднување на добиените коментари и мислења за време на консултациите;
- ж. Одлучување за конечниот предлог;
- з. Доставување одговор до оние кои доставиле мислења;
- с. Подготовка и објавување извештај од спроведени консултации.

(3) Планирањето на консултациите започнува:

- со предвидувањето на предметот на процесот во стратегија, програма или план на Управата или во чија подготовка Управата била вклучена односно го прифатила предметот на процесот или
- по добивање задолжение за спроведување на процесот, доколку предметот на процесот не е предвидено со стратегија, програма или план од алинејата 1 на овој став.

(4) Консултации се спроведуваат во оној дел односно фаза на процесот кога има можност да се влијае на опсегот и содржината на политиката односно програмата, предлогот на закон, подзаконскиот акт или друг општ акти кој е предмет на процесот.

(5) Јавните консултации започнуваат со објавувањето на документот за консултации и траат најмалку 20 дена.

Идентификување засегнати страни

Член 6

(1) Идентификувањето на засегнатите страни се врши врз основа на јасни критериуми за селекција, особено кога пристапот до консултациите е ограничен од практични причини односно во случај на нивно учество во работни групи, советодавни тела или слични повеќе фокусирани форми на консултации.

(2) Основа на критериумите од ставот (1) на овој член е политиката која се создава односно воведува со предлогот на закон, подзаконскиот акт или друг акт или стратешкиот, програмскиот или друг документ на јавна политика кој е предмет на процесот, вклучувајќи ги економските и социјалните влијанија и влијанијата врз животната средина кои истата ги предизвикува (во натамошниот текст: политиката на предметот на процесот).

(3) Критериумите од ставот (1) на овој член се:

- субјекти кои се засегнати од политиката на предметот на процесот;
- субјекти кои ќе бидат вклучени во спроведувањето на политиката на предметот на процесот;
- субјекти чии цели подразбираат нивен директен интерес во политиката на предметот на процесот.

Документ за консултации

Член 7

(1) Документот за консултации содржи:

- опис на предметот на процесот, со резиме на контекстот, проблемите, идентификуваните причини за проблемите и конкретните прашања отворени за дискусија;
- опис на консултативниот процес кој се спроведува, со информации за начинот на вклучување, времетраење на консултативниот процес и информации за контакт со одговорното лице за спроведување на процесот;
- опис на очекуваните придобивки и трошоци за спроведување и почитување на подготвените предлози односно предложените решенија за предметот на процесот;
- податоци за учесниците во процесот: име, презиме и својство на лицата и назив на субјектите кои ги претставуваат односно чии интереси ги застапуваат.

(2) Документот за консултации се објавува на веб-страницата на Управата.

Јавна расправа

Член 8

(1) Кога организира јавна расправа, Управата на својата веб-страница објавува јавен повик и писмено или по електронска пошта ги поканува засегнатите страни да земат учество во јавната расправа, најмалку пет дена пред нејзиното одржување.

(2) Други правни и физички лица кои се заинтересирани или се сметаат за засегнати страни можат да побараат учество во јавната расправа.

(3) На јавната расправа се води записник и се составува список на учесници кои присуствувале на истата.

(4) Записникот од ставот (3) на овој член содржи информации за текот на дискусијата, мислењата односно коментарите и забелешките истакнати од присутните учесници, со наведување на учесникот кој го дава конкретното мислење, коментар односно забелешка, а доколку е соодветно, записникот може да содржи заклучоци.

(5) Списокот од ставот (3) на овој член содржи податоци за присутните учесници: име и презиме на учесникот, својство на учесникот и назив на субјектот кој го претставува односно чии интереси ги застапува.

(6) Записникот и списокот од ставот (3) на овој член се објавуваат на веб-страницата на Управата, најдоцна во рок од 10 работни дена од одржувањето на јавната расправа.

Извештај од спроведени консултации

Член 9

(1) Најдоцна во рок од 10 работни дена од завршувањето на консултациите, вклучувајќи го спроведениот јавен увид односно одржаната јавна расправа, одговорното лице за процесот подготвува извештај кој содржи:

а. преглед на добиените коментари, мислења и предлози по однос на предметот на процесот, со податоци за учесникот кој ги дал истите, формата односно методот на негово вклучување во процесот и со образложение кои од неговите коментари, мислења и предлози се прифаќаат или се одбиваат;

б. преглед со податоци за идентитетот на учесниците во процесот:

- име, презиме и својство;

- назив на субјектот кој го претставуваат односно чии интереси ги застапуваат;

- условите под кои учеството било остварено;

- износ на исплатен надоместок за учеството и извор на средствата за исплаќање на надоместокот.

(во натамошниот текст: извештај од спроведени консултации).

(2) Управата ќе смета дека засегнатите страни немаат приговори и се согласуваат со предлогот кој е предмет на процесот, ако засегнатите страни не достават коментари, мислења или забелешки за време на спроведувањето на консултациите, вклучително и за време на јавната расправа или јавниот увид односно во рокот определен од Управата.

(3) Извештајот од спроведени консултации се објавува на веб-страницата на Управата во рокот од ставот (1) на овој член.

Проценка на влијанието на регулативата

Член 10

(1) Во процесите за подготовка на предлози на закони, со исклучок на законите чие усвојување се предлага по итна постапка, министерството за правда и Управата ја применуваат Методологијата за проценка на влијанието на регулативата.

(2) Во извештаите кои се подготвуваат согласно Методологијата за проценка на влијанието на регулативата, во делот посветен на процесот на консултации се вклучуваат информациите односно податоците за содржина на извештај од спроведени консултации.

Ограничување на транспарентноста

Член 11

Управата и службените лица ја ограничуваат транспарентноста на процесите и објавувањето на податоците кои претставуваат класифицирана информација со соодветен степен на класификација согласно со закон, со тоа што ги одвојуваат тие

податоци, а останатите ги прават јавно достапни без притоа да се загрози безбедноста на класифицираните информации.

III. ПРОАКТИВНО ОБЈАВУВАЊЕ СООПШТЕНИЈА ЗА ОСТВАРЕНИ ОФИЦИЈАЛНИ СРЕДБИ И СОСТАНОЦИ

Содржина и објавување

Член 12

(1) Управата редовно објавува соопштенија за остварени официјални средби и состаноци.

(2) Соопштенијата од ставот (1) на овој член ги содржат следните податоци за официјалната средба односно состанок:

а. датум и место на одржување;

б. цел и предмет на дискусија;

в. област на лобирање, доколку цел е лобирање;

г. податоци за учесниците на средбата односно состанокот:

- име, презиме, функција или својство, а доколку целта е лобирање и податоци за статусот на лобист или претставник на лоби организација,

- назив на субјектот кој го претставуваат односно чии интереси ги застапуваат, а доколку целта е лобирање се наведуваат и податоци за нарачателот на лобирањето (име и презиме односно назив);

д. кратка информација за материјалите кои се споделени односно разменети во функција на остварувањето на целта на средбата односно состанокот;

ѓ. фотографија, аудио или видео запис или исечок од записот, доколку записот е достапен, а објавувањето на истиот е соодветно.

(3) По исклучок од ставот (2) на овој член, содржината на соопштението се ограничува согласно членот 10 од овој правилник.

(4) Објавувањето од ставот (1) од овој член се врши на веб-страницата на Управата, под посебен видно означен дел, без одлагање, а најдоцна во рок од три работи дена од одржувањето на средбата односно состанокот.

Член 13

Соопштенијата објавени согласно членот 12 од овој правилник остануваат објавени на веб-страницата на Управата, во рок од пет години од денот на нивното објавување.

IV. ОДГОВОРНОСТ ЗА НЕПОЧИТУВАЊЕ НА ВНАТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА

Член 14

(1) Против именувано лице кое не ги почитува внатрешните правила пропишани со овој правилник се иницира постапка за утврдување на одговорност и се изрекуваат мерки согласно Кодексот за етичко однесување за членовите на Владата и носителите на јавни функции именувани од страна на Владата.

(2) За непочитувањето на внатрешните правила пропишани со овој правилник, административниот службеник одговара дисциплински, согласно Законот за административни службеници.

V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 15

(1) Директорот определува лице задолжено за подготовка и објавување на соопштенија за остварени официјални средби и состаноци, во рок од седум дена од денот на влегувањето во сила на овој правилник.

(2) Директорот ги обезбедува материјално-техничките услови за објавување на соопштенијата од ставот (1) на овој член.

Член 16

Овој правилник влегува во сила со денот на неговото донесување.

Бр. 03-842/3
03 10, 2022 година,
Скопје



Директор на Управа за
извршување на санкциите
Марјан Спасовски

