



Република Северна Македонија  
МИНИСТЕРСТВО ЗА ПРАВДА  
Управа за извршување на санкциите

**УПАТСТВО  
ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА НА  
УПРАВАТА ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА САНКЦИИТЕ, КАЗНЕНО-ПОПРАВНИТЕ УСТАНОВИ  
И ВОСПИТНО-ПОПРАВНИТЕ УСТАНОВИ**

Скопје, Август 2024 година

## 1. ЦЕЛ НА УПАТСТВОТО

Целта на ова Упатство е уредување на начинот на постапување со подароци, погодности и гостопримства во Управа за извршувања на санкциите, казнено-поправните установи и воспитно-поправните установи.

Одредбите на ова упатство се однесуваат на сите вработени во Управата за извршувања на санкциите, казнено-поправните установи и воспитно-поправните установи и ангажираните по договор за дело.

Во Управа за извршувања на санкциите, казнено-поправните установи и воспитно-поправните установи може да се примаат подароци само под услови и на начин утврдени со закон. Примањето на подароци спротивно на закон е квалификација на повеќе кривични дела утврдени во Кривичниот законик.

Прифаќењето и давањето на подароци, погодности и гостопримства во рамките на службената должност може да претставува ризик за личниот и институционалниот интегритет и да доведе до создавање на реален, потенцијален или привиден судир на интереси и нарушен личен и институционален углед.

Несоодветното постапување со подароците, погодности и гостопримства во рамките на службената должност може да претставува ризик за личниот и институционалниот интегритет и да доведе до создавање на реален, потенцијален или привиден судир на интереси и нарушен личен и институционален углед.

Несоодветеното постапување со подароците, погодностите и гостопримствата може да доведе до негативни индивидуални и институционални последици во Управа за извршувања на санкциите, казнено-поправните установи и воспитно-поправните установи.

## ДЕФИНИЦИИ

	Дефиниција
<b>Подарок</b>	<p><u>Подарокот</u> може да биде материјално добро (во форма на недвижни и движни ствари), протоколарен подарок, подарок од мала/пониска вредност или нематеријално добро.</p> <p><u>Подарок</u> не претставуваат предмети од мала вредност: книги, сувенири, пенкала и слични предмети што се израз на вообичаена деловна учтивност.</p> <p>Подароци од пониска вредност се подароци што не ја надминуваат вредноста од 1000 (илјада) денари или подароци добиени од иста личност чијашто вкупна вредност не надминува 3000 (три илјади) денари во дадена година.</p> <p><u>Протоколарен подарок</u> е подарок примен од страна на службени лица или од меѓународни организации, дадени за време на посети, гостувања или во други слични околности.</p>
<b>Погодност</b>	<p>Под „погодност“ се подразбира повластен третман, привилегиран пристап, услуги или други предности. Погодностите се начелно нематеријални и вклучуваат лични услуги, понуди за работа, покани за спортски и други настани со забавен карактер кои носат лична придобивка за поединецот.</p>
<b>Гостопримство</b>	<p>Под „гостопримство“ се подразбира понудување и прифаќање на покани за приеми, учество на конференции и други официјални настани. Исто така, вклучува освежување или услуга обезбедена или ветена дека ќе биде обезбедена од поединец или организација, на друг поединец или друга организација. Примерите за гостопримство се покани за деловни ручеци, други настани, патувања или сместување.</p>
<b>Угостителски услуги</b>	<p>Под „угостителски услуги“ се подразбира нарачка на храна и пијалаци во угостителски објекти. Исклучок, претставуваат угостителските услуги при одржување на меѓународни конференции, меѓународни форуми, прием на странски делегации и пригодни свечености по повод јубилеи и празници на територијата на Република Северна Македонија.</p>
<b>Евиденција на примени дарови</b>	<p>Единствена листа која се води врз основа на пријавените примени дарови</p>

Врз основа на член 29 став (2) од Законот за извршување на санкциите („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 99/19, 220/19, 236/22 и 74/24), директорот на Управата за извршување на санкциите, донесе

**УПАТСТВО  
ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА НА  
УПРАВАТА ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА САНКЦИИТЕ, КАЗНЕНО-ПОПРАВНИТЕ УСТАНОВИ  
И ВОСПИТНО-ПОПРАВНИТЕ УСТАНОВИ**

**Член 1**

Со ова Упатство се уредува начинот на постапување со подароци, погодности и гостопримства во Управа за извршувања на санкциите, казнено-поправните установи и воспитно-поправните установи (во натамошниот текст: УИС, КПУ и ВПУ).

**Член 2**

Прифаќањето и давањето на подароци, погодности и гостопримства во рамките на службена должност, може да претставува ризик за личниот и институционалниот интегритет и да доведе до создавање на реален и потенцијален судир на интереси и нарушен углед на следниот начин:

- Да создаде перцепција на поткуп или несоодветно влијаније;
- Да креира реципроцитет, односно чувство на обврска кај примателот на подарокот да возврати на одреден начин на давателот на подарокот;
- Да влијае на создавање на култура на општо прифатливо однесување;
- Свесно или несвесно да влијае врз одлуките од надлежност на примателот на подарокот, односно да го компромитира неговото расудување и објективност и да го стави во несоодветна подреденост;
- Да се фаворизираат одредени поединици или правни лица преку предлагање, изработување и донесување на неосновани одлуки и вршење на влијанија, ставајќи ги во поповолна положба во однос на останатите учесници во одредена постапка во рамките на делокругот на надлежности на УИС, КПУ и ВПУ и
- Да се компромитира независноста, непристрасноста и угледот на УИС, КПУ и ВПУ.

Подарок примен од роднина, личен пријател или член на семејството на вработено лице во УИС, КПУ и ВПУ, во приватно својство (не во рамките на работата што ја врши) и во согласност со нормалните општествени обичаи (како на пример за роденден, брак, верски празник, итн) или симболичен подарок од кој било извор како признание за стручно завршена работа, постигнат професионален успех, како и за пензионирање, не се дефинира како подарок.

Во случај на подароци кои имаат поголема вредност од дозволената а, кои може да вклучуваат ексклузивни скапи пијалоци, скапи книги или луксузни кондиторски производи, во тој случај службените лица треба да го предупредат дарителот дека подароците кои ја надминуваат дозволената вредност, стануваат сопственост на УИС, КПУ и ВПУ и не смее да бидат прифатени од страна на истите вработени лице задолжително го доставува подарокот до УИС, КПУ и ВПУ во својство на располагање на работодавачот.

### Член 3

Несоодветното постапување со подароците, погодностите и гостопримствата може да доведе до негативни последици и за службеното лице како поединец во УИС, КПУ и ВПУ, но и за институцијата што тој ја претставува.

При запазување на важечката правна рамка, на начин при постапување со подароци, погодности и гостопримства, ќе се земат во предвид повеќе фактори и околности врз основа на кои ќе се направи една сеопфатна проценка со цел да се донесе правилна одлука и во секоја поединечна ситуација. Притоа, УИС, КПУ и ВПУ задолжително поаѓа од императивот дека подароците кои ги добиваат вработените лица, стануваат сопственост на УИС, КПУ и ВПУ, освен законски дозволените исклучоци за протоколарни и повремени подароци зависно од нивната дозволена вредност, како и условите под кои за одредени вработени лица истите може да станат личен дар.

Во основа следните фактори и околности се земени во предвид при правење на анализа и проценка за постапување со подарокот, погодноста или гостопримството:

- природата и вредноста на подарокот, погодноста или гостопримството, дозволените лимити во законите и подзаконските акти за јавниот сектор, како и зачестеноста на подароците;
- во кој капацитет се прифаќа подарокот, погодноста или гостопримството од страна на вработеното лице и неговата позиција во УИС, КПУ и ВПУ;
- од кого е понуден подарокот, со каква намера и дали и каква улога има дарителот во работниот процес на УИС, КПУ и ВПУ и
- нивото на транспарентност.

#### Член 4

Во УИС, КПУ и ВПУ може да се примаат подароци само под услови и начин утврдени со закон.

Директорот на Управа за извршување на санкциите, директорите и заменици директори во казнено поправните и воспитно поправните установи и вработените во однос на работите непосредно или посредно што ги вршат, во свое и туѓо име, не смеат да бараат или да примаат подароци, погодности и гостопримства, со исклучок на протоколарни и подароци од мала/пониска вредност што се израз на вообичаена деловна учтивност кои стануваат личен дар.

Директорот на УИС, директорите и заменици директори во казнено поправните и воспитно поправните установи и вработените не смеат да прифатат нематеријално добро кое вклучува повластен третман, привилегиран пристап, лични услуги и други предности, понуди за работа, покани на спортски и други настани од забавен карактер кои им носат лична придобивка.

Начинот на постапувањена директорот на УИС, директорите и заменици директори во казнено поправните и воспитно поправните установи и вработените со давање и прифаќање гостопримства треба да се заснова на принципот на разумност и транспарентност.

#### Член 5

Директорот на УИС, директорите и заменици директори на КПУ и ВПУ не смеат да ја користат својата функција заради остварување на имотна, финансиска или друга корист за себе или за друг, како и да бара и да прима подароци за вршење на својата функција.

Директорите во име на УИС, КПУ и ВПУ може да дава подароци од домашно производство во износ не поголем од 100 евра во денарска противвредност, според среден курс на НБПСМ на денот на набавката на подарокот.

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

#### Член 6

Директорот на УИС, КПУ и ВПУ може да прима дарови кои по примањето стануваат ствари во сопственост на УИС, КПУ и ВПУ, освен даровите кои стануваат личен дар.

Институцијата е должна по пријавувањето да обезбеди проценка на примените дарови.

Проценката на даровите ја вршат овластени проценители согласно Законот за проценка и истата се евидентира како сметководствена вредност на стварта.

## Член 7

Директорот на УИС, КПУ и ВПУ, примениот дар од претставници на странска држава, орган, институција или меѓународна организација во знак на соработка, благодарност или почит може да го задржи во сопственост, како личен дар доколку вредноста на примениот пригоден дар не ја надминува вредноста од 50 евра во денарска противвредност по средниот курс на НБРСМ на денот на примање на дарот.

Подарокот чија вредност надминува 50 евра во денарска противвредност според средниот курс на Народна банка на Република Северна Македонија на денот на примањето на подарокот може да биде задржан во сопственост како личен подарок, доколку функционерот ја доплати разликата до вредноста на подарокот на сметката на Буџетот на Република Северна Македонија.

Примениот пригоден подарок од домашни физички и правни лица кој директорот го примил во знак на соработка, благодарност или почит може да го задржи во сопственост, како личен дар, доколку вредноста на примениот пригоден подарок на надминува вредност од 20 евра во денарска противвредност по средниот курс на НБРСМ.

Во случај на примање на дозволени подароци, директорот на УИС, КПУ и ВПУ е должен да ја процени и да ја земе во предвид намерата со која му е понуден подарокот, со цел да не се доведе во ситуација да му влијае на професионалното работење.

## Член 8

Директорот на УИС, КПУ и ВПУ ќе овласти лице кое ќе води евиденција на примени подароци од страна на директорот и ќе се грижи за прием, складирање и чување на подароците (во понатамошен текст: овластено лице за подароци во УИС, КПУ и ВПУ)

Директорот има обврска во рок од 8 дена од приемот на подарокот, истиот да ја пријави и да го предаде на овластеното лице за подароци во УИС, КПУ и ВПУ (Образец бр. 1)

Пријавата за примен подарок треба да ги содржи следните подароци:

- Име и презиме на примателот на подарокот,
- Функцијата која ја извршува,
- Назив на органот во кој ја врши својата функција,
- Име и презиме и адреса на дарателот (назив и седиште на правно лице),
- Опис на приликата/повод за давање подарок,
- Датум на прием на подарок,
- Опис на подарокот,
- Вредноста на подарокот,
- Во чија сопственост ќе биде подарокот (личен дар или во сопственост на УИС, КПУ и ВПУ),

- Вредност на подарокот,
- Потпис на примателот на подарокот и
- Потпис и печат на одговорното лице на УИС,КПУ и ВПУ.

### Член 9

Примените дарови кои е потребно да се чуваат, складираат или изложуваат, УИС, КПУ и ВПУ им обезбедува посебен простор, во кој пристап има само овластеното лице за подароци кое истовремено се грижи за одржување и проверка на состојбата на даровите.

### Член 10

Директорот на УИС, КПУ и ВПУ, не смее да прифати било каква погодност во вршење на својата функција, а доколку добие понуда за погодност, истата треба веднаш да ја одбие. Во смисла на став 1 од овој член, директорот не смее да прифати нематеријално добро кое вклучува повластен третман, привилегиран пристап, услуги или други предности, понуди за работа, покани на спортски и/или други настани со забавен карактер кои му носат лична добивка.

### Член 11

Начинот на постапувања на директорот со давање и прифаќање на гостопримство треба да се заснова единствено на принципот на разумност и транспарентност.

При постапувањето утврдено во став 1 на овој член, директорот има обврска:

- да се однесува примерно и достоинствено,
- со својот личен пример да ги промовира вредностите как вистинитост, чесност и правичност,
- да избегнува секакво однесување кое би го довело во прашање угледот и довербата на институцијата,
- да избегнува дејствија и активности кои се во судир со етнички норми и кои би можеле да станат причина за негова или туѓа уцена со цел да се влијае врз непристрасно и професионално одлучување при вршење на функцијата,
- да внимава да не го доведе во прашање личниот и институционалниот углед доколку прифати гостопримство, без оглед на мала вредност на понудата,
- да ја почитува финансиската дисциплина за трошење на финансиските средства на институцијата, правилно да управува со нив, да не превзема дејствија за ненаменско трошење на финансиските средства, во случај на давање и прифаќање на гостопримство,
- да превенира при тајно и нетранспарентно давање и прифаќање на гостопримство односно, да се спротивстави на секаков обид на нудење и/или прифаќање на гостопримство сторено на дискретен и нетраспарентен начин,

-разумни да процени дали треба да ја прифати секоја покана на работилница, трибина или семинар организирани од институции, организации или асоцијации поврзани со неговата професија,

-да направи оправдана проценка дали прифаќањето на поканата може да даде придонес за работата а институцијата или истата е потребно да ја одбие се со цел да не го доведе во прашање својот интегритет,

-да го извести раководителот на организационата единица-сектор за финансиски прашања се со цел да ја оправда потребата од нудење на гостопримство во име на институцијата, да наведе проценета вредност на гостопримството (пр. кафе или ручек во ресторант) по што ќе го понуди наведеното гостопримството.

## Член 12

Доколку директорот на УИС, директорите и заменици директори на КПУ и ВПУ, постапува со подароците, погодностите и гостопримствата спротивно на ова упатство, закон, подзаконски акти и со постапувањето стори прекршок и/или кривично дело, ќе сноси одговорност на начин и постапка утврдена со закон. Примањето на подароци спротивно на закон е квалификација на повеќе кривични дела утврдени во Кривичниот законик. Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок, не ја исклучува етичката одговорност на директорите.

## Член 13

Вработените во УИС, КПУ и ВПУ, не смеат да примат подароци поврзани со нивната работа со исклучок на протоколарни и повремени подароци од пониска вредност.

Подароци од мала/пониска вредност се оние подароци што не ја надминуваат вредноста од 1.000 денари или подароци добиени од иста личност чија вкупна вредност не надминува 3.000 денари дадена година.

## Член 14

Вработените во УИС, КПУ и ВПУ имаат обврска најдоцна во период од 2 работни дена од денот на примање на подарокот, истиот да го пријави кај овластеното лице за подароци. Пријавувањето на подароци се врши со пополнување на Пријавата за евидентирање на примени подароци до овластено лице за дарови, во електронска или хартиена форма. (Образец бр.2)

Пријавата содржи:

-податоците за називот на институцијата во која е вработен примателот,

-име и презиме на дарителот на подарокот,

-име и презиме на примателот на подарокот,

-повод поради кој е примен подарокот,

-опис на подарокот, вредност на подарокот и датум на прием на подарокот.

Вредноста на подарокот се утврдува врз основа на пазарната цена на истиот.

## Член 15

Секој примен подарок се евидентира во евиденцијата на подароците.

Во евиденцијата се внесуваат податоци за примени подароци содржани во доставената пријава за примени подароци, како и податоци за начинот на понатамошно чување, складирање и располагање доколку станале сопственост на УИС,КПУ и ВПУ.

Овластеното лице за подароци во УИС, КПУ и ВПУ, ги внесува податоци во евиденција истиот ден, односно, кога вработеното лице кој е примател на подарокот ќе ја достави пријавата.

При внесување на податоците во евиденција, овластеното лице за подароци внимава на вредноста на подароците кои вработениот кој е примател ги примил од исто лице во тековната година.

Подароците кои станале сопственост на УИС,КПУ и ВПУ, се чуваат во посебна просторија во институцијата, која треба да биде заклучена и недостапна за вработените освен за директорот и овластеното лице за подароци.

Во случај кога е примен подарокот кој може да се користи од страна на УИС,КПУ и ВПУ, за реализација на нејзините законски надлежности, над истиот институцијата полага право на користење.

## Член 16

Вработените во УИС, КПУ и ВПУ не смеат да прифатат погосност во вршење на својата работа,а доколку вработено лице добие понуда за погодност, истата треба да ја одбие и за тоа писмено да го извести непосредно претпоставениот/директор.

Најстрого се забранува прифаќање на нематеријално добро кое вклучува повластен третман,привилегиран пристап,услуги или други предности, лични услуги, покани на спортски или други настани од забавен карактер.

Вработено лице во УИС, КПУ и ВПУ,не смее да понуди гостопримство на странка или правно лице.

Вработено лице не смее да прифати понуда за гостопримство, освен доколку има писмено одобрување од непосредно претпоставениот или директорот.

При постапувањето со гостопримството, односно, со прифаќање на понудата за истото,вработеното лице во УИС,КПУ и ВПУ има обврска:

- да се однесува примерно и достоинствено,
- со својот личен пример да ги промовира вредностите како вистинитост,чесност и правичност,
- да избегнува секако однесување кое би го довело во прашање угледот и довербата на институцијата,

-да избегнува секакво однесување кое би го довело во прашање угледот и довербата на институцијата,  
-да избегнува дејствија и активности кои се во судир со етничките норми и кои би можеле да станат причина за негова или туѓа уцена со цел да се влијае врз непристапност и професионално одлучување при вршење на својата работа,  
-да внимава да не го доведе во прашање личниот и институционалниот углед, доколку прифати гостопримство, без оглед на мала вредност на понудата,  
-да избегнува дејствија и активности кои се во судир на институцијата,  
-да направи оправдана проценка дали прифаќањето на поканата може да даде придонес за неговата работа или истата е потребно да ја одбие се со цел да не го доведе во прашање својот интегритет,  
-да го извести непосредно претпоставениот или директорот за секој индивидуален случај кога му било понудено гостопримство и за постапувањето по однос на истиот.

#### **Член 17**

Непочитувањето на одредбите за постапување со подароци од страна на вработени лица во УИС, КПУ и ВПУ претставува потешка повреда на работната дисциплина -дисциплински пристап која подлежи на постапка за уврдување на дисциплинска одговорност во согласност со позитивните законските прописи.

Доколку вработено лице во УИС, КПУ и ВПУ постапува со подароците, погодностите и гостопримствата спротивно на ова Упатство, закон и подзаконски акти и со таквото постапување сторува прекршок или кривично дело, истиот ќе сноси одговорност на начин и постапка утврдена во став 1 од овој член, односно, во постапка утврдена со закон.

#### **Член 18**

Доколку вработените лица во УИС, КПУ и ВПУ се соочат со прашања и ситуации кои не се опфатени со ова Упатство и доколку имаат прашања и потреба од советување во врска со начинот на постапување со подароците, погодностите и/или гостопримствата, треба да се обратат до непосредно претпоставениот или директорот.

#### **Член 19**

Овластено лице за подароци за УИС, КПУ и ВПУ, кое е должно да води евиденција на примени подароци и кое се грижи за прием, складирање и чување на подароците.

## Член 20

Овластеното лице за подароци во КПУ и ВПУ, е должно да достави копија од листа-евиденција за примени подароци до Управата за извршување на санкциите, најдоцна до први март во тековна година за претходната година.

## Член 21

Овластеното лице за подароци во УИС согласно член 58 став 2 од Закон за спречување на корупцијата и судирот на интереси до Државната Комисија за спречување на корупција (ДКСК) е должно да доставува копија од листа-евиденција за примени подароци во УИС, КПУ и ВПУ најдоцна до 31 март во тековна година за предходната година, со цел внесување на податоците во Каталогот на подароци кој го изготвува ДКСК.

## Член 22

Ова Упатство влегува во сила со денот на неговото донесување.

Бр.

02-1298/1  
30.08.2024

Скопје



**ДИРЕКТОР НА УПРАВАТА ЗА  
ИЗВРШУВАЊЕ НА САНКЦИИТЕ**

Александар Пандов

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

ОБРАЗЕЦ ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ НА ПОДАРОК ЗА ИЗБРАНИ И ИМЕНУВАНИ ЛИЦА		
Пополнува примателот на подарокот		
1.	Име и презиме	
2.	Функција	
3.	Назив на органот во кој ја врши функцијата	
4.	Име и презиме и адреса на дарителот (назив и седиште на правното лице или орган, доколку подарокот е даден во име на правно лице или орган)	
5.	Дата на прием на подарокот	
6.	Повод за давање на подарокот	
7.	Опис на подарокот	
8.	Во чија сопственост ќе биде подарокот	Приватна -личен подарок Државна
9.	Датум на предавање на подарокот на органот (доколку примателот на подарокот одлучи дека подарокот ќе стане државна сопственост)	
10.	Вредност на подарокот (проценето врз основа на пазарната цена на подарокот)	
Примателот на подарокот е одговорен за точноста на податоците		
Место:		
Датум:		

Потпис на примателот  
на подарокот

МП

Потпис на одговорното лице

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**АНЕКС 2: Образец за пријавување на подарок за вработените во јавниот сектор**

<b>ОБРАЗЕЦ ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ НА ПОДАРОК ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР</b>		
1.	Назив на институцијата	
2.	Име и презиме вработениот	
3.	Работно место на кое е распореден вработениот	
4.	Примател на подарокот: вработениот/брачен другар на вработениот/лице во вонбрачна заедница со вработениот/деца/родители и лица кои живеат во исто домаќинство (да се заокружи кој е примател на подарокот и да се наведе име и презиме на блиското лице кое е примател на подарокот) <sup>6</sup>	
4.	Име и презиме и адреса на дарителот на подарокот (назив и седиште на правното лице или орган, доколку подарокот е даден во име на правно лице или орган)	
5.	Дата на прием на подарокот	
6.	Повод за примањена подарокот	
7.	Вид/опис на подарокот	
8.	Датум на предавање на подарокот на институцијата (доколку вредноста на подарокот ја надминува дозволената вредност за вработените во јавниот сектор)	
9.	Вредност на подарокот	

<sup>6</sup> Член 39 став (2) и став (4) од Закон за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на Република Македонија" бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и "Службен весник на Република Северна Македонија" бр.143/19 и 14/20)

(проценето врз основа на пазарната цена на подарокот)	
Примателот на подарокот е одговорен за точноста на податоците	
Место:	
Датум:	

Потпис на примателот  
на подарокот

МП

Потпис на одговорното лице

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_