

Врз основа на член 50 став 1 точка 16 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ“ бр.05/02 и „Службен весник на РСМ“ 202/2024 год)), член 36 став 1 алинеја 9 од Статутот на Општина Валандово, член 39 од Законот за вработени во јавниот сектор („Службен весник на РМ“ бр.27/14,199/14, 153/15, 190/16, 21/18 и Службен весник на РСМ“ бр.143/19 и 14/20), како и Уредбата за начинот на располагање со примените подароци и други прашања во врска со примените подароци (Службен весник на РМ“ бр.153/14), Градоначалникот на Општина Валандово донесе:

## ПРАВИЛНИК

### за постапување со подароци, погодности и гостопримства во Општина Валандово

#### I ОПШТИ ОДРЕДБИ

##### Член 1

Со овој Правилник се уредува начинот на постапување со подароци, погодности и гостопримства во Општина Валандово.

##### Член 2

Одредбите на овој Правилник се однесуваат на сите службените лица во Општина Валандово и тоа: градоначалникот, вработените со трајно решение во Општина Валандово, вработените ангажирани по договор на дело, приватни агенции за вработување или други форми на ангажирање(надворешни експерти, советници и др.)

##### Член 3

Во Општина Валандово може да се примаат подароци само под услови и на начин утврдени со закон.

Прифаќањето 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, погодностите и гостопримствата може да доведе до негативни индивидуални и институционални последици во Општина Валандово.

Примањето на подароци спротивно на закон е квалификација на повеќе кривични дела утврдени со Кривичниот законик.

##### Член 4

Под поимот **подарок** се подразбира придобивка која има одредена вредност и се нуди на и/или се прима од службено лице во рамките на должностите што ги врши.

Подарокот утврден во став 1 на овој член може да се појави во повеќе форми, односно може да биде :

- Материјално добро (во форма на недвижни ствари и движни ствари) или
- Нематеријално добро

Под **погодност** се подразбира нематеријално добро кое вклучува повластен третман, привилегиран пристап, услуги и други предности, лични услуги, понуди за работа, покани на спортски и други настани со забавен карактер кои носат лична придобивка за службеното лице.

Под поимот **гостопримство** се подразбира нудење и прифаќање на покани за приеми, учества и патувања, деловни и други официјални настани, деловни патувања и сместување, учества на конференции, деловни ручоци како и давање на други слични услуги.

## **II НАЧИН НА ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА ВО ОПШТИНА ВАЛАНДОВО**

### **Член 5**

Службените лица во Општина Валандово не смеат да ја користат својата функција заради остварување на имотна, финансиска или друга корист за себе или за друг, како и да бараат и да примаат подароци за вршење на својата функција.

### **Член 6**

Градоначалникот на Општина Валандово во име на општината може да дава подароци од домашно производство во износ кој не надминува 100 евра во денарска противвредност, според среден курс на НБРСМ на денот на набавката на подарокот.

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

### **Член 7**

Градоначалникот на Општина Валандово може да прими подарок од претставници на странска држава, орган, институција или меѓународна организација во знак на соработка, благодарност или почит.

Градоначалникот може да го задржи подарокот во сопственост како личен дар доколку вредноста на примениот подарок не ја надминува вредноста од 50 евра во денарска противвредност сметано по среден курс на НБРСМ на денот на примање на подарокот.

Останатите службени лица во Општина Валандово не смеат да примаат подароци поврзани со нивната работа со исклучок на протоколарни и повремени подароци од пониска вредност, а тоа се оние кои не ја надминуваат вредноста од 1000,00 денари или подароци добиени од иста личност чија вкупна вредност не надминува 3000,00 во дадена година.

Оваа забрана и ограничување се однесува и на брачниот другар на службеното лице, на лица кои живеат во вонбрачна заедница, родители и на лица кои живеат во исто домаќинство.

Службените лица се должни да ги предупредат дарителите дека подароците што ја надминуваат вредноста од став 1 на овој член стануваат сопственост на Општина Валандово.

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

#### **Член 8**

Во Општина Валандово лицето за интегритет, кое е овластено лице за подароци, води евиденција на примените подароци и ќе се грижи за прием, складирање и чување на подароците.

#### **Член 9**

Службеното лице кое примило подарок, должно е најдоцна во рок од 8 дена по приемот на подарокот да го пријави кај овластено лице.

Пријавата за прием на подарокот содржи:

1. име и презиме на примателот н подарокот
2. функција која ја извршува
3. назив на органот во кој врши функција
4. име, презиме и адреса на дарителот(назив и седиште на правното лице на органот, доколку е даден во име на правно лице или орган)
5. датум на прием
6. опис на подарокот
7. во чија сопственост ќе биде подарокот(личен дар или општинска)
8. датум на предавање на подарокот на органот(доколку подарокот стане општинска сопственост)
9. вредност на подарокот
10. место и датум на поднесување на пријавата за прием на подарокот
11. потпис на примателот на подарокот
12. печат и потпис на овластеното лице на општината од став 1 од овој член.

#### **Член 10**

Овластеното лице води евиденција на примените подароци која ги содржи следните податоци:

1. име и презиме на примателот на подарокот;
2. извршувал функција за време на примањето на подарокот;
3. име и презиме на дарителот;
4. опис на подарокот;
5. проценета вредност на подарокот;
6. датум на дарување;
7. во чија сопственост ќе биде подарокот(лична или општинска) и Датум на предавање на подарокот.

## **Начин на постапување со погодности**

### **Член 11**

Службените лица во Општина Валандово не смеат да прифатат било каква погодност во вршење на својата служба, а доколку добие понуда истата да ја одбие и да го извести овластеното лице.

## **Начин на постапување со гостопримства**

### **Член 12**

Начинот на постапување со гостопримства до давање и прифаќање на гостопримства се заснова на принципот на разумност и транспарентност.

При постапувањето, службеното лице има обврска:

1. да се однесува примерно и достоинствено
2. да внимава да не го наруши угледот и довербата на општината
3. да избегнува ситуации кои се во судир со етичките норми кои би можеле да бидат причина за уцена со цел да се влијае врз непристрасното и професионалното одлучување во работењето,
4. да внимава да не го доведе во прашање личниот и институционалниот углед
5. да внимава со постојаното неприфаќање на гостопримства за да не го навреди лицето
6. разумно да процени за прифаќање или одбивање на поканите на работилници, трибини или семинари, организирани од институции, организации или асоцијации поврзани со неговата професија
7. да ја почитува финансиската дисциплина на трошење на буџетски средства на Општина Валандово, односно да не превзема дејства на ненаменско трошење во случај на давање или прифаќање на гостопримство
8. да превенира тајно и нетранспарентно давање или прифаќање на гостопримство, односно да се спротивстави на секој обид на нудење односно прифаќање на гостопримство сторено на директен и нетранспарентен начин.

## **III ОДГОВОРНОСТИ ЗА НЕПОЧИТУВАЊЕ НА ОДРЕДБИТЕ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА ВО ОПШТИНА ВАЛАНДОВО**

### **Член 13**

Во случај со непочитување на одредбите од овој Правилник, ќе се спроведе постапка за етичка одговорност утврдена со Кодексот за административни службеници и Етичкиот кодекс за локални функционери.

Доколку службеното лице постапува со подароците, погодностите и гостопримствата спротивно на законот, подзаконските акти и овој Правилник, а со таквото однесување прави прекршок и/или кривично дело, ќе сноси одговорност на начин и постапка утврдена со закон.

Одговорноста за сторено кривично дело, не ја исклучува етичката одговорност на службеното лице.

#### IV ПРИЈАВУВАЊЕ НА НЕПРАВИЛНОСТИ ПРИ ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВА

##### Член 14

Во случај кога службените лица во Општина Валандово имаат сознанија за постоење на неправилности при пристапувањето со подароци, погодности и гостопримства, истите треба да го известат лицето за интегритет на Општина Валандово.

Доколку лицето за интегритет процени дека има елементи на постоење на неправилности при постапувањето со подароци, погодности и гостопримства, постапува согласно Законот за заштита на укажувачи.

##### Член 15

Во случај кога овластените лица на Општина Валандово имаат созанија за понуда на подароци, погодности и/или гостопримство на начин што претставува квалификација на кривично дело утврдено со Кривичниот законик, истите треба да пријават до надлежните органи кои се утврдени со закон и да го известат лицето за интегритет на Општина Валандово.

#### V ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

##### Член 16

Лицето за интегритет на Општина Валандово е овластено лице за прием на подароци.

##### Член 17

Доколку службените лица на Општина Валандово се соочат со прашања односно ситуации кои не се опфатени со овој Правилник или имаат потреба од советување во врска со третманот и/или постапувањето со подароци, погодности и гостопримства, треба да се обратат до нивните претпоставени лица или лицето за интегритет.

##### Член 18

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе биде објавено во Службен гласник на Општина Валандово.



ОПШТИНА ВАЛАНДОВО

Градоначалник

Гоко Камчев

<b>Образец за пријавување на подарок за службените лица во Општина Валандово</b>		
1	Назив на институција	
2	Име и презиме на вработениот	
3	Работно место на 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 нацеди име и презиме на биското лице кое е примател на подарокот)	
5	Дата на прием на подарокот	
6	Повод за примање на подарокот	
7	Вид/Опис на подарокот	
8	Датум на предавање на институцијата (доколку вредноста ја надминува дозволената вредност на јавниот сектор)	
9	Вредност на подарокот(проценета врз основа на пазарната вредност)	
<b>Примателот на подарокот е одговорен за точноста на податоците.</b>		
Место:		
Датум:		

Потпис на примателот

\_\_\_\_\_

Потпис на одговорното лице

за прием на подароци

\_\_\_\_\_





Ред. Бр.	Име и презиме на функционерот	Должност	Име и презиме на дарителот	Опис на подарокот	Процентот вредност на подарокот во МКД	Датум на дарување	Сопственост на подарокот општински/личен	Датум на предавање во општината

Евиденција на подароци примени од избрани и/или именувани лица во Општина Валандово





Врз основа на член 58 став 2 од Законот за спречување на корупција и судирот на интереси („Службен весник на Република македонија“, бр.12/19), Ѓоко Камчев, Градоначалник на Општина Валандово, го издава следното

## О В Л А С Т У В А Њ Е

Се овластува лицето Елена Фидански,  
Со ЕМБГ 0506986468006, Соработник за нормативни правни работи и управување со човечки ресурси,  
Емаил: [elenakirovska@gmail.com](mailto:elenakirovska@gmail.com), контакт телефон: 0770486087,  
вработена во Општина Валандово,

да управува и да внесува податоци во Системот за управување со подароци преку кое електронски ќе се доставуваат податоците за примени подароци на општина Валандово.

Изработил: Д. Петковска   
Контролирал/Одобрил: С. Димитров 

Градоначалник на  
Општина Валандово  
Ѓоко Камчев 